

# Edital 6/2024

## Informações Básicas

<b>Número do artefato</b>	<b>UASG</b>	<b>Editado por</b>	<b>Atualizado em</b>
6/2024	156677-UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDONOPOLIS	JAILSON JOSE DE ANDRADE	23/08/2024 10:47 (v 1.1)
<b>Status</b>	PUBLICADO		

## Outras informações

---

<b>Categoria</b>	<b>Número da Contratação</b>	<b>Processo Administrativo</b>
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra	3/2024	23853.002088 /2024- 44

## Informações da Sessão Pública do Pregão

### PREGÃO ELETRÔNICO

06/2024

### CONTRATANTE (UASG)

156677

### OBJETO

Contratação de empresa especializada em atividades logísticas de organização, execução, coordenação, suporte, acompanhamento e fornecimento de materiais para os eventos a serem realizados pela Universidade Federal de Rondonópolis.

### VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 865.613,82

### DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 10/09/2024 às 09:00h (horário de Brasília)

### CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

menor preço por item

### MODO DE DISPUTA:

aberto

### PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

NÃO

## 1. Do objeto

### UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDONÓPOLIS

#### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2024

(Processo Administrativo nº 23853.002088/2024-44)

Torna-se público que a Universidade Federal de Rondonópolis, inscrita no CNPJ 35.854.176/0001-95, por meio da Diretoria de Compras e Licitações, sediada na Avenida dos Estudantes, nº 5055, bairro Cidade Universitária, CEP 78736-900, Rondonópolis/MT, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

#### 1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é Contratação de empresa especializada em atividades logísticas de organização, execução, coordenação, suporte, acompanhamento e fornecimento de materiais para os eventos a serem realizados pela Universidade Federal de Rondonópolis (UFR), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

## 2. Do registro de preços

2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

## 3. Da participação na licitação

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal ([www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)).

3.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

3.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

3.6. Não poderão disputar esta licitação:

3.6.1 aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.6.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.6.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.6.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.6.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.6.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.6.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

3.6.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio devido à baixa complexidade técnica do objeto;

3.7.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.6.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

3.7. O impedimento de que trata o item 3.7.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.7.2 e 3.7.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.9. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.10. O disposto nos itens 3.7.2 e 3.7.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.11. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3.12. A vedação de que trata o item 3.7.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

## **4. Da apresentação da proposta e dos documentos de habilitação**

4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 8.1.1 e 8.13.1 deste Edital.

4.4.. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.4.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

4.4.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.4.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.4.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

- 4.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 4.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.
- 4.6.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;
- 4.6.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
- 4.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.4 ou 4.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.
- 4.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 4.9. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 4.10. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 4.11. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 4.11.1.a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
- 4.11.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 4.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
- 4.12.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
- 4.12.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 4.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

4.14. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

4.15. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

## 5. Do preenchimento da proposta

5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.1.1. valor unitário do item;

5.1.2. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência ;

5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

5.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

5.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

5.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.8.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

5.8.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

5.8.3. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 4.9.

5.9. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido

processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

## **6. Da abertura da sessão, classificação das propostas e formulação de lances**

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

6.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,01 (um centavo)

6.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

6.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

6.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

6.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

6.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

6.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.12.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.12.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

6.12.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.12.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

6.13. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

6.13.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 6.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

6.13.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

6.13.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.13.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

6.13.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.13.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

6.14. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

6.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.17. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

6.20.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.20.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.20.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.20.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.21. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

6.21.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

6.21.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

6.21.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

6.21.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

6.21.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.21.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.21.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

6.21.2.2. empresas brasileiras;

6.21.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.21.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

6.22. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.22.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

6.22.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.22.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

6.22.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.22.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6.23. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## 7. Da fase de julgamento

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. SICAF;

7.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

7.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

7.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

7.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, *caput*)

7.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

7.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.4. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

7.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 3.5.1 e 4.6 deste edital.

7.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

7.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.7.1. contiver vícios insanáveis;

7.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

7.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

7.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

7.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.9. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

7.10. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

7.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

7.11.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

7.11.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

7.12. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

## **8. Da fase da habilitação**

8.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

8.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

8.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

8.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou em formato eletrônico.

8.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

8.6. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

8.7. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.8. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

8.9. A habilitação será verificada por meio do Sicafe, nos documentos por ele abrangidos.

8.10.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

8.11. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, *caput*).

8.11.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

8.12. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.12.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de mínimo de duas horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

8.12.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da *Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022*.

8.13. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.13.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.13.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

8.14. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

8.14.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

8.14.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

8.15. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.16. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.13.1.

8.17. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

8.18. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

8.19. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

## **9. Da ata de registro de preços**

9.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 5 dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

- (a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- (b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

9.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

9.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

9.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

9.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada. [A3]

9.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

## **10. Da formação do cadastro de reserva**

10.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:.

- 1. 10.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e
- 2.

### 3. 10.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original

10.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata .

1. 1.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

2. 10.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

10.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

1. 10.3.1 quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

2. 10.3.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

10.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

1. 10.4.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

2. 10.4.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

3.

## 11. Dos recursos

11.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

11.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

11.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

11.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

11.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

11.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

- 11.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 11.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 11.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 11.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 11.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 11.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 11.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico [www.ufr.edu.br/documentos](http://www.ufr.edu.br/documentos).

## **12. Das infrações administrativas e sanções**

- 12.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 12.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
- 12.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
- 12.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 12.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 12.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- 12.1.2.4. deixar de apresentar amostra;
- 12.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 12.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 12.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 12.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 12.1.5. fraudar a licitação
- 12.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

12.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

12.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

12.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

12.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

12.2.1. advertência;

12.2.2. multa;

12.2.3. impedimento de licitar e contratar e

12.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

12.3.2. as peculiaridades do caso concreto

12.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

12.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

12.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **15 (quinze) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

12.4.1. Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

12.4.2. Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

12.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

12.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

12.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

12.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

12.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

12.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

12.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

### **13. Da impugnação do edital e do pedido de esclarecimento**

13.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

13.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

13.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo email: [simony@ufr.edu.br](mailto:simony@ufr.edu.br).

13.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

13.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

13.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

## 14. Das disposições gerais

14.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

14.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

14.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

14.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

14.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

14.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

14.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

14.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

14.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

14.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico [www.ufr.edu.br/documentos](http://www.ufr.edu.br/documentos).

14.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

14.11.1. ANEXO I - Termo de Referência

14.11.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

14.11.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato

14.11.3. ANEXO III - Minuta da Ata de Registro de Preços

14.11.3. ANEXO IV – Modelo de Proposta de Preços

Rondonópolis/MT, 23 de agosto de 2024

## 15. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

**JAILSON JOSE DE ANDRADE**

Diretor de Compras e Licitação



*Assinou eletronicamente em 23/08/2024 às 10:47:01.*

# Termo de Referência 40/2024

## Informações Básicas

<b>Número do artefato</b>	<b>UASG</b>	<b>Editado por</b>	<b>Atualizado em</b>
40/2024	156677-UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDONOPOLIS	SIDENIR SIQUEIRA	31/07/2024 14:55 (v 1.0)
<b>Status</b>			
ASSINADO			

## Outras informações

<b>Categoria</b>	<b>Número da Contratação</b>	<b>Processo Administrativo</b>
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado		23853.002088/2024-44

## 1. Definição do objeto

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada em atividades logísticas de organização, execução, coordenação, suporte, acompanhamento e fornecimento de materiais para os eventos a serem realizados pela Universidade Federal de Rondonópolis, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Descrição	CATSER	Qtde	UN	Valor Unitário Estimado	Valor Total Estimado
1	LOCAÇÃO DE ESPAÇO PARA EVENTOS: 01 (UM) DIA – CAPACIDADE MÍNIMA 500 (QUINHENTAS) PESSOAS:	14591	7	DIÁRIA	R\$ 3.544,71	R\$ 24.812,97
2	LOCAÇÃO DE ESPAÇO PARA EVENTOS: 01 (UM) DIA – CAPACIDADE MÍNIMA 1.500 (MIL E QUINHENTAS) PESSOAS:	14591	7	DIÁRIA	R\$ 10.355,54	R\$ 72.488,78
3	SONORIZAÇÃO COMPLETA PARA AMBIENTE COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 500 (QUINHENTAS) PESSOAS:	12556	7	DIÁRIA	R\$ 1.409,92	R\$ 9.869,44

4	SONORIZAÇÃO COMPLETA PARA AMBIENTE COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 1.500 (MIL E QUINHENTAS) PESSOAS:	12556	7	DIÁRIA	R\$ 5.338,96	R\$ 37.372,72
5	MONTAGEM DE 02 (DOIS) PAINÉIS DE LED:	13757	21	DIÁRIA	R\$ 3.167,93	R\$ 66.526,53
6	FORNECIMENTO DE ÁGUA MINERAL PARA EVENTOS EM GARRAFA DE 500ML:	445482	28000	UN	R\$ R\$ 1,54	R\$ 43.120,00
7	SISTEMA DE ILUMINAÇÃO DECORATIVA:	30003	14	UN	R\$ 2.723,15	R\$ 38.124,10
8	MONTAGEM DE LOUNGE PARA RECEPÇÃO:	17019	14	UN	R\$ 2.600,05	R\$ 36.400,70
9	MONTAGEM DE MESAS DE AUTORIDADES E AMBIENTAÇÃO:	17019	14	UN	R\$ 4.692,43	R\$ 65.694,02
10	ARRANJOS E VASOS COM FLORES NATURAIS - CONJUNTOS:	17019	14	UN	R\$ 9.171,24	R\$ 128.397,36
11	ARRANJOS E VASOS COM FLORES NATURAIS - INDIVIDUAL:	17019	56	UN	R\$ 488,73	R\$ 27.368,88
12	LOCAÇÃO DE CADEIRAS	20460	14000	UN	R\$ 14,96	R\$ 209.440,00
13	SERVIÇO DE CERIMONIALISTA	12955	14	UN	R\$ 1.629,61	R\$ 22.814,54
14	SERVIÇO DE MESTRE DE CERIMONIAS	12955	14	UN	R\$ 892,32	R\$ 12.492,48
15	SERVIÇO DE ASSISTENTES DE CERIMONIAL/ RECEPCIONISTAS PARA EVENTOS	8729	140	UN	R\$ 247,41	R\$ 34.637,40
16	SERVIÇO DE TRADUTORES E INTÉRPRETES	27928	20	UN	R\$ 744,13	R\$ 14.882,60
17	SERVIÇO DE SEGURANÇAS DESARMADOS	23507	36	UN	R\$ 298,77	R\$ 10.755,72

18	SERVIÇOS DE BRIGADISTAS E OU BOMBEIROS CIVIS	25550	14	UN	R\$ 743,97	R\$ 10.415,58
					<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 865.613,82</b>

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O serviço será executado conforme a demanda de eventos, com registros detalhados em atas para cada ocorrência. Para cada evento específico, será emitida uma ordem de fornecimento correspondente.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de três (03) meses, contados a partir da nota de empenho, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## 2. Fundamentação da contratação

### 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme consta do título 11 do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

## 3. Descrição da solução

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

## 4. Requisitos da contratação

### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

#### Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. Visando reduzir possíveis impactos ambientais, recomenda-se a Contratada a adoção aos seguintes critérios de sustentabilidade, conforme previsto no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União:

4.1.2. Os itens a serem contratados deverão considerar a reciclagem dos materiais de descarte, pós-evento, com a finalidade de reduzir os impactos ambientais, devendo ser destinados para centros de coleta seletiva ou centros de reciclagem.

4.1.3. Para contratação de serviços, levar em consideração os seguintes aspectos, se aplicável:

4.1.4. Use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

4.1.5. Adote medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto no 48.138, de 8 de outubro de 2003;

4.1.6. Observe a Resolução CONAMA no 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

4.1.7. Forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

4.1.8. Realize a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE no 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto no 5.940, de 25 de outubro de 2006;

4.1.9. Respeite as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e

4.1.10. Preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA no 257, de 30 de junho de 1999.

## **Subcontratação**

4.2. É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

4.2.1. É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 80% (oitenta por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:

4.2.2. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação;

4.2.3. É vedada a subcontratação do planejamento, coordenação, supervisão e fechamento do evento;

4.3. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação, caso admitida.

## **Garantia da contratação**

4.4. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

## **Vistoria**

4.5. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

## **5. Modelo de execução do objeto**

### **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

#### **Condições de execução**

5.1. Para que a contratação atinja os resultados pretendidos deve-se considerar a localização geográfica da UFR e onde alguns serviços serão prestados, já que as ações de eventos e de cerimônias da Universidade ocorrem com datas pré-determinadas e são pontos relevantes que também devem ser considerados. As características individuais dos serviços são:

5.2. Locação e estrutura de espaço, sinalização de acessibilidade e estrutura e condições de equipamentos a serem utilizados:

5.2.1. Equipamentos de refrigeração e elétricos em perfeito funcionamento e para atendimento do item descrito no contrato;

5.2.2. Possuir e garantir o abastecimento de combustível do gerador elétrico para emergências, capaz de manter a estrutura elétrica do espaço locado, de acordo com a descrição do item;

5.2.3. Garantir a integridade estrutural das cadeiras locadas, não apresentando cadeiras quebradas, trincadas e/ou oxidadas;

5.2.4. Apresentar todas as documentações de responsabilidade técnica dos itens que compõem a montagem de estruturas metálicas;

5.2.5. Utilizar somente materiais novos e de primeira linha.

5.2.6. Utilizar flores e plantas vivas, sem detalhes, com acabamento conforme descrito no item e nas cores do evento;

5.2.7. Garantir a utilização de vasos novos, sem detalhes, trincos, lascas e outro detalhe que venha a prejudicar a estética do ornamento.

5.2.8. Garantir a correta segurança da fiação elétrica, tomadas de energia, cabeamento necessário para conexões e transmissão de modo a garantir o perfeito funcionamento e atendimento do item descrito no contrato.

5.2.9. Garantir a troca das baterias de nobreaks, pilhas e/ou baterias utilizadas para o funcionamento de qualquer aparelho necessário para a realização do evento, de acordo com a descrição do item.

5.2.10. Apresentar todas as documentações de responsabilidade técnica dos itens que declaradamente se fizerem necessários, bem como Termos de Responsabilidade Técnicas dos órgãos de arquitetura e engenharia.

5.2.11. Garantir a segurança elétrica e confiabilidade dos equipamentos locados para a realização do evento, de acordo com o item contratado;

5.2.12. Possuir as autorizações legais para funcionamento dos espaços, quando se fizerem necessários e/ou declaradamente se fizerem constar na descrição do item, e alvarás de funcionamento dos órgãos competentes, como por exemplo o Corpo de Bombeiros;

5.2.13. Seguir e fazer seguir a portaria 108 de 12 de julho de 2019 e a Lei 13.425 de 30 de março de 2017;

5.2.14. Quanto a utilização de recursos relacionados a estrutura (como telão de led, locação de espaço físico, estrutura de palco e sonorização entre outros) verifica-se a sua importância no sentido de promover os eventos da UFR tornando-os mais atrativo e padronizados, além de poder garantir que o público participante entenda o evento institucional de maneira mais clara, organizada, padronizada e transparente possível, principalmente em se tratando de assinaturas de convênios, solenidades de posses, entregas de certificados e homenagens, inaugurações, recepção de autoridades da esfera federal que regularmente visitam as instituições federais anualmente;

5.2.15. A contratação de serviço de qualidade é condizente com as expectativas institucionais a seguir: a prontidão na entrega do serviço, com base nos prazos estipulados, trará maior confiabilidade no serviço, promovendo o contínuo fluxo de submissões; outro fator de grande importância é a comunicação entre a UFR e as prestadoras de serviços, a fim de manter o andamento correto do trabalho;

5.2.16. A Instituição precisará contar, também, com a transparência e responsabilidade da prestadora de serviço ao lidar com o fornecimento de serviços para a organização de eventos, assim como com a dedicação na execução com excelência. Tem-se na pronta execução o modelo de planejamento almejado e conferido pela Instituição no ato de sua execução;

5.2.17. Em todos os serviços prestados para a realização de eventos, a Universidade Federal de Rondonópolis não negociará quanto à utilização de Equipamentos de Proteção Individual dos prestadores de serviço e nem nas autorizações e/ou responsabilidades técnicas necessárias para segurança dos colaboradores das prestadoras e dos participantes dos eventos;

5.2.18. Os itens descritos neste presente documento têm como objetivo o cumprimento da ação proposta pelo evento, logo todos os itens possuem um início e fim bem delimitados, sendo contratados por UNIDADES e/ou DIÁRIA para ação a ser promovida, de acordo com calendário encaminhado pelo contratante.

### 5.3. Serviços de Cerimonial e Terceirizados:

5.3.1. Garantir a vestimenta padronizada em cores neutras da equipe que realizará o evento;

5.3.2. Garantir a boa aparência da equipe que realizará o evento, tais como cabelo alinhado, postura adequada, cordialidade na recepção e identificação visível;

5.3.3. Cerimonialistas e Mestres de Cerimônia, bem como assistentes com conhecimento das normas de cerimonial e protocolo da esfera federal de acordo com o Decreto 70.274 de 1972, incluindo preparação de programa e script, nas recepções institucionais. O profissional deverá possuir desenvoltura e experiência;

5.3.4. Assistentes de cerimonial/ recepcionistas, profissional capacitado a prestar serviços de recepção, apoio técnico na condução de cerimoniais com protocolo e evento institucionais, incluindo estudo do programa e script. O profissional deverá possuir desenvoltura e experiência para o desenvolvimento das funções mínimas de 6 meses, capacitada para recepcionar a entrada e controlar e dar assistência a saída dos participantes/público. Auxílio na localização de pessoas, ser cordial, agradável, solícito e colaborativo para prestar informações. Encaminhar corretamente os participantes/público ao local desejado. Executar tarefas correlatas conforme necessidade ou a critério do evento. Proceder a distribuição de materiais, quando necessário. Vestir-se de forma discreta, trajando roupa clássica ou conforme evento;

5.3.5. Tradutores e intérpretes (contratar 2 para trabalho em dupla). Os contratados para desempenhar esta atividade devem ter no mínimo nível médio com certificação do pro libras ou curso extensão com carga horária acima de 180 horas na área de libras, de acordo com a lei nº 12.319/2010, ou ter o curso superior completo com competência e fluência em libras para realizar a interpretação das duas línguas (libras e língua portuguesa), de maneira simultânea e consecutiva, profissional capacitado para traduzir e interpretar em libras, língua portuguesa, textos, palestras, conferências, discursos, eventos similares, sinalizar com clareza conteúdo da mensagem, ser expressivo, conseguir contextualizar, viabilizar a comunicação entre usuários e não usuários de libras, mediar a comunicação entre surdos e ouvintes, respeitar rigorosamente o sigilo profissional de acordo com o código de ética profissional. Deverá apresentar-se de forma discreta, preferencialmente com vestimenta superior adequada de cor neutra. A necessidade para este item é que seja em dupla para eventos de longa duração. O profissional deverá prestar serviços nos eventos institucionais e solenidades oficiais (de acordo com a solicitação da organização do evento ou solenidade);

5.3.6. Segurança desarmada e portaria de eventos, profissional capacitado, de empresa devidamente cadastrada na polícia federal e secretaria de segurança pública do estado. Prestação de serviços de segurança desarmada para atender eventos realizados pela instituição fora da UFR. os seguranças devem trabalhar devidamente uniformizados, portando rádio de comunicação e detector de metais. alimentação, transporte e seguro para os seguranças serão por conta da licitante vencedora. deverá percorrer a área sob sua responsabilidade, atentando-se para eventuais anormalidades, interferir quando necessário, tomando providências cabíveis. Vigiar entrada e saída de pessoas do local do evento, observando atitudes que lhe pareçam suspeitas. executar rondas nas dependências do evento. controlar movimentação de pessoas, veículos e materiais. atender participantes, identificando-os e encaminhando-os aos setores procurados. trabalhar conjuntamente sob a orientação da coordenação do evento. os seguranças deverão chegar aos locais com o mínimo 30 (trinta) minutos de antecedência. a duração de cada serviço será de 8 (oito horas).

5.4. Início da execução do objeto: até 05 dias da emissão da ordem de serviço.

5.5. A execução deste contrato será realizada em etapa única para a realização de eventos e ou de colações de grau dos alunos da Universidade Federal de Rondonópolis.

5.6. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.7. Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.7.1. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

## **6. Modelo de gestão do contrato**

### **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

#### **Fiscalização**

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

#### **Fiscalização Técnica**

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.8. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.12. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

### **Fiscalização Administrativa**

6.13. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.14. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

### **Gestor do Contrato**

6.15. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.16. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.17. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.18. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e

aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.19. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.20. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.21. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## 7. Critérios de medição e pagamento

### 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto o disposto neste item.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

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

7.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

INDICADOR 01	DURANTE A ENTREGA E/OU REALIZAÇÃO DO EVENTO, COMO FOI CLASSIFICADO O ATENDIMENTO DA DESCRIÇÃO DO ITEM CONFORME PUBLICADO?
Finalidade	Verificar o atendimento da descrição do item contratado na Ordem de Fornecimento antes, durante e pós realização do

	evento.
Meta a cumprir	Atender a descrição do item contratado, conforme Edital e Ordem de Fornecimento.
Instrumento de medição	Check-list realizado pelo fiscal da Universidade junto com o representante da empresa contratada.
Forma de acompanhamento	Vistoria visual
Periodicidade	Na entrega do item e/ou espaço para realização do evento.
Mecanismo de Cálculo	Atendimento de todos os itens - 25 pontos Identificação de item e/ou itens faltantes (atendimento antes do início do evento) - 20 pontos Identificação de item e/ou itens faltantes (atendimento durante o evento) - 15 pontos Identificação de item e/ou itens faltantes (não atendimento) - 10 pontos
Início de Vigência	A partir da emissão da Ordem de Fornecimento.
Faixas de ajuste no pagamento	80 a 100 pontos - 100% do valor previsto 70 a 79 pontos - 95% do valor previsto 60 a 69 pontos - 90% do valor previsto 50 a 59 pontos - 85% do valor previsto 40 a 49 pontos - 80% do valor previsto Abaixo de 40 pontos - 80% do valor previsto mais multa
Encaminhamento adicional para sanção administrativa	Abaixo de 40 pontos
	<b>EM RELAÇÃO AOS PRAZOS, COMO FOI A ENTREGA E/OU</b>

INDICADOR 02	REALIZAÇÃO DO EVENTO, COMO FOI CLASSIFICADO O ATENDIMENTO DA DESCRIÇÃO DO ITEM CONFORME PUBLICADO?
Finalidade	Mensurar o prazo de entrega do item contratado na Ordem de Fornecimento.
Meta a cumprir	Atender os prazos estipulados para a realização da entrega da Ordem de Fornecimento
Instrumento de medição	Comunicação de entrega oficial pela contratada
Forma de acompanhamento	Durante entrega efetiva do item.
Periodicidade	Na entrega do item e/ou espaço para realização do evento.
Mecanismo de Cálculo	<p>Atendimento dentro dos prazos estipulados - 25 pontos</p> <p>Entrega realizada após o prazo estipulado, mas antes do evento - 20 pontos</p> <p>Entrega realizada após o prazo estipulado, durante a realização do evento - 15 pontos</p> <p>Entrega não realizada - 10 pontos</p>
Início de Vigência	A partir da emissão da Ordem de Fornecimento.
Faixas de ajuste no pagamento	<p>80 a 100 pontos - 100% do valor previsto</p> <p>70 a 79 pontos - 95% do valor previsto</p> <p>60 a 69 pontos - 90% do valor previsto</p> <p>50 a 59 pontos - 85% do valor previsto</p> <p>40 a 49 pontos - 80% do valor previsto</p> <p>Abaixo de 40 pontos - 80% do valor previsto mais multa</p>

Encaminhamento adicional para sanção administrativa	Abaixo de 40 pontos
<b>INDICADOR 03</b>	<b>EM RELAÇÃO AOS MATERIAIS EMPREGADOS PARA A ENTREGA DO ITEM CONTRATADO NA ORDEM DE FORNECIMENTO, COMO FOI CLASSIFICADO A QUALIDADE DOS MATERIAIS ?</b>
Finalidade	Mensurar a qualidade dos materiais e/ou espaços contratados pela ordem de fornecimento.
Meta a cumprir	Garantir a qualidade dos materiais empregados para atendimento da Ordem de Fornecimento.
Instrumento de medição	Vistoria visual.
Forma de acompanhamento	Durante entrega efetiva do item.
Periodicidade	Na entrega do item e/ou espaço para realização do evento.
Mecanismo de Cálculo	<p>Materiais novos e em perfeitas condições - 25 pontos</p> <p>Materiais novos com avarias que não atrapalham a entrega final - 20 pontos</p> <p>Materiais usados com avarias que atrapalharam a entrega final - 15 pontos</p> <p>Materiais de baixa qualidade que atrapalharam a entrega final - 10 pontos</p>
Início de Vigência	A partir da emissão da Ordem de Fornecimento.
	<p>80 a 100 pontos - 100% do valor previsto</p> <p>70 a 79 pontos - 95% do valor previsto</p>

Faixas de ajuste no pagamento	60 a 69 pontos - 90% do valor previsto 50 a 59 pontos - 85% do valor previsto 40 a 49 pontos - 80% do valor previsto Abaixo de 40 pontos - 80% do valor previsto mais multa
Encaminhamento adicional para sanção administrativa	Abaixo de 40 pontos
<b>INDICADOR 04</b>	<b>EM RELAÇÃO A LIMPEZA E APRESENTAÇÃO DOS MATERIAIS EMPREGADOS E/OU ESPAÇOS CONTRATADOS NA ORDEM DE FORNECIMENTO, COMO FOI CLASSIFICADO?</b>
Finalidade	Mensurar a limpeza e apresentação do material e/ou espaço contratado pela Ordem de Fornecimento.
Meta a cumprir	Garantir a limpeza e apresentação dos materiais empregados e/ou espaços contratados de acordo com a Ordem de Fornecimento.
Instrumento de medição	Vistoria visual.
Forma de acompanhamento	Durante entrega efetiva do item.
Periodicidade	Na entrega do item e/ou espaço para realização do evento.
Mecanismo de Cálculo	Apresentação sem detalhes - 25 pontos Apresentação com pequenos detalhes, mas aprovados pela solicitante - 20 pontos Apresentação com detalhes significativos e aprovados pela solicitante - 15 pontos

	Apresentação com detalhes grotescos e sem possibilidade de aceitação - 10 pontos
Início de Vigência	A partir da emissão da Ordem de Fornecimento.
Faixas de ajuste no pagamento	80 a 100 pontos - 100% do valor previsto 70 a 79 pontos - 95% do valor previsto 60 a 69 pontos - 90% do valor previsto 50 a 59 pontos - 85% do valor previsto 40 a 49 pontos - 80% do valor previsto Abaixo de 40 pontos - 80% do valor previsto mais multa
Encaminhamento adicional para sanção administrativa	Abaixo de 40 pontos

### Do recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, [de 2021](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.5. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.6. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.7. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.8. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.9. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do

desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.9.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.9.2. O Contratado fica obrigado 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.

7.9.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))

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

7.9.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.10. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo aos seguintes procedimentos:

7.11.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.11.2. 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;

7.11.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.11.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.11.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.12. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.13. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.14. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### **Liquidação**

7.15. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

7.16. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#)

7.17. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.17.1. o prazo de validade;

7.17.2. a data da emissão;

7.17.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.17.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.17.5. o valor a pagar; e

7.17.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.18. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.19. 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 14.133/2021.

7.20. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.21. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, 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 do contratante.

7.22. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

7.23. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

### **Prazo de pagamento**

7.25. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.26. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

### **Forma de pagamento**

7.27. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pelo contratado.

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

7.29. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.29.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.30. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

### **Cessão de crédito**

7.31. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.31.1. As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020 dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.32. A eficácia da cessão de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.33. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o [art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#), nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).

7.34. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

7.35. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

## 8. Critérios de seleção do fornecedor

### 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

#### Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

#### Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será empreitada por preço global, realizado de maneira única, nos dias estipulados, não ocorrendo reincidência.

#### Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

### Habilitação jurídica

8.4. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.5. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.6. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.8. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.9. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.10. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.11. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.14. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.15. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

8.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.18. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

### **Qualificação Econômico-Financeira**

8.21. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.22. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.23. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

8.23.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.23.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

8.23.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.23.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.24. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

8.25. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.26. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

### **Qualificação Técnica**

8.27. Declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.28. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

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

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

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

8.28.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

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

8.28.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e

8.28.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

8.29. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.29.1. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

8.29.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

8.29.3. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu

suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.30. Para os itens 1 a 12 necessário atentar aos subitens:

8.30.1. Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, indicando que prestou bom serviço na área almejada e que se realizou eventos para público de, no mínimo, 500 pessoas, ainda que somados, desde que simultâneos (entende-se por eventos simultâneos aqueles realizados no mesmo decêndio);

8.30.2. Certificado de cadastro no Ministério do Turismo como prestador de serviços de organizador de eventos, conforme Decreto 7.381 de 02 de dezembro de 2010, Lei 11.771, de 17 de setembro de 2008 e Portaria MTIJR número 105 de 20 de junho de 2018;

8.30.3. Declaração de que possui capacidade de implementação e realização, no prazo descrito no presente Termo de Referência, a demanda solicitada para realização do evento.

8.30.4. Comprovação da atividade econômica correlata aos itens através do CNAE.

8.31. Para os itens 13 a 18 necessário atentar aos subitens:

8.31.1. Documentação complementar para fins de qualificação técnico profissional: indicação de profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, preferencialmente na área de Gestão de Eventos ou similar, detentor de um ou mais atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado em nome do profissional, que comprove experiência profissional em serviços realizados para público superior a 500 pessoas.

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

8.31.3. 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, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEOES/MP n. 5, de 2017. 22.3.6.2. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEOES/MP n. 5/2017.

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

8.31.5. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

## 9. Estimativas do Valor da Contratação

**Valor (R\$):** 865.613,82

## 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 865.613,82** (Oitocentos e sessenta e cinco mil, seiscentos e treze reais e oitenta e dois centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

9.2. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

9.2.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.2.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

9.2.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

9.2.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

## 10. Adequação orçamentária

### 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

10.2. A presente licitação utilizará o procedimento auxiliar de Sistema de Registro de Preços - SRP, ficando a indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente exigida para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil, nos termos do Art. 17 do DECRETO No 11.462/2023.

## 11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

**SIDENIR SIQUEIRA**

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 31/07/2024 às 14:55:03.

Documento assinado digitalmente  
 **ANTONIA MARILIA MEDEIROS NARDES**  
Data: 31/07/2024 15:38:31-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

**ANTONIA MARILIA MEDEIROS NARDES**

Membro da comissão de contratação

Documento assinado digitalmente  
 **JOSEMAR RIBEIRO DE OLIVEIRA**  
Data: 31/07/2024 15:21:52-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

**JOSEMAR RIBEIRO DE OLIVEIRA**

Membro da comissão de contratação

# Estudo Técnico Preliminar 10/2024

## 1. Informações Básicas

Número do processo: 23853.002088/2044-44

## 2. Descrição da necessidade

A Lei nº 13.637, de 20 de março de 2018, criou a Universidade Federal de Rondonópolis (UFR) por desmembramento da Universidade Federal de Mato Grosso. Assim, no intuito de fortalecer sua imagem e estabelecer as normas e condutas para organização das cerimônias e solenidades da instituição, criou-se o Cerimonial por meio da Resolução Consuni nº 25, de 04 de março de 2021.

No Brasil, o Decreto nº 70.274, de 09 de março de 1972, aprova as normas do Cerimonial Público e da Ordem Geral de Precedência. Ele estabelece a Ordem de Precedência que deve ser adotada em todos os eventos com a presença de autoridades públicas. Como Instituição de Ensino Superior, a UFR deve obedecer às normas desse decreto.

Essas normas ou regras orientam e disciplinam o comportamento e a postura das autoridades, personalidades ou participantes em geral dos eventos promovidos pela universidade, de ordem oficial ou não.

Os serviços para estruturar os eventos objetivam firmar a identidade da UFR como instituição de excelência acadêmica no cenário regional, por meio do fortalecimento de ações de extensão Universitária, compreendidas como um processo educativo, interdisciplinar, cultural, político e científico, sendo alcançado através do apoio a realização de eventos Institucionais e acadêmicos diversos. Dessa feita, as contratações desses serviços possibilita a relação transformadora entre Universidade e sociedade, propiciando a construção de uma sociedade intercultural, democrática, bem como a expansão do ensino superior na região de abrangência, promovendo a universidade para a comunidade de maneira ampla e apresentando seus resultados nos atos solenes, sendo a Colação de Grau, um dos momentos mais importantes da reta final de caminhada acadêmica.

Assim considerando que a UFR realiza inúmeros eventos essenciais para o cumprimento dos princípios básicos e diretrizes da universidade, tais como: Colações de Grau, Aulas Magnas, Cerimônias de Posse, Congressos, Seminários, Mesas-redondas, Palestras, Encontros de Iniciação Científica, Fóruns, Semanas Acadêmicas, entre outros, os quais demonstram as ações realizadas pela Universidade junto à comunidade onde está inserida e considerando que a UFR é uma instituição federal de ensino e que, em suas solenidades devam estar de acordo com a Lei citada, a qual estipula um conjunto de ações e formalidades específicas que demandam ordem sequencial, vislumbra-se pelo Cerimonial da Universidade Federal de Rondonópolis a aquisição dos serviços descritos neste documento para a realização correta dos procedimentos de cerimonial da Universidade Federal de Rondonópolis.

A contratação dos serviços elencados neste documento, que são descritos como sendo CONTRATAÇÃO DE SOM AMBIENTE, CERIMONIALISTA, RECEPCIONISTAS, SEGURANÇA E MATERIAIS CORRELATOS PARA EVENTOS de tal forma a garantir ao setor recém-formado de Cerimonial da Universidade Federal de Rondonópolis, condições para que possa desenvolver suas atividades e dar a devida publicidade das ações realizadas pela Universidade junto à comunidade a qual está inserida. Desta forma, diante de todo o exposto e considerando que a ausência dos serviços inviabiliza a realização das cerimônias e das demandas institucionais em relação a divulgação das ações realizadas pela Universidade Federal de Rondonópolis, faz-se necessária a aquisição dos serviços descritos no presente documento.

### 3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Reitoria - Assessoria	Antonia Marília Medeiros Nardes

### 4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Como requisitos mínimos de qualidade, a contratada deverá fornecer os materiais novos, de acordo com as especificações estabelecidas no edital.

Os requisitos necessários suficientes para a escolha da solução;

#### 4.1 Locação de Espaços

##### 4.1.1 Requisitos de Negócio

A contratada deverá fornecer todos os recursos necessários para prestação do serviço, tais como estrutura do espaço e sinalização de acessibilidade, equipamentos de refrigeração e elétricos em perfeito funcionamento e para atendimento do item descrito no contrato.

A contratada deverá providenciar a correta destinação dos resíduos sólidos oriundos do evento realizado, bem como seu descarte e /ou reciclagem, quando existirem;

A contratada deverá garantir o abastecimento de combustível do gerador elétrico para emergências, capaz de manter a estrutura elétrica do espaço locado, de acordo com a descrição do item.

A contratada quando realizada a aquisição de materiais permanentes, que serão destinados pós-evento para a contratante, deverá realizar a entrega do material desmontado para a contratante.

##### 4.1.2 Requisitos Legais

A contratada deverá apresentar todas as documentações de responsabilidade técnica dos itens que declaradamente se fizerem necessários, bem como Termos de Responsabilidade Técnicas dos órgãos de arquitetura e engenharia.

A contratada deverá apresentar todas as autorizações legais para funcionamento dos espaços, quando se fizerem necessários e/ou declaradamente se fizerem constar na descrição do item, e alvarás de funcionamento dos órgãos competentes, como por exemplo o Corpo de Bombeiros.

A contratada deverá seguir e fazer cumprir a portaria 108 de 12 de julho de 2019 e a Lei 13.425 de 30 de março de 2017.

##### 4.1.3 Requisitos de Manutenção

A contratada deverá providenciar reparo e/ou manutenção do espaço contratado, caso solicitado pela contratante, em 1 (uma) hora garantindo assim o bom funcionamento do espaço contratado.

A contratada será responsável pela montagem e desmontagem dos materiais e espaços necessários para o evento, seguindo a descrição do item contratado.

##### 4.1.4 Requisitos Temporais

A contratada deverá realizar a entrega do item, de acordo com a descrição, 3 (três) horas antes do início do evento definido pela contratante.

#### **4.1.5 Requisitos de Segurança**

A contratada deverá garantir a segurança e confiabilidade dos espaços locados para a realização do evento e do seu estacionamento, de acordo com o item contratado;

#### **4.1.6 Requisitos da Natureza**

Os serviços prestados serão considerados não continuados e/ou contratados por escopo, sendo determinado o início e o fim das obrigações contratuais, sendo automaticamente prorrogado quando seu objeto não for concluído no período firmado no contrato ou instrumento equivalente e não decorrer de culpa do contratado, na forma prevista no art. 111 da Lei 14.133/2021.

### **4.2 Serviços de Sonorização**

#### **4.2.1 Requisitos de Negócio**

A contratada deverá fornecer todos os recursos necessários para prestação do serviço, tais como fiação elétrica, tomadas de energia, cabeamento necessário para conexões e transmissão de modo a garantir o perfeito funcionamento e atendimento do item descrito no contrato.

A contratada deverá providenciar a correta destinação dos resíduos sólidos oriundos do evento realizado, bem como seu descarte e /ou reciclagem, quando existirem;

A contratada deverá garantir a troca das baterias de nobreaks, pilhas e/ou baterias utilizadas para o funcionamento de qualquer aparelho necessário para a realização do evento, de acordo com a descrição do item.

A contratada deverá garantir a integridade dos equipamentos, garantindo que não ocorram distorções devido a aparelhos estourados e/ou sem a potência necessária para atendimento da demanda do item;

A contratada quando realizada a aquisição de materiais permanentes, que serão destinados pós-evento para a contratante, deverá realizar a entrega do material para a contratante em suas embalagens originais.

#### **4.2.2 Requisitos Legais**

A contratada deverá apresentar todas as documentações de responsabilidade técnica dos itens que declaradamente se fizerem necessários, bem como Termos de Responsabilidade Técnicas dos órgãos de arquitetura e engenharia.

#### **4.2.3 Requisitos de Manutenção**

A contratada deverá providenciar reparo e/ou manutenção dos equipamentos elétricos contratados, caso solicitado pela contratante, em 30 (trinta) minutos garantindo assim o bom funcionamento do espaço contratado.

A contratada será responsável pela montagem e desmontagem dos materiais e estruturas necessárias para o evento, seguindo a descrição do item contratado.

#### **4.2.4 Requisitos Temporais**

A contratada deverá realizar a entrega do item, de acordo com a descrição, 2 (duas) horas antes do início do evento definido pela contratante.

#### **4.2.5 Requisitos de Segurança**

A contratada deverá garantir a segurança elétrica e confiabilidade dos equipamentos locados para a realização do evento, de acordo com o item contratado;

#### **4.2.6 Requisitos da Natureza**

Os serviços prestados serão considerados não continuados e/ou contratados por escopo, sendo determinado o início e o fim das obrigações contratuais, sendo automaticamente prorrogado quando seu objeto não for concluído no período firmado no contrato ou instrumento equivalente e não decorrer de culpa do contratado, na forma prevista no art. 111 da Lei 14.133/2021.

### **4.3 Serviços de Painél de LED**

#### **4.3.1 Requisitos de Negócio**

A contratada deverá fornecer todos os recursos necessários para prestação do serviço, tais como estrutura de sustentação e fixadores dos painéis, cabos elétricos e de transmissão em perfeito funcionamento para atendimento do item descrito no contrato. A contratada deverá providenciar a correta destinação dos resíduos sólidos oriundos do evento realizado, bem como seu descarte e /ou reciclagem, quando existirem;

A contratada quando realizada a aquisição de materiais permanentes, que serão destinados pós-evento para a contratante, deverá realizar a entrega do material para a contratante em suas embalagens originais.

#### **4.3.2 Requisitos Legais**

A contratada deverá apresentar todas as documentações de responsabilidade técnica dos itens que declaradamente se fizerem necessários, bem como Termos de Responsabilidade Técnicas dos órgãos de arquitetura e engenharia.

#### **4.3.3 Requisitos de Manutenção**

A contratada deverá providenciar reparo e/ou manutenção dos equipamentos elétricos contratados, caso solicitado pela contratante, em 30 (trinta) minutos garantindo assim o bom funcionamento do espaço contratado.

A contratada será responsável pela montagem e desmontagem dos materiais e estruturas necessárias para o evento, seguindo a descrição do item contratado.

#### **4.3.4 Requisitos Temporais**

A contratada deverá realizar a entrega do item, de acordo com a descrição, 2 (duas) horas antes do início do evento definido pela contratante.

#### **4.3.5 Requisitos de Segurança**

A contratada deverá garantir a segurança elétrica e confiabilidade dos equipamentos locados para a realização do evento, de acordo com o item contratado;

#### **4.3.6 Requisitos da Natureza**

Os serviços prestados serão considerados não continuados e/ou contratados por escopo, sendo determinado o início e o fim das obrigações contratuais, sendo automaticamente prorrogado quando seu objeto não for concluído no período firmado no contrato ou instrumento equivalente e não decorrer de culpa do contratado, na forma prevista no art. 111 da Lei 14.133/2021.

### **4.4 Serviços de Fornecimento de Água Mineral**

#### **4.4.1 Requisitos de Negócio**

A contratada deverá fornecer todos os recursos necessários para prestação do serviço, tais como os refrigeradores, utensílios e bebedouros necessários para a manutenção da temperatura das bebidas como descrito no contrato.

A contratada deverá providenciar a correta destinação dos resíduos sólidos oriundos do evento realizado, bem como seu descarte e /ou reciclagem, quando existirem;

A contratada deverá garantir a origem e procedência dos produtos a serem ofertados, bem como garantir sua conservação durante todo o evento.

A contratada quando realizada a aquisição de materiais permanentes, que serão destinados pós-evento para a contratante, deverá realizar a entrega do material desmontado para a contratante.

#### **4.4.2 Requisitos de Manutenção**

A contratada deverá providenciar a manutenção dos equipamentos elétricos utilizados para acondicionamento dos materiais a serem servidos aos participantes do evento, conforme descrito no item do contrato.

A contratada será responsável pela montagem e desmontagem dos materiais e espaços necessários para o evento, seguindo a descrição do item contratado.

#### **4.4.3 Requisitos Temporais**

A contratada deverá realizar a entrega do item, de acordo com a descrição, 30 (trinta) minutos antes do início do evento definido pela contratante.

#### **4.4.4 Requisitos de Segurança**

A contratada deverá garantir a segurança e confiabilidade dos alimentos e bebidas para a realização do evento e do seu estacionamento, de acordo com o item contratado;

#### **4.4.5 Requisitos da Natureza**

Os serviços prestados serão considerados não continuados e/ou contratados por escopo, sendo determinado o início e o fim das obrigações contratuais, sendo automaticamente prorrogado quando seu objeto não for concluído no período firmado no contrato ou instrumento equivalente e não decorrer de culpa do contratado, na forma prevista no art. 111 da Lei 14.133/2021.

### **4.5 Sistema de Iluminação Decorativa**

#### **4.5.1 Requisitos de Negócio**

A contratada deverá fornecer todos os recursos necessários para prestação do serviço, tais como estrutura de iluminação, lâmpadas, sustentação e fixadores dos lustres, fiações, tomadas de energia, cabos elétricos em perfeito funcionamento para atendimento do item descrito no contrato. A contratada deverá providenciar a correta destinação dos resíduos sólidos oriundos do evento realizado, bem como seu descarte e /ou reciclagem, quando existirem;

A contratada quando realizada a aquisição de materiais permanentes, que serão destinados pós-evento para a contratante, deverá realizar a entrega do material para a contratante em suas embalagens originais.

#### **4.5.2 Requisitos Legais**

A contratada deverá apresentar todas as documentações de responsabilidade técnica dos itens que declaradamente se fizerem necessários, bem como Termos de Responsabilidade Técnicas dos órgãos de arquitetura e engenharia.

#### **4.5.3 Requisitos de Manutenção**

A contratada deverá providenciar reparo e/ou manutenção dos equipamentos elétricos contratados, caso solicitado pela contratante, em 30 (trinta) minutos garantindo assim o bom funcionamento do espaço contratado.

A contratada será responsável pela montagem e desmontagem dos materiais e estruturas necessárias para o evento, seguindo a descrição do item contratado.

#### **4.5.4 Requisitos Temporais**

A contratada deverá realizar a entrega do item, de acordo com a descrição, 2 (duas) horas antes do início do evento definido pela contratante.

#### **4.5.5 Requisitos de Segurança**

A contratada deverá garantir a segurança elétrica e confiabilidade dos equipamentos locados para a realização do evento, de acordo com o item contratado;

#### **4.5.6 Requisitos da Natureza**

Os serviços prestados serão considerados não continuados e/ou contratados por escopo, sendo determinado o início e o fim das obrigações contratuais, sendo automaticamente prorrogado quando seu objeto não for concluído no período firmado no contrato ou instrumento equivalente e não decorrer de culpa do contratado, na forma prevista no art. 111 da Lei 14.133/2021.

### **4.6 Montagem de Lounge para Recepção e Mesas de Autoridades**

#### **4.6.1 Requisitos de Negócio**

A contratada será responsável pela montagem e desmontagem dos materiais necessários para o evento, seguindo descrições dos itens contratados, com utensílios e móveis novos e ou em perfeito estado.

Montagem de Lounge para recepção, hall de entrada, foyer decorada e ambientação específica. Bancadas para recepção das autoridades com caracterização do evento. Composição do hall de entrada contendo colunas, aparadores, espelhos, composição de sofás e arranjos distribuídos no recinto. Tapetes nas cores do evento.

Montagem de mesas para registro de autoridades e recepção, toalhas conforme projeto do cerimonial ou organização do evento.

#### **4.6.2 Requisitos Legais**

A contratada deverá apresentar todas as documentações de responsabilidade técnica dos itens que declaradamente se fizerem necessários, bem como Termos de Responsabilidade Técnicas dos órgãos de arquitetura e engenharia.

#### **4.6.3 Requisitos de Manutenção**

A contratada deverá providenciar reparo e ou troca de utensílios e móveis, caso solicitado pela contratante, garantindo assim segurança e o bom funcionamento do espaço contratado.

A contratada será responsável pela montagem e desmontagem dos materiais e estruturas necessárias para o evento, seguindo a descrição do item contratado.

#### **4.6.4 Requisitos Temporais**

A contratada deverá realizar a entrega do item, de acordo com a descrição, 2 (duas) horas antes do início do evento definido pela contratante.

#### **4.6.5 Requisitos de Segurança**

A contratada deverá garantir a segurança e confiabilidade dos utensílios e móveis locados para a realização do evento, de acordo com o item contratado;

#### **4.6.6 Requisitos da Natureza**

Os serviços prestados serão considerados não continuados e/ou contratados por escopo, sendo determinado o início e o fim das obrigações contratuais, sendo automaticamente prorrogado quando seu objeto não for concluído no período

firmado no contrato ou instrumento equivalente e não decorrer de culpa do contratado, na forma prevista no art. 111 da Lei 14.133/2021.

#### **4.7 Locação e Serviço de Fornecimento de Arranjos Florais**

##### **4.7.1 Requisitos de Negócio**

A contratada deverá fornecer todos os recursos necessários para prestação do serviço e utilizar somente materiais novos e de primeira linha. A contratada deverá utilizar flores e plantas vivas, sem detalhes, com acabamento conforme descrito no item e nas cores do evento;

A contratada deverá garantir a utilização de vasos novos, sem detalhes, trincos, lascas e outro detalhe que venha a prejudicar a estética do ornamento.

##### **4.7.2 Requisitos de Temporais**

A contratada deverá realizar a entrega do item, de acordo com a descrição, 1 (uma) hora antes do início do evento definido pela contratante.

##### **4.7.3 Requisitos de Segurança**

A contratada deverá garantir a segurança e confiabilidade dos arranjos florais, sendo estes sem apresentar pontas e/ou cantos vivos que venham a causar cortes e/ou lesões nos que os manuseiam.

##### **4.7.4 Requisitos da Natureza**

Os serviços prestados serão considerados não continuados e/ou contratados por escopo, sendo determinado o início e o fim das obrigações contratuais, sendo automaticamente prorrogado quando seu objeto não for concluído no período firmado no contrato ou instrumento equivalente e não decorrer de culpa do contratado, na forma prevista no art. 111 da Lei 14.133/2021.

#### **4.8 Locação de Cadeiras**

##### **4.8.1 Requisitos de Negócio**

A contratada deverá garantir a integridade estrutural das cadeiras locadas, não apresentando cadeiras quebradas, trincadas e/ou oxidadas e material de acordo com item descrito no contrato.

##### **4.8.2 Requisitos Legais**

A contratada deverá apresentar todas as documentações de responsabilidade técnica dos itens que declaradamente se fizerem necessários.

##### **4.8.3 Requisitos de Manutenção**

A contratada deverá providenciar reparo e ou troca de cadeiras, caso solicitado pela contratante, garantindo assim segurança e o bom funcionamento do espaço, seguindo a descrição do item contratado.

A contratada será responsável pela montagem e desmontagem dos materiais e estruturas necessárias para o evento.

##### **4.8.4 Requisitos Temporais**

A contratada deverá realizar a entrega do item, de acordo com a descrição, 2 (duas) horas antes do início do evento definido pela contratante.

##### **4.8.5 Requisitos de Segurança**

A contratada deverá garantir a segurança e confiabilidade das cadeiras locadas para a realização do evento, de acordo com o item contratado;

#### **4.8.6 Requisitos da Natureza**

Os serviços prestados serão considerados não continuados e/ou contratados por escopo, sendo determinado o início e o fim das obrigações contratuais, sendo automaticamente prorrogado quando seu objeto não for concluído no período firmado no contrato ou instrumento equivalente e não decorrer de culpa do contratado, na forma prevista no art. 111 da Lei 14.133/2021.

### **4.9 Serviços de Cerimonial e Terceirizados**

#### **4.9.1 Requisitos de Negócio**

A contratada deverá fornecer todos os recursos necessários para prestação do serviço, tais como locomoção da equipe, garantir a vestuário compatível com a função a ser desempenhada e apresentação para atendimento do item descrito no contrato. A contratada deverá possuir em seu quadro pessoal experiência comprovada através de portfólio, emitido pela empresa e/ou carteira profissional de trabalho.

#### **4.9.2 Requisitos Legais**

A contratada deverá encaminhar Cerimonialistas e Mestres de Cerimônia, bem como assistentes com conhecimento das normas de cerimonial e protocolo da esfera federal de acordo com o Decreto 70.274 de 1972.

#### **4.9.3 Requisitos Temporais**

A contratada deverá garantir a presença do pessoal contratado no local de realização do evento com no mínimo 2 (duas) horas antes do início do evento definido pela contratante.

#### **4.9.4 Requisitos da Natureza**

Os serviços prestados serão considerados não continuados e/ou contratados por escopo, sendo determinado o início e o fim das obrigações contratuais, sendo automaticamente prorrogado quando seu objeto não for concluído no período firmado no contrato ou instrumento equivalente e não decorrer de culpa do contratado, na forma prevista no art. 111 da Lei 14.133/2021.

Após consulta ao [Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União](#), verificamos que não está prevista a categoria do objeto/ serviço a ser contratado.

Esta Universidade atualmente não possui equipe e ou materiais específicos para realização desse porte de eventos. Ainda, por se tratar de estrutura, equipamentos e materiais correlatos a esses eventos relativamente complexos, a realização de licitação de novos serviços é custosa e morosa. Diante do exposto, serão exigidas garantias de entrega e responsabilidades dos serviços constantes neste estudo. Detalhes dessas garantias constarão no Termo de Referência.

Serão requeridos os critérios de habilitação técnica e econômico-financeira, uma vez que a presente contratação almejada não se enquadra no rol taxativo de dispensa previsto no artigo 70, inc. III, da Lei Nº 14.133/2021. Os detalhes desses critérios constarão no Termo de Referência.

Não será exigida a garantia contratual, nos moldes dos artigos 96 e seguintes da Lei 14.133/2021, visto que não se trata de contratação de serviço com dedicação exclusiva de mão de obra.

Levando em consideração a natureza do objeto desta contratação, bem como a dispensabilidade de exigência de capital social mínimo, estrutura mínima e equipe de profissionais ou corpo técnico, DECIDIU-SE pela permissão da participação de pessoas físicas, na forma do art. 4º da IN SEGES/ME 116/2021.

Não será utilizado o catálogo eletrônico de padronização do Governo Federal, nos moldes do art.19, § 2º, da Lei Nº 14.133/2021, pois, até a presente data, não consta no catálogo os itens desta contratação.

## 5. Levantamento de Mercado

Após ampla pesquisa de mercado, vislumbra-se três alternativas para solução da necessidade apresentada no título 1 deste estudo:

<b>SOLUÇÃO 1</b>	
Contratação de serviços personalizados e utilizar estrutura física da Universidade	
<b>Vantagens</b>	Pela questão de economicidade não teria o custo de espaço e teríamos serviços especializados para cada evento.
<b>Desvantagens</b>	Para determinados eventos, não possui espaço condizente com a quantidade de participantes.
<b>SOLUÇÃO 2</b>	
Capacitar servidores e compra de materiais específicos para as cerimônias utilizando estrutura física da Universidade ou de terceiros.	
<b>Vantagens</b>	Teríamos uma equipe capacitada e materiais permanentes para qualquer evento
<b>Desvantagens</b>	Ainda não possui um setor de cerimonial estruturado plenamente e ainda está em execução a aquisição de materiais permanentes.
<b>SOLUÇÃO 3</b>	
Contratação de serviços personalizados e locação de espaços e equipamentos	
<b>Vantagens</b>	Profissionais capacitados, locais adequados e equipados para realização de cada tipo de evento.
<b>Desvantagens</b>	Necessidade de realização de processo licitatório e custos com a contratação.

Como pode ser observado nas alternativas acima elencadas, a solução 3 de contratação de serviços é uma ação já desenvolvida pelos órgãos públicos para a realização de eventos de tal forma que possa garantir a divulgação das ações junto à comunidade e autoridades. A contratação dos serviços enunciados neste documento visa a apresentação das ações da Universidade Federal de Rondonópolis junto à comunidade acadêmica, comunidade externa e autoridades

públicas de modo a demonstrar a devolução dos recursos aportados para os entes externos. Deste modo, a opção apresentada viabiliza no ano de 2024 a realização dos eventos, visto que a estruturação do setor de cerimonial da Universidade Federal de Rondonópolis, ainda está em execução com a aquisição de materiais permanentes.

Vale ressaltar que pela quantidade de pessoas envolvidas nos eventos que a Universidade Federal de Rondonópolis realizará, como por exemplo as refeições de grau dos alunos concluintes, deverão ser realizados fora da Universidade visto não possuímos espaço condizente com a quantidade de participantes.

Observa-se também que considerando através da contratação dos serviços, no atual quadro da instituição a qual não possui um setor de cerimonial estruturado plenamente, é a melhor solução para a resolução da demanda exposta.

Além disso, com base em orçamentos realizados previamente, as soluções 1 e 2, construção de um espaço que comporte o número de pessoas, capacitação de equipe e estruturação do setor de cerimonial, além de tempo, neste momento tornam-se inviáveis economicamente para a instituição.

Por fim, em atendimento ao item 'd' do Inciso III do Art. 9 da IN 58/2022, esta equipe realizou busca no portal [doacoes.gov.br](http://doacoes.gov.br), no entanto, não foram encontrados objetos que atendam plenamente as necessidades da Administração, as quais foram demonstradas neste estudo.

A Solução 3 ocorre em outras instituições como é possível observar nos editais indicados a seguir, que comprovam, portanto, a existência de empresas especializadas aptas para o desenvolvimento da proposta e o atendimento das necessidades da instituição. Como demonstrado a seguir, muitas vezes, ocorre a contratação dos serviços aqui descritos em processos licitatórios independentes:

#### **Edital - Locação de Espaços**

Conselho Federal de Psicologia

**Link:** [http://comprasnet.gov.br/livre/Pregao/ata2.asp?co\\_no\\_uasg=389476&numprp=152023&codigoModalidade=5](http://comprasnet.gov.br/livre/Pregao/ata2.asp?co_no_uasg=389476&numprp=152023&codigoModalidade=5)

**UASG:** 389476 - **Pregão n°:** 00015/2023

#### **Edital - Sonorização**

Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande - PR

**Link:** [http://comprasnet.gov.br/livre/Pregao/ata2.asp?co\\_no\\_uasg=989983&numprp=1402023&codigoModalidade=5](http://comprasnet.gov.br/livre/Pregao/ata2.asp?co_no_uasg=989983&numprp=1402023&codigoModalidade=5)

**UASG:** 989983 - **Pregão n°:** 00140/2023

#### **Edital - Pannel de Led**

Prefeitura Municipal de Paudalho - PE

**Link:** [http://comprasnet.gov.br/livre/Pregao/ata2.asp?co\\_no\\_uasg=982511&numprp=492023&codigoModalidade=5](http://comprasnet.gov.br/livre/Pregao/ata2.asp?co_no_uasg=982511&numprp=492023&codigoModalidade=5)

**UASG:** 982511 - **Pregão n°:** 00049/2023

#### **Edital - Água Mineral**

Município de Primavera do Leste - MT

**Link:** <https://arquivos.bancodeprecos.com.br/files/anexos/licitanet/81027/Ata.pdf>

**UASG:** 81027 - **Pregão n°:** 00144/2023

#### **Edital - Iluminação Decorativa**

Prefeitura Municipal de Pirpirituba - PB

**Link:** <https://arquivos.bancodeprecos.com.br/files/bidding/pcp/255692/atas/atas.zip>

**UASG:** 255692 - **Pregão nº:** 00025/2023

**Edital - Montagem de Lounge**

Ministério da Defesa - Comando da Marinha

**Link:** [http://comprasnet.gov.br/livre/Pregao/ata2.asp?co\\_no\\_uasg=781000&numprp=392023&codigoModalidade=5](http://comprasnet.gov.br/livre/Pregao/ata2.asp?co_no_uasg=781000&numprp=392023&codigoModalidade=5)

**UASG:** 781000 - **Pregão nº:** 00039/2023

**Edital - Montagem de Mesas de Autoridade**

Universidade Federal Rural de Pernambuco

**Link:** [https://arquivos.bancodeprecos.com.br/files/images/compra\\_direta/compra\\_direta\\_20240303104906898.pdf](https://arquivos.bancodeprecos.com.br/files/images/compra_direta/compra_direta_20240303104906898.pdf)

**UASG:** 153165 - **Dispensa de Licitação nº:** 90021/2024

**Edital - Arranjos e Vasos com Flores Naturais**

Ministério da Defesa - Comando do Exército

**Link:** [http://comprasnet.gov.br/livre/Pregao/ata2.asp?co\\_no\\_uasg=160299&numprp=42023&codigoModalidade=5](http://comprasnet.gov.br/livre/Pregao/ata2.asp?co_no_uasg=160299&numprp=42023&codigoModalidade=5)

**UASG:** 160299 - **Pregão nº:** 00004/2023

**Edital - Arranjos e Vasos com Flores Naturais**

Ministério da Defesa - Comando do Exército

**Link:** [http://comprasnet.gov.br/livre/Pregao/ata2.asp?co\\_no\\_uasg=160299&numprp=42023&codigoModalidade=5](http://comprasnet.gov.br/livre/Pregao/ata2.asp?co_no_uasg=160299&numprp=42023&codigoModalidade=5)

**UASG:** 160299 - **Pregão nº:** 00004/2023

**Edital - Locação de Cadeiras**

Tribunal de Justiça de Rondônia

**Link:** [http://comprasnet.gov.br/livre/Pregao/ata2.asp?co\\_no\\_uasg=925006&numprp=572023&codigoModalidade=5](http://comprasnet.gov.br/livre/Pregao/ata2.asp?co_no_uasg=925006&numprp=572023&codigoModalidade=5)

**UASG:** 925006 - **Pregão nº:** 00057/2023

**Edital - Serviço de Cerimonialista**

Universidade Federal do Para - PA

**Link:** [https://arquivos.bancodeprecos.com.br/files/images/compra\\_direta/compra\\_direta\\_20231009052358239.pdf](https://arquivos.bancodeprecos.com.br/files/images/compra_direta/compra_direta_20231009052358239.pdf)

**UASG:** 156063 - **Dispensa de Licitação nº:** 00650/2023

**Edital - Serviço de Mestre de Cerimonia**

Conselho Regional de Endermagem de Santa Catarina

**Link:** [http://comprasnet.gov.br/livre/Pregao/ata2.asp?co\\_no\\_uasg=926208&numprp=192023&codigoModalidade=5](http://comprasnet.gov.br/livre/Pregao/ata2.asp?co_no_uasg=926208&numprp=192023&codigoModalidade=5)

**UASG:** 926208 - **Pregão nº:** 00019/2023

**Edital - Recepcionista de Eventos**

Governo do Estado de Rondônia - Superintendência de Compras e Licitação

**Link:** [http://comprasnet.gov.br/livre/Pregao/ata2.asp?co\\_no\\_uasg=925373&numprp=4112023&codigoModalidade=5](http://comprasnet.gov.br/livre/Pregao/ata2.asp?co_no_uasg=925373&numprp=4112023&codigoModalidade=5)

**UASG:** 925373 - **Pregão nº:** 00411/2023

**Edital - Intérprete de Libras**

Prefeitura Municipal de Macaé

**Link:** [http://comprasnet.gov.br/livre/Pregao/ata2.asp?co\\_no\\_uasg=985847&numprp=1172023&codigoModalidade=5](http://comprasnet.gov.br/livre/Pregao/ata2.asp?co_no_uasg=985847&numprp=1172023&codigoModalidade=5)

**UASG:** 985847 - **Pregão nº:** 00117/2023

**Edital - Segurança Desarmada**

Município de Palmeirândia - MA

**Link:** <https://arquivos.bancodeprecos.com.br/files/anexos/licitanet/81126/Ata.pdf>

**UASG:** 81126 - **Pregão nº:** 001/2024

**Edital - Brigadista ou Bombeiro Civil**

Niterói Empresa de Lazer e Turismo - RJ

**Link:** [http://comprasnet.gov.br/livre/Pregao/ata2.asp?co\\_no\\_uasg=929395&numprp=42023&codigoModalidade=5](http://comprasnet.gov.br/livre/Pregao/ata2.asp?co_no_uasg=929395&numprp=42023&codigoModalidade=5)

**UASG:** 929395 - **Pregão nº:** 004/2023

## 6. Descrição da solução como um todo

Levando em consideração as características do objeto, haverá a necessidade de aquisições frequentes. Sendo assim, optou-se pela adoção do procedimento auxiliar de Sistema de Registro de Preços, fundamentado no art. 3º, inciso I, do DECRETO Nº 11.462/2023.

A descrição da solução envolve a contratação dos seguintes serviços:

Locação de Espaço;

Serviços de Sonorização;

Serviços de Painel LED;

Serviços de Fornecimento de Água Mineral;

Sistema de Iluminação Decorativa;

Montagem de Lounge para Recepção;

Montagem de Mesas de Autoridades e Ambientação;

Arranjos e Vasos com Flores Naturais;

Locação de Cadeiras;

Serviços de Cerimonial e Terceirizados (Cerimonialista, Mestre de Cerimonia, Recepcionista, Interprete de Libras, Segurança).

Para que a contratação atinja os resultados pretendidos deve-se considerar a localização geográfica da UFR e onde alguns serviços serão prestados, já que as ações do Cerimonial da Universidade ocorrem com datas pré-determinadas e são pontos relevantes que também devem ser considerados.

As datas dos eventos a serem realizados serão encaminhadas às empresas contratadas com antecedência mínima de 15 dias, para a realização do evento de modo a atender as características do evento. Vale ressaltar que para locação de espaços haverá alinhamento entre a data e a disponibilidade do espaço. Logo, serão contratados somente os serviços necessários para a realização do evento.

Os serviços a serem contratados se enquadram como atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares ao assuntos que constituam área de competência legal do órgão ou da entidade.

Características individuais de alguns serviços considerados essenciais:

### **Locação de Espaço**

1. Estrutura do espaço e sinalização de acessibilidade;
2. Equipamentos de refrigeração e elétricos em perfeito funcionamento e para atendimento do item descrito no contrato;
3. Possuir e garantir o abastecimento de combustível do gerador elétrico para emergências, capaz de manter a estrutura elétrica do espaço locado, de acordo com a descrição do item;
4. Garantir a integridade estrutural das cadeiras locadas, não apresentando cadeiras quebradas, trincadas e /ou oxidadas;
5. Apresentar todas as documentações de responsabilidade técnica dos itens que compõem a montagem de estruturas metálicas;
6. Possuir as autorizações legais para funcionamento dos espaços, quando se fizerem necessários e/ou declaradamente se fizerem constar na descrição do item, e alvarás de funcionamento dos órgãos competentes, como por exemplo o Corpo de Bombeiros;
7. Seguir e fazer seguir a portaria 108 de 12 de julho de 2019 e a Lei 13.425 de 30 de março de 2017.

### **Serviços de Sonorização**

1. Garantir a correta segurança da fiação elétrica, tomadas de energia, cabeamento necessário para conexões e transmissão de modo a garantir o perfeito funcionamento e atendimento do item descrito no contrato.
2. Garantir a troca das baterias de nobreaks, pilhas e/ou baterias utilizadas para o funcionamento de qualquer aparelho necessário para a realização do evento, de acordo com a descrição do item.
3. Apresentar todas as documentações de responsabilidade técnica dos itens que declaradamente se fizerem necessários, bem como Termos de Responsabilidade Técnicas dos órgãos de arquitetura e engenharia.

4. Garantir a segurança elétrica e confiabilidade dos equipamentos locados para a realização do evento, de acordo com o item contratado.

### **Serviços de Painel LED**

1. Realizar a montagem e desmontagem da estrutura de sustentação e fixadores dos painéis, cabos elétricos e de transmissão em perfeito funcionamento para atendimento do item descrito no contrato;
2. Apresentar todas as documentações de responsabilidade técnica dos itens que declaradamente se fizerem necessários, bem como Termos de Responsabilidade Técnicas dos órgãos de arquitetura e engenharia.

### **Serviços de Fornecimento de Água Mineral**

1. Garantir a manutenção das temperaturas dos equipamentos elétricos, tais como os refrigeradores, utensílios e bebedouros;
2. Garantir a origem e procedência dos produtos a serem ofertados, bem como garantir sua conservação durante todo o evento.

### **Sistema de Iluminação Decorativa**

1. Realizar a montagem e desmontagem da estrutura de iluminação, lâmpadas, sustentação e fixadores dos lustres, fiações, tomadas de energia, cabos elétricos em perfeito funcionamento para atendimento do item descrito no contrato.
2. A contratada deverá providenciar a correta destinação dos resíduos sólidos oriundos do evento realizado, bem como seu descarte e /ou reciclagem, quando existirem;
3. Apresentar todas as documentações de responsabilidade técnica dos itens que declaradamente se fizerem necessários, bem como Termos de Responsabilidade Técnicas dos órgãos de arquitetura e engenharia.

### **Montagem de Lounge para Recepção, Mesas de Autoridade e Ambientação**

1. A contratada será responsável pela montagem e desmontagem dos materiais necessários para o evento, seguindo descrições dos itens contratados, com utensílios e móveis novos e ou em perfeito estado.
2. Montagem de Lounge para recepção, hall de entrada, foyer decorada e ambientação específica. Bancadas para recepção das autoridades com caracterização do evento. Composição do hall de entrada contendo colunas, aparadores, espelhos, composição de sofás e arranjos distribuídos no recinto. Tapetes nas cores do evento.
3. Montagem de mesas para registro de autoridades e recepção, toalhas conforme projeto do cerimonial ou organização do evento.
4. A contratada deverá apresentar todas as documentações de responsabilidade técnica dos itens que declaradamente se fizerem necessários, bem como Termos de Responsabilidade Técnicas dos órgãos de arquitetura e engenharia.

### **Arranjos e Vasos com Flores Naturais**

1. Utilizar somente materiais novos e de primeira linha;
2. Utilizar flores e plantas naturais, sem detalhes, com acabamento conforme descrito no item e nas cores do evento;
3. Garantir a utilização de vasos novos, sem detalhes, trincos, lascas e outro detalhe que venha a prejudicar a estética do ornamento.

### **Locação de Cadeiras**

1. A contratada deverá garantir a integridade estrutural das cadeiras locadas, não apresentando cadeiras quebradas, trincadas e/ou oxidadas e material de acordo com item descrito no contrato.

### **Serviços de Cerimonial e Terceirizados**

1. Garantir a vestimenta padronizada em cores neutras da equipe que realizará o evento;
2. Garantir a boa aparência da equipe que realizará o evento, tais como cabelo alinhado, postura adequada, cordialidade na recepção e identificação visível;
3. **Cerimonialistas e Mestres de Cerimônia**, bem como assistentes com conhecimento das normas de cerimonial e protocolo da esfera federal de acordo com o Decreto 70.274 de 1972, incluindo preparação de programa e script, nas recepções institucionais. O profissional deverá possuir desenvoltura e experiência;
4. **Assistentes de cerimonial/ recepcionistas**, profissional capacitado a prestar serviços de recepção, apoio técnico na condução de cerimoniais com protocolo e evento institucionais, incluindo estudo do programa e script. O profissional deveser possuir desenvoltura e experiência para o desenvolvimento das funções mínimas de 6 meses, capacitada para recepcionar a entrada e controlar e dar assistência a saída dos participantes/público. Auxílio na localização de pessoas, ser cordial, agradável, solícito e colaborativo para prestar informações. Encaminhar corretamente os participantes/público ao local desejado. Executar tarefas correlatas conforme necessidade ou a critério do evento. Proceder a distribuição de materiais, quando necessário. Vestir-se de forma discreta, trajando roupa clássica ou conforme evento;
5. **Tradutores e intérpretes** (contratar 2 para trabalho em dupla). Os contratados para desempenhar esta atividade devem ter no mínimo nível médio com certificação do pro libras ou curso extensão com carga horária acima de 180 horas na área de libras, de acordo com a lei nº 12.319/2010, ou ter o curso superior completo com competência e fluência em libras para realizar a interpretação das duas línguas (libras e língua portuguesa), de maneira simultânea e consecutiva, profissional capacitado para traduzir e interpretar em libras, língua portuguesa, textos, palestras, conferências, discursos, eventos similares, sinalizar com clareza conteúdo da mensagem, ser expressivo, conseguir contextualizar, viabilizar a comunicação entre usuários e não usuários de libras, mediar a comunicação entre surdos e ouvintes, respeitar rigorosamente o sigilo profissional de acordo com o código de ética profissional. Deverá apresentar-se de forma discreta, preferencialmente com vestimenta superior adequada de cor neutra. A necessidade para este item é que seja em dupla para eventos de longa duração. O profissional deverá prestar serviços nos eventos institucionais e solenidades oficiais (de acordo com a solicitação da organização do evento ou solenidade).
6. **Segurança desarmada e portaria de eventos**, profissional capacitado, de empresa devidamente cadastrada na polícia federal e secretaria de segurança pública do estado. Prestação de serviços de segurança desarmada para atender eventos realizados pela instituição fora da UFR. os seguranças devem

trabalhar devidamente uniformizados, portando rádio de comunicação e detector de metais. alimentação, transporte e seguro para os seguranças serão por conta da licitante vencedora. deverá percorrer a área sob sua responsabilidade, atentando-se para eventuais anormalidades, interferir quando necessário, tomando providências cabíveis. Vigiar entrada e saída de pessoas do local do evento, observando atitudes que lhe pareçam suspeitas. executar rondas nas dependências do evento. controlar movimentação de pessoas, veículos e materiais. atender participantes, identificando-os e encaminhando-os aos setores procurados. trabalhar conjuntamente sob a orientação da coordenação do evento. os seguranças deverão chegar aos locais com o mínimo 30 (trinta) minutos de antecedência. a duração de cada serviço será de 8 (oito horas).

A contratação de serviços propostos neste documento, visam atender de maneira clara e objetiva a realização de eventos dentro do âmbito da Universidade Federal de Rondonópolis, garantindo a divulgação das ações realizadas dentro da Universidade Federal de Rondonópolis.

As contratações dos serviços propostos neste documento, são necessárias considerando que o Cerimonial da Universidade Federal de Rondonópolis não possui estrutura e pessoal suficientes para atendimento das demandas institucionais, necessitando assim contratação externa.

A contratação de serviços de locação de espaços visa diretamente atender as demandas de distanciamento e recepção de maneira segura da comunidade que participará dos eventos. Este fato tem relação direta com a falta de espaço dentro da Universidade Federal de Rondonópolis para abrigar eventos com a magnitude do item.

A contratação de serviços de pessoal visa atender as necessidades de atendimento nas diferentes áreas necessárias durante a realização do evento, seja recepção, orientação, segurança, cerimonial, mestre de cerimônia, para garantir o bom funcionamento e organização do evento.

Quanto aos itens relacionados a estrutura (como telão de led, locação de espaço físico, estrutura de palco e sonorização entre outros) verifica-se a sua importância no sentido de promover os eventos da UFR tornando-os mais atrativo e padronizados, além de poder garantir que o público participante entenda o evento institucional de maneira mais clara, organizada, padronizada e transparente possível, principalmente em se tratando de assinaturas de convênios, solenidades de poses, entregas de certificados e homenagens, inaugurações, recepção de autoridades da esfera federal que regularmente visitam as instituições federais anualmente.

A contratação de serviço de qualidade é condizente com as expectativas institucionais a seguir: a prontidão na entrega do serviço, com base nos prazos estipulados, trará maior confiabilidade no serviço, promovendo o contínuo fluxo de submissões; outro fator de grande importância é a comunicação entre a UFR e as prestadoras de serviços, a fim de manter o andamento correto do trabalho.

A Instituição precisará contar, também, com a transparência e responsabilidade da prestadora de serviço ao lidar com o fornecimento de serviços para a organização de eventos, assim como com a dedicação na execução com excelência. Tem-se na pronta execução o modelo de planejamento almejado e conferido pela Instituição no ato de sua execução.

Parte desses eventos possuem uma boa duração e convidados ilustres para uma estada confortável na Instituição. Tratando-se do “bem receber”. Essa situação é sempre bem avaliada pela necessidade do momento da efetiva contratação, através da justificativa do requisitante e a devida comprovação desta para o atendimento efetivo, sempre atrelada à atividade-fim da UFR.

Em todos os serviços prestados para a realização de eventos, a Universidade Federal de Rondonópolis não negociará quanto à utilização de Equipamentos de Proteção Individual dos prestadores de serviço e nem nas autorizações e/ou responsabilidades técnicas necessárias para segurança dos colaboradores das prestadoras e dos participantes dos eventos.

Os itens descritos neste presente documento têm como objetivo o cumprimento da ação proposta pelo evento, logo todos os itens possuem um início e fim bem delimitados, sendo contratados por UNIDADES e/ou DIÁRIA para ação a ser promovida, de acordo com calendário encaminhado pelo contratante.

## **7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas**

Para a elaboração da demanda a ser contratada, o Cerimonial da Universidade Federal de Rondonópolis realizou uma estimativa das quantidades de eventos realizados pela Universidade nos últimos anos.

Considerando que a Universidade Federal de Rondonópolis, além das recepções e refeições de grau já enumeradas, por estar emancipada da Universidade Federal de Mato Grosso, realizará a partir de agora inúmeros eventos institucionais e que em suas solenidades existem um conjunto de ações e formalidades específicas que demandam ordem sequencial, há a necessidade da utilização de vários serviços para cumprir os protocolos.

Vale ressaltar que por não haver histórico de recepção de autoridade e eventos, o que não dispensa a previsão de uso desses serviços para divulgação das ações e resultados.

Os eventos requerem, em sua maioria, um conjunto de serviços que compreendem: locação de espaços e serviços de apoio em ambientação, decoração, iluminação e sonorização cuja a mão de obra deverá ser especializada. Por isso há a necessidade atual de realizar a licitação de tais itens.

Não é possível prever fielmente a quantidade de eventos, a quantidade de participantes e os itens da planilha que serão necessários no decorrer do ano, pois podem sofrer alterações de acordo com as estratégias de ação da UFR. Fizemos uma prévia porque, a demanda da universidade por estruturar seus eventos tem aumentado significativamente devido ao seu crescimento e expansão nos últimos tempos.

O quantitativo a ser contratado foi determinado com base no contrato anterior (processo SEI: 23853.004924/2024-25), onde foi realizado o evento de cerimonial para colação de graus de 187 formandos, comportando a média de 1.500 pessoas. Considerando o sucesso e a estrutura necessária para a realização desse evento, utilizamos essa experiência como referência para os eventos futuros. Além disso, também levamos em conta uma média para eventos com capacidade até 500 pessoas, garantindo que a contratação atenda a uma variedade de tamanhos e necessidades.

Para assegurar a precisão e a adequação dos recursos a serem contratados, o orçamento da empresa vencedora que realizou o evento anterior será anexado ao ETP (Estudo Técnico Preliminar). Este orçamento servirá como uma referência detalhada das quantidades de materiais, equipamentos e serviços que foram utilizados, proporcionando uma base sólida para a estimativa dos recursos necessários. A utilização desse histórico não apenas facilita o planejamento e a logística dos novos eventos, como também assegura a otimização dos custos, evitando desperdícios e garantindo a qualidade dos serviços prestados.

Além disso, a escolha de utilizar o contrato anterior como parâmetro se justifica pela necessidade de manter um padrão de excelência nos eventos promovidos, atendendo às expectativas dos formandos e seus convidados. Essa abordagem também permite ajustes e melhorias contínuas, baseadas nas experiências anteriores, contribuindo para a evolução e a eficiência dos processos administrativos e operacionais envolvidos na organização dos eventos.

Em suma, a determinação do quantitativo a ser contratado, fundamentada no contrato anterior e complementada pelo orçamento da empresa vencedora, visa proporcionar uma referência concreta e confiável, assegurando a adequação dos recursos e a qualidade dos eventos futuros.

Nos anos anteriores, enfrentamos problemas relacionados à definição inadequada das quantidades de eventos. Isso ocorreu porque não foram estipuladas quantidades de maneira correta. Atualmente, devido

ao desbalanceamento do calendário, chegamos a ter, em um único ano, três cerimônias unificadas de colação de grau. Além das colações de grau, organizamos outros eventos importantes. Portanto, julgamos necessário definir um quantitativo preciso para evitar transtornos nos próximos dois anos. Com essa abordagem, buscamos garantir uma melhor organização e um planejamento mais eficiente, assegurando que todos os eventos sejam realizados de forma ordenada e sem imprevistos.

Tabela com estimativas:

<b>Item</b>	<b>Descrição/ Especificação</b>	<b>Un. Medida</b>	<b>Evento anterior</b>	<b>Previsto 02 anos</b>
1	Locação de espaço - capacidade mínima 500 pessoas	Diária	1	7
2	Locação de espaço - capacidade mínima 1500 pessoas	Diária	1	7
3	Sonorização completa - capacidade mínima 500 pessoas	Diária	1	7
4	Sonorização completa - capacidade mínima 1500 pessoas	Diária	1	7
5	Montagem painés de led	Diária	2	21
6	Fornecimento água mineral - garrafas 500ml	Unidade	3000	28000
7	Sistema de iluminação decorativa	Unidade	1	14
8	Montagem de lounge para recepção	Unidade	1	14
9	Montagem de mesa de autoridade e ambientação	Unidade	1	14
10	Arranjos e vasos com flores naturais - conjunto	Unidade	1	14
11	Arranjos e vasos com flores naturais - individuais	Unidade	8	56
12	Locação de cadeiras	Unidade	1500	14000
13	Serviços de cerimonialista	Unidade	1	14
14	Serviços de mestre de cerimonia	Unidade	1	14
15	Serviços de assistente de cerimonial/ recepcionista	Unidade	5	140

16	Serviços de tradutores e intérpretes	Unidade	2	20
17	Serviços de seguranças desarmados	Unidade	2	36
18	Serviços de brigadistas/ bombeiros civis	Unidade	1	14

Na presente contratação, a estimativa dos serviços a serem contratados, previamente descritos neste ETP, está relacionada no quadro abaixo, considerando realizações de eventos por um período de 02 (dois) anos:

Item	Descrição/ Especificação	Un. de Medida	Qtde
1	<p><b>LOCAÇÃO DE ESPAÇO PARA EVENTOS: 01 (UM) DIA – CAPACIDADE MÍNIMA 500 (QUINHENTAS) PESSOAS:</b></p> <p>EM PERÍMETRO URBANO NA CIDADE DE RONDONÓPOLIS-MT COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS:</p> <p>CONEXÃO COM INTERNET (CABEADA E/OU WIRELESS); TOTALMENTE CLIMATIZADA; EQUIPADA COM O MÍNIMO 500 CADEIRAS DAS QUANTIDADE DA CAPACIDADE;</p> <p>LOCAL QUE APRESENTA VISTORIA DO CORPO DE BOMBEIROS PARA ANÁLISE DAS CONDIÇÕES DE SEGURANÇA E CONCESSÃO DE ALVARÁ; LOCAL COM ACESSO AO TRANSPORTE PÚBLICO E COM ACESSIBILIDADE AOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS; O LOCAL DEVE OFERECER BANHEIRO MASCULINO E FEMININO LIMPOS DURANTE TODA A REALIZAÇÃO DO EVENTO, INCLUINDO MATERIAL DE HIGIENE E LIMPEZA POR CONTA DO CONTRATADO.</p>	DIÁRIA	07
2	<p><b>LOCAÇÃO DE ESPAÇO PARA EVENTOS: 01 (UM) DIA – CAPACIDADE MÍNIMA 1.500 (MIL E QUINHENTAS) PESSOAS:</b></p> <p>EM PERÍMETRO URBANO NA CIDADE DE RONDONÓPOLIS-MT COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS:</p> <p>CONEXÃO COM INTERNET (CABEADA E/OU WIRELESS); TOTALMENTE CLIMATIZADA; EQUIPADA COM O MÍNIMO 500 CADEIRAS DAS QUANTIDADE DA CAPACIDADE;</p> <p>LOCAL QUE APRESENTA VISTORIA DO CORPO DE BOMBEIROS PARA ANÁLISE DAS CONDIÇÕES DE SEGURANÇA E CONCESSÃO DE ALVARÁ; LOCAL COM ACESSO AO TRANSPORTE PÚBLICO E COM ACESSIBILIDADE AOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS; O LOCAL DEVE OFERECER BANHEIRO MASCULINO E FEMININO LIMPOS DURANTE TODA A REALIZAÇÃO DO EVENTO, INCLUINDO MATERIAL DE HIGIENE E LIMPEZA POR CONTA DO CONTRATADO.</p>	DIÁRIA	07

3	<p><b>SONORIZAÇÃO COMPLETA PARA AMBIENTE COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 500 (QUINHENTAS) PESSOAS:</b></p> <p>SERVIÇO DE SONORIZAÇÃO COMPLETA. PARA ACOMPANHAR A MONTAGEM E DURANTE TODO O EVENTO O SERVIÇO DEVE SER EXECUTADO POR PROFISSIONAL DINÂMICO E COM EXPERIÊNCIA COMPROVADA NA ATIVIDADE DE OPERAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE SONORIZAÇÃO, CAPACITADO PARA REALIZAR A INSTALAÇÃO E DESINSTALAÇÃO DE APARELHOS DE ILUMINAÇÃO E SOM, ASSIM COMO DE DEMAIS EQUIPAMENTOS ELETRO-ELETRÔNICOS A SEREM UTILIZADOS NA AMBIENTAÇÃO DE EVENTOS; 03(TRÊS) MICROFONES UNIDIRECIONAIS SEM FIO; APRESENTAR SELEÇÃO DE MÚSICA, E OPERAR OUTRAS DETERMINADAS PARA O EVENTO HINO NACIONAL, HINO DE MATO GROSSO, HINO DE RONDONÓPOLIS E OUTRAS NACIONALIDADES SOB ORIENTAÇÃO DO CERIMONIAL.</p>	DIÁRIA	7
4	<p><b>SONORIZAÇÃO COMPLETA PARA AMBIENTE COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 1.500 (MIL E QUINHENTAS) PESSOAS:</b></p> <p>SERVIÇO DE SONORIZAÇÃO COMPLETA. PARA ACOMPANHAR A MONTAGEM E DURANTE TODO O EVENTO O SERVIÇO DEVE SER EXECUTADO POR PROFISSIONAL DINÂMICO E COM EXPERIÊNCIA COMPROVADA NA ATIVIDADE DE OPERAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE SONORIZAÇÃO, CAPACITADO PARA REALIZAR A INSTALAÇÃO E DESINSTALAÇÃO DE APARELHOS DE ILUMINAÇÃO E SOM, ASSIM COMO DE DEMAIS EQUIPAMENTOS ELETRO-ELETRÔNICOS A SEREM UTILIZADOS NA AMBIENTAÇÃO DE EVENTOS; 03(TRÊS) MICROFONES UNIDIRECIONAIS SEM FIO; APRESENTAR SELEÇÃO DE MÚSICA, E OPERAR OUTRAS DETERMINADAS PARA O EVENTO HINO NACIONAL, HINO DE MATO GROSSO, HINO DE RONDONÓPOLIS E OUTRAS NACIONALIDADES SOB ORIENTAÇÃO DO CERIMONIAL.</p>	DIÁRIA	7
5	<p><b>MONTAGEM DE 02 (DOIS) PAINÉIS DE LED:</b></p> <p><u>INDOOR SMD. ALTA RESOLUÇÃO. TAMANHO TOTAL DE 8 METROS QUADRADOS. COM TRELIÇA PARA MONTAGEM</u> COMPOSTO POR PLACAS INDIVIDUAIS OU OUTRA CONFIGURAÇÃO CUJA INSTALAÇÃO EM FORMATO DE PAINEL E APRESENTE MEDIDA DE 2X4 – COM IMAGEM SIMULTÂNEA</p> <p>SERVIÇO DEVERÁ SER EXECUTADO POR PROFISSIONAL QUE TENHA CONHECIMENTO, COMPETÊNCIAS E HABILIDADES PARA OPERAR O PAINEL DE LED.</p> <p>OPERACIONALIZAR A TRANSMISSÃO SIMULTÂNEA COM APARELHAGEM DE PRIMEIRA LINHA(APTOS A REPRODUZIR VÍDEOS, HINO NACIONAL E INSTITUCIONAL) O PAINEL DEVERÁ FICAR ENTRE 1,00 M A 1,5 M DO CHÃO E A ESTRUTURA DEVERÁ TER TODAS AS BASES E AMARRAÇÕES NECESSÁRIAS , TRELIÇAS PARA MONTAR O PAINEL PARA A TOTAL SEGURANÇA DOS PARTICIPANTES DO EVENTO. CONTAR COM NO MÍNIMO 01 PROCESSADOR DE VÍDEO, 01 NOTEBOOK, INCLUSO TRANSPORTE, MONTAGEM, DESMONTAGEM, CABEAMENTOS NECESSÁRIOS, ART E 01 TÉCNICO OPERADOR PARA TODOS OS</p>	DIÁRIA	21

	DIAS E HORÁRIOS DOS EVENTOS. PARA USO EM EVENTOS COM AMBIENTES INTERNOS E EXTERNOS COMPOSTO POR: PAINEL DE LED P5, P4 MEDINDO 4,00 METROS DE LARGURA POR 2,00 METROS DE ALTURA, SERÃO 02(DOIS) PAINÉIS PARA EVENTOS DE GRANDE PORTE. *Variações de +- 10% nas dimensões do painel serão aceitas.		
6	<b>FORNECIMENTO DE ÁGUA MINERAL PARA EVENTOS EM GARRAFA DE 500ML:</b> AS GARRAFINHAS DEVEM ESTAR REFRIGERADAS E ACONDICIONADAS EM FREEZER PREPARADAS PARA ATENDIMENTO AO EVENTO NA QUANTIDADE SOLICITADA PELA ORGANIZAÇÃO.	UN	28000
7	<b>SISTEMA DE ILUMINAÇÃO DECORATIVA:</b> ILUMINAÇÃO DECORATIVA NO ESPAÇO ADEQUADA PARA A AMBIENTAÇÃO DO EVENTO NA PARTE INTERNA E EXTERNA.	UN	14
8	<b>MONTAGEM DE LOUNGE PARA RECEPÇÃO:</b> FOYER DECORADA, COM AMBIENTAÇÃO ESPECÍFICA: BANCADA FORMATO STAND DE 5,0M X 2,0M COM ALTURA MÍNIMA DE 0,80XM PARA RECEPÇÃO DAS AUTORIDADES ACADÊMICAS E ENTREGA DE PELERINES / COM ESPAÇO PARA REGISTRO DE AUTORIDADES /INFORMAÇÕES E CONFIRMAÇÃO DE PRESENÇAS / CARACTERIZAÇÃO DO EVENTO: COMPOSIÇÃO DO HALL DE ENTRADA CONTENDO COLUNAS E APARADORES, ESPELHOS PARA ARRANJOS NA ENTRADA PRINCIPAL ESPELHO , COMPOSIÇÃO DE SOFÁS : 04(QUATRO) SOFÁS DE NO MÍNIMO DOIS LUGARES, COLUNA OU SUPORTE PARA 04 (QUATRO) ARRANJOS DISTRIBUÍDOS NO RECINTO , 02 (DOIS) SUPORTES OU COLUNAS PARA ARRANJOS NAS LATERAIS DO PALCO/TABLADO DOS FORMANDOS COM NO MÍNIMO 0,80 CM DE ALTURA, TAPETES E PASSARELA NA CORES INSTITUCIONAIS OU DO EVENTO.	UN	14
9	<b>MONTAGEM DE MESAS DE AUTORIDADES E AMBIENTAÇÃO:</b> CONTENDO NO MÍNIMO 10 (DEZ) LUGARES; CADEIRAS ESTOFADAS OU EM ACRÍLICO, MESA FORRADA COM TOALHA; 02 (DUAS ) TRIBUNAS OU PÚLPITO EM ACRÍLICO PARA OS PRONUNCIAMENTOS; MONTAGEM E AMBIENTAÇÃO DO ESPAÇO DE HONRA COM 35 (TRINTA E CINCO) CADEIRAS PARA SERVIDORES DA INSTITUIÇÃO E UM ESPAÇO RESERVADO COM CADEIRAS PARA OS FORMANDOS; 01(UMA ) PASSARELA COM ILUMINAÇÃO DECORATIVA .	UN	14
	<b>ARRANJOS E VASOS COM FLORES NATURAIS - CONJUNTOS:</b> FORNECIMENTO ARRANJOS FLORAIS PARA EVENTOS INSTITUCIONAIS COM FLORES NATURAIS E TROPICAIS, NOBRES (ROSAS, LÍRIOS, ORQUÍDEAS, ANTÚRIO, GÉRBERA ) E/OU TROPICAIS, (HELICÓNIA, ESTRELÍCIA, BROMÉLIAS E FOLHAGENS DIVERSAS ORGANIZADAS EM SUPORTE E ESPUMA SENDO: (ESSES ARRANJOS DEVEM FAZER PARTE DE TODA A DECORAÇÃO E AMBIENTAÇÃO DO ESPAÇO DO EVENTO):		

10	<p>02(DOIS) PARA O <b>HALL DE ENTRADA</b> 1,0X0,80m; 02(DOIS) PARA AS <b>TRIBUNAS DE HONRA</b> 0,50X0,50; 02(DOIS) NA <b>ENTRADA DOS FORMANDOS</b> 1,5X0,80m;</p> <p>01(UM ) <b>ARRANJO TIPO JARDINEIRA</b> MEDINDO 02 METROS DE COMPRIMENTO COM APROXIMADAMENTE 60 CM DE ALTURA PARA FRENTE DE PALCO;</p> <p>01(UM ) <b>ARRANJO</b> PARA A <b>MESA DE AUTORIDADES</b> MEDINDO 0,60X0,60CM.</p> <p>04 (QUATRO) VASOS COM FLORES E PLANTAS ARTIFICIAIS, <b>ARRANJOS GRANDES DE CHÃO</b> PARA SOLENIDADES E EVENTOS INSTITUCIONAIS, PARA A AMBIENTAÇÃO DO ESPAÇO INTERNO DO EVENTO. OS ARRANJOS DEVEM TER NO MÍNIMO 50cm E NO MÁXIMO 1M DE ALTURA COM FLORES (AMARÍLIS, ORQUÍDEAS, LÍRIOS, ROSAS EM CORES VARIADAS, FLORES TROPICAIS E FOLHAGENS DIVERSAS), VASOS E BASES PARA DECORAÇÃO DOS AMBIENTES. SUJEITO A APROVAÇÃO DA UFR. SERÃO 12 (DOZE) ARRANJOS DIVERSOS PARA A DECORAÇÃO DE TODOS OS AMBIENTES: ENTRADAS/ RECEPÇÃO /PALCOS, PÚLPITOS, PEDESTAIS E ÁREAS DE CIRCULAÇÃO.</p>	UN	14
11	<p><b>ARRANJOS E VASOS COM FLORES NATURAIS - INDIVIDUAL:</b></p> <p>FORNECIMENTO ARRANJOS FLORAIS PARA EVENTOS INSTITUCIONAIS COM FLORES NATURAIS E TROPICAIS, NOBRES (ROSAS, LÍRIOS, ORQUÍDEAS, ANTÚRIO, GÉRBERA) E/OU TROPICAIS, (HELICÓNIA, ESTRELÍCIA, BROMÉLIAS E FOLHAGENS DIVERSAS ORGANIZADAS EM SUPORTE E ESPUMA SENDO: (ESSES ARRANJOS DEVEM FAZER PARTE DE TODA A DECORAÇÃO E AMBIENTAÇÃO DO ESPAÇO DO EVENTO):</p> <p>01(UM ) <b>ARRANJO TIPO JARDINEIRA</b> MEDINDO 02 METROS DE COMPRIMENTO COM APROXIMADAMENTE 60 CM DE ALTURA PARA FRENTE DE PALCO;</p> <p>01(UM ) <b>ARRANJO</b> PARA A <b>MESA DE AUTORIDADES</b> MEDINDO 0,60X0,60CM.</p>	UN	56
12	<p><b>LOCAÇÃO DE CADEIRAS:</b></p> <p>CADEIRA TIPO TIFFANY COM ASSENTO EM COURO ECOLÓGICO, CORES A DEFINIR. MEDIDAS MÍNIMAS: (A) 0,,90CM X (L) 0,40CM X (C) 0,40CM.</p>	UN	14000
13	<p><b>SERVIÇO DE CERIMONIALISTA:</b></p> <p>PROFISSIONAL CAPACITADO A PRESTAR SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO DE CERIMONIAL E PROTOCOLO DE EVENTO (INCLUINDO PREPARAÇÃO DE PROGRAMA E SCRIPT), COM CONHECIMENTO DAS LEIS DE CERIMONIAL PÚBLICO E CONDUZIR O EVENTO.</p>	UN	14
14	<p><b>SERVIÇO DE MESTRE DE CERIMONIAS:</b></p> <p>PROFISSIONAL CAPACITADO A PRESTAR SERVIÇOS DE CONDUÇÃO DE CERIMONIAS E PROTOCOLO DE EVENTO (INCLUINDO ESTUDO DO PROGRAMA E SCRIPT), COM CONHECIMENTO DAS LEIS DE CERIMONIAL PÚBLICO E EVENTOS.</p>	UN	14
	<p><b>SERVIÇO ASSISTENTES DE CERIMONIAL / RECEPCIONISTAS PARA EVENTOS:</b></p>		

15	<p>PROFISSIONAL CAPACITADO A PRESTAR SERVIÇOS DE RECEPÇÃO, APOIO TÉCNICO NA CONDUÇÃO DE CERIMÔNIAS COM PROTOCOLO E EVENTO INSTITUCIONAIS (INCLUINDO ESTUDO DO PROGRAMA E SCRIPT), COM CONHECIMENTO BÁSICO NA CONDUÇÃO DE OS EVENTOS INSTITUCIONAIS. O PROFISSIONAL DEVERÁ POSSUIR DESENVOLTURA E EXPERIÊNCIA PARA O DESENVOLVIMENTO DAS FUNÇÕES MÍNIMA DE 6 MESES. CAPACITADA , PARA RECEPCIONAR A ENTRADA E CONTROLAR/ DAR ASSISTÊNCIA À SAÍDA DOS PARTICIPANTES/PÚBLICO. AUXÍLIO NA LOCALIZAÇÃO DE PESSOAS (PALESTRANTES, AUTORIDADES ENTRE OUTROS) SER CORDIAL, AGRADÁVEL, SOLICITO E COLABORATIVO PARA PRESTAR INFORMAÇÕES . ENCAMINHAR CORRETAMENTE OS PARTICIPANTES /PÚBLICO AO LOCAL DESEJADO. EXECUTAR TAREFAS CORRELATAS, CONFORME NECESSIDADE OU A CRITÉRIO DO EVENTO. PROCEDER A DISTRIBUIÇÃO DE MATERIAIS, QUANDO NECESSÁRIO. VESTIR-SE DE FORMA DISCRETA, TRAJANDO ROUPA CLÁSSICA OU CONFORME EVENTO.</p>	UN	140
16	<p><b>SERVIÇOS DE TRADUTORES E INTÉRPRETES:</b></p> <p>OS CONTRATADOS PARA DESEMPENHAR ESTA ATIVIDADE DEVEM TER NO MÍNIMO NÍVEL MÉDIO COM CERTIFICAÇÃO DO PRO LIBRAS OU CURSO EXTENSÃO COM CARGA HORÁRIA ACIMA DE 180 HORAS NA ÁREA DE LIBRAS, DE ACORDO COM A LEI Nº 12.319/2010, OU TER O CURSO SUPERIOR COMPLETO COM COMPETÊNCIA E FLUÊNCIA EM LIBRAS PARA REALIZAR A INTERPRETAÇÃO DAS DUAS LÍNGUAS (LIBRAS E LÍNGUA PORTUGUESA), DE MANEIRA SIMULTÂNEA E CONSECUTIVA.</p>	UN	20
17	<p><b>SERVIÇOS DE SEGURANÇAS DESARMADOS:</b></p> <p>OS SEGURANÇAS DEVEM TRABALHAR DEVIDAMENTE UNIFORMIZADOS, PORTANDO RÁDIO DE COMUNICAÇÃO. DEVERÁ PERCORRER A ÁREA SOB SUA RESPONSABILIDADE, ATENTANDO-SE PARA EVENTUAIS ANORMALIDADES, INTERFERIR QUANDO NECESSÁRIO, TOMANDO PROVIDÊNCIAS CABÍVEIS. VIGIAR ENTRADA E SAÍDA DE PESSOAS DO LOCAL DO EVENTO, OBSERVANDO ATITUDES QUE LHE PAREÇAM SUSPEITAS. EXECUTAR RONDAS NAS DEPENDÊNCIAS DO EVENTO. OS SEGURANÇAS DEVERÃO CHEGAR AOS LOCAIS COM O MÍNIMO 30 (TRINTA) MINUTOS DE ANTECEDÊNCIA.</p>	UN	36
18	<p><b>SERVIÇOS DE BRIGADISTAS E OU BOMBEIROS CIVIS</b></p> <p>PARA ATUAR DURANTE O EVENTO. OS RESPONSÁVEIS DEVEM TER CURSO COMPLETO DE FORMAÇÃO DE BRIGADISTA LICENCIADO PELO CORPO DE BOMBEIRO, DEVERA ESTAR APTO A PROMOVER MEDIDAS DE SEGURANÇA NO LOCAL. DEVE SE APRESENTAR UNIFORMIZADOS E COM KIT DE PRIMEIROS SOCORROS. INCLUIR TODAS AS DESPESAS DE HOSPEDAGEM, E ALIMENTAÇÃO (LANCHES, ÁGUA) IMPOSTOS, TRIBUTOS E OUTROS CUSTOS VÁLIDOS.</p>	UN	14

## 8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 865.613,82

(Oitocentos e e sessenta e cinco mil, seiscentos e treze reais e oitenta e dois centavos)

A estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação.

A pesquisa de preços foi realizada com a base na Lei 14.133/2021, IN 65/2021 (Relatório Pesquisa de Preços), conforme consta na tabela.

Item	Descrição	CATSER	Qtde	UN	Valor Unitário Estimado	Valor Total Estimado
1	LOCAÇÃO DE ESPAÇO PARA EVENTOS: 01 (UM) DIA – CAPACIDADE MÍNIMA 500 (QUINHENTAS) PESSOAS:	14591	7	DIÁRIA	R\$ 3.544,71	R\$ 24.812,97
2	LOCAÇÃO DE ESPAÇO PARA EVENTOS: 01 (UM) DIA – CAPACIDADE MÍNIMA 1.500 (MIL E QUINHENTAS) PESSOAS:	14591	7	DIÁRIA	R\$ 10.355,54	R\$ 72.488,78
3	SONORIZAÇÃO COMPLETA PARA AMBIENTE COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 500 (QUINHENTAS) PESSOAS:	12556	7	DIÁRIA	R\$ 1.409,92	R\$ 9.869,44
4	SONORIZAÇÃO COMPLETA PARA AMBIENTE COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 1.500 (MIL E QUINHENTAS) PESSOAS:	12556	7	DIÁRIA	R\$ 5.338,96	R\$ 37.372,72
5	MONTAGEM DE 02 (DOIS) PAINÉIS DE LED:	13757	21	DIÁRIA	R\$ 3.167,93	R\$ 66.526,53
6	FORNECIMENTO DE ÁGUA MINERAL PARA EVENTOS EM GARRAFA DE 500ML:	445482	28000	UN	R\$ R\$ 1,54	R\$ 43.120,00

7	SISTEMA DE ILUMINAÇÃO DECORATIVA:	30003	14	UN	R\$ 2.723,15	R\$ 38.124,10
8	MONTAGEM DE LOUNGE PARA RECEPÇÃO:	17019	14	UN	R\$ 2.600,05	R\$ 36.400,70
9	MONTAGEM DE MESAS DE AUTORIDADES E AMBIENTAÇÃO:	17019	14	UN	R\$ 4.692,43	R\$ 65.694,02
10	ARRANJOS E VASOS COM FLORES NATURAIS - CONJUNTOS:	17019	14	UN	R\$ 9.171,24	R\$ 128.397,36
11	ARRANJOS E VASOS COM FLORES NATURAIS - INDIVIDUAL:	17019	56	UN	R\$ 488,73	R\$ 27.368,88
12	LOCAÇÃO DE CADEIRAS	20460	14000	UN	R\$ 14,96	R\$ 209.440,00
13	SERVIÇO DE CERIMONIALISTA	12955	14	UN	R\$ 1.629,61	R\$ 22.814,54
14	SERVIÇO DE MESTRE DE CERIMONIAS	12955	14	UN	R\$ 892,32	R\$ 12.492,48
15	SERVIÇO DE ASSISTENTES DE CERIMONIAL/ RECEPCIONISTAS PARA EVENTOS	8729	140	UN	R\$ 247,41	R\$ 34.637,40
16	SERVIÇO DE TRADUTORES E INTÉRPRETES	27928	20	UN	R\$ 744,13	R\$ 14.882,60
17	SERVIÇO DE SEGURANÇAS DESARMADOS	23507	36	UN	R\$ 298,77	R\$ 10.755,72
18	SERVIÇOS DE BRIGADISTAS E OU BOMBEIROS CIVIS	25550	14	UN	R\$ 743,97	R\$ 10.415,58

					<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 865.613,82</b>
--	--	--	--	--	--------------	-----------------------

## 9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Considerando a natureza das ações dos eventos, bem como sua diversidade de formatação e adequação, os itens descritos não poderão ser direcionados por lotes, sendo realizada a contratação individual do item para atendimento da demanda apresentada pelo evento a ser realizado.

Considerando a natureza do evento, a contratação por item garante um melhor gerenciamento dos recursos, bem como uma contratação da demanda necessária para atendimento do evento nos formatos que a Universidade Federal de Rondonópolis demandou, garantindo assim o atendimento e a qualidade final do evento proposto.

## 10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Para a contratação dos serviços dos itens propostos, não se observa a correlação entre os itens a serem contratados a serem considerados as especificidades dos eventos a serem realizados. Logo a contratação dos itens para atendimento do evento proposto varia de acordo com o evento a ser realizado, levando a não dependência dos itens a serem contratados.

Para a contratação dos itens se observará a demanda de acordo com a natureza do evento a ser realizado.

Esta Equipe de Planejamento declara não existir contratações correlatas e/ou interdependentes.

## 11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

O objeto da contratação foi previsto no Plano de Contratações Anual, conforme detalhamento exposto na tabela abaixo:

<b>ID PCA no PNCP:</b>	35854176000195-0-000002/2024
<b>Data de publicação no PNCP:</b>	15/11/2023
<b>Identificador da Futura Contratação:</b>	156677-3/2024
<b>ID do Item no PCA</b>	350
<b>Classe e/ou Grupo</b>	721/ SERVIÇOS IMOBILIÁRIOS RELATIVOS A LOCAÇÃO OU ARRENDAMENTO

<b>Valor</b>	R\$ 146.000,00
--------------	----------------

Considerando que o valor previsto para a contratação ficou significativamente maior que o valor previsto no PCA, justifica-se pela análise técnica dos membros da equipe, em encontrar serviços especializados nessa área de cerimonial, desenvolver o ETP com critérios específicos e empresas que atendam de modo geral a organização desses eventos, ficando definido em elaborar a licitação para um contrato de 02 (dois) anos e não por evento como anteriormente descrito na DFD.

Na elaboração deste ETP foi levado em consideração o [Plano de Logística Sustentável](#) da UFR em vigor, em especial, o alinhamento com os eixos 1. Uso Racional dos Recursos Naturais e Bens Públicos e 5. Licitações Sustentáveis.

## 12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

A contratação do presente Estudo Técnico Preliminar, atende a necessidade do Cerimonial da Universidade Federal de Rondonópolis para a realização de cerimônias oficiais, de tal forma, a garantir os protocolos oficiais de cerimonial do governo federal e a imagem institucional da Universidade.

Através da contratação dos itens discriminados neste documento, objetiva-se fornecer a equipe de Cerimonial as condições mínimas de gerenciamento dos eventos a serem realizados e desenvolvidos, ainda, vislumbram promover ações de integração e transparência dos recursos destinados para a Universidade Federal de Rondonópolis, como devolução em ações e profissionais para a comunidade a qual está inserida.

## 13. Providências a serem adotadas

A equipe do cerimonial da Universidade Federal de Rondonópolis, fica responsável por elaborar cronograma com todas as atividades necessárias à adequação do ambiente da organização do evento para que a contratação surta seus efeitos e com os responsáveis por esses ajustes nos diversos setores;

Não há necessidade de capacitação de servidores para atuação na contratação e fiscalização dos serviços, sendo este realizado pela equipe de servidores do cerimonial que deverão seguir o Decreto 70.274 de 09 de março de 1972 que define as normas do Cerimonial Público e da Ordem Geral de Precedência.

## 14. Possíveis Impactos Ambientais

Os itens a serem contratados deverão considerar a reciclagem da matéria de descarte, pós-evento, com a finalidade de reduzir os impactos ambientais, devendo ser destinados para centros de coleta seletiva ou centros de reciclagem.

Para contratação de serviços, levar em consideração os seguintes aspectos, se aplicável:

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

Adote medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto no 48.138, de 8 de outubro de 2003; Observe a Resolução CONAMA no 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

Forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

Realize a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN /MARE no 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto no 5.940, de 25 de outubro de 2006;

Respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e Preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA no 257, de 30 de junho de 1999.

## 15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

### 15.1. Justificativa da Viabilidade

Após desenvolvimento do Estudo Técnico Preliminar, verifica-se a necessidade e a aplicabilidade dos itens descritos, tornando a aquisição viável e necessária para atendimento da demanda da Universidade Federal de Rondonópolis.

## 16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

Documento assinado digitalmente  
**gov.br** ANTONIA MARILIA MEDEIROS NARDES  
Data: 31/07/2024 15:38:31-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

**ANTONIA MARILIA MEDEIROS NARDES**

Membro da comissão de contratação

**SIDENIR SIQUEIRA**

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 11/07/2024 às 10:50:33.

Documento assinado digitalmente  
 JOSEMAR RIBEIRO DE OLIVEIRA  
Data: 31/07/2024 15:21:52-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

**JOSEMAR RIBEIRO DE OLIVEIRA**

Membro da comissão de contratação

**MODELO DE TERMO DE CONTRATO**  
**Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**  
**SERVIÇOS – LICITAÇÃO**



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDONÓPOLIS**

(Processo Administrativo nº 23853.002088/2024-44)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ...../....., QUE FAZEM  
 ENTRE SI A UNIVERSIDADE FEDERAL DE  
 RONDONÓPOLIS E A  
 EMPRESA.....

A Universidade Federal de Rondonópolis, com sede na Avenida dos Estudantes, nº 5055, Bairro Cidade Universitária, na cidade de Rondonópolis/MT, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 35.854.176/0001-95, neste ato representada pela sua Reitora Profa. Analy Castilho Polizel de Souza, nomeada pelo Decreto Presidencial de 26 de dezembro de 2023, publicado no DOU de 27 de dezembro de 2023, portador da matrícula funcional nº 1493862, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) ....., *inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., em .....* doravante designado CONTRATADO, *neste ato representado(a) por .....* (nome e função no contratado), *conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos*, tendo em vista o que consta no Processo nº ..... e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n. 06/2024, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)**

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada em atividades logísticas de organização, execução, coordenação, suporte, acompanhamento e fornecimento de materiais para os eventos a serem realizados pela Universidade Federal de Rondonópolis, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDAD E DE MEDIDA	QUANTIDAD E	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1						

2						
3						
...						

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do contratado;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

**CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

- 2.1. O prazo de vigência da contratação é de ..... contados do(a) ..... na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 2.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

**CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS ([art. 92, IV, VII e XVIII](#))**

- 3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

**CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO**

- 4.1. É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 80% (oitenta por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:

- 4.2. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação, abaixo discriminada:
- 4.3. É vedada a subcontratação do planejamento, coordenação, supervisão e fechamento do evento
- 4.4. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.
- 4.5. A subcontratação depende de autorização prévia do contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.
- 4.6. O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.
- 4.7. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

#### **CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)**

- 5.1. O valor total da contratação é de R\$..... (.....)
- 5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da

execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

- 5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

#### **CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)**

- 6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)**

- 7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 10/07/2024.
- 7.2. Após o interregno de um ano, e **mediante de pedido do contratado**, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA - Índice de Preços ao Consumidor Amplo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

**CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)**

8.1. São obrigações do Contratante:

8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

**8.10.1.** A Administração terá o prazo de 30 dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

**8.11.** Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 60 dias.

**8.12.** Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso [do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

**8.13.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

#### **CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO ([art. 92, XIV, XVI e XVII](#))**

**9.1.** O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

**9.2.** Manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato.

**9.3.** A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

**9.4.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

**9.5.** Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

**9.6.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais

se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

- 9.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o [Código de Defesa do Consumidor \(Lei nº 8.078, de 1990\)](#), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#);
- 9.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado 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;
- 9.10. 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 ao Contratante;
- 9.11. 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.

- 9.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo 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.
- 9.13. Paralisar, por determinação do 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.
- 9.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 9.15. 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.
- 9.16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 9.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 9.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.19.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116](#));
- 9.20. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único](#));

- 9.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.22. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#);
- 9.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

## 10. CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 10.1. As partes deverão cumprir a [Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 \(LGPD\)](#), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do [art. 6º da LGPD](#).
- 10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- 10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do [art. 15 da LGPD](#), é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do [art. 16 da LGPD](#), incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

- 10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 10.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 10.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- 10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
- 10.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
- 10.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.
- 10.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO ([art. 92, XII](#))**

- 11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)**

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- iv) **Multa:**

- (1) Moratória de 1 % (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;
- (2) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 15% a 30% do valor do Contrato.
- (3) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 10% a 30% do valor do Contrato.
- (4) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 10% a 20% do valor do Contrato.
- (5) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 5% a 10% do valor do Contrato.
- (6) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 5% a 15% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.7. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.8. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.9. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos [na Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida [Lei \(art. 159\)](#).

12.10. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com

abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.11. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

12.13. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022](#).

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL ([art. 92, XIX](#))**

13.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

13.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a

## TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXXX/XXXX

Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

13.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual

13.4. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.

13.4.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.4.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.5. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.5.1.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.5.1.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.5.1.3. Indenizações e multas.

13.6. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

13.7. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que

tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)**

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

I. Gestão/Unidade:

II. Fonte de Recursos:

III. Programa de Trabalho:

IV. Elemento de Despesa:

V. Plano Interno:

VI. Nota de Empenho:

14.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)**

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES**

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

16.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo,

submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

16.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO**

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– FORO ([art. 92, §1º](#))**

18.1. Fica eleito o Foro da Subseção Judiciária de Rondonópolis - MT para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

*[Local], [dia] de [mês] de [ano].*

---

Representante legal do CONTRATANTE

---

Representante legal do CONTRATADO



**ANEXO III**  
**MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDONÓPOLIS  
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS  
N.º .....

A Universidade Federal de Rondonópolis, com sede na Avenida dos Estudantes, nº 5055, bairro Cidade Universitária, na cidade de Rondonópolis, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 35.854.176/0001-95, neste ato representada pela sua Reitora Profa. Analy Castilho Polizel de Souza, nomeada pelo Decreto Presidencial de 26 de dezembro de 2023, publicado no DOU de 27 de dezembro de 2023, portadora da matrícula funcional nº 1493862, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº 06/2024, publicada no ..... de ...../...../202....., processo administrativo n.º ....., RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

**1. DO OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada em atividades logísticas de organização, execução, coordenação, suporte, acompanhamento e fornecimento de materiais para os eventos a serem realizados pela Universidade Federal de Rondonópolis, especificado no Termo de Referência, anexo I do edital de Licitação nº 06/2024, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

**2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item do TR	Fornecedor ( <i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i> )							
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade de Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade

--	--	--	--	--	--	--	--	--

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

### **3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)**

3.1. O órgão gerenciador é a Universidade Federal de Rondonópolis.

3.2. Além do gerenciador, não há órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços.

### **4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

4.1. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços [A1] decorrente desta licitação ou desta contratação direta, conforme justificativa apresentada nos autos do processo.

#### **Vedação a acréscimo de quantitativos**

4.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

### **5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA**

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;

5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

- 5.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e
- 5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.
- 5.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.
- 5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.
- 5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
- 5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
  - 5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e
  - 5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.
- 5.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
- 5.9. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
  - 5.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.
- 5.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.
- 5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.7, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.
- 5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:
  - 5.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

- 5.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.
- 5.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

## **6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

- 6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:
- 6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da [alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021](#);
- 6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
- 6.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.
- 6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;
- 6.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

## **7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS**

- 7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.
- 7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.
- 7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.
- 7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.
- 7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem

negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

- 7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.
  - 7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.
  - 7.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.
  - 7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.
  - 7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.
  - 7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.
  - 7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

## **8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

- 8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.
- 8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:
  - 8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou
  - 8.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.
- 8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

- 8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.
- 8.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.
- 8.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.
- 8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

## **9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS**

- 9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:
  - 9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
  - 9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
  - 9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou
  - 9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.
    - 9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.
- 9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.
- 9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.
- 9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:
  - 9.4.1. Por razão de interesse público;
  - 9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

## **10. DAS PENALIDADES**

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

10.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

## **11. CONDIÇÕES GERAIS**

11.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada e, depois de lida e achada em ordem, vai assinada eletronicamente pelas partes.

Local e data

Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s)  
registrado(s)

Anexo

Cadastro Reserva

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Item do TR	Fornecedor <i>(razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)</i>							
X	Especificação	Marca <i>(se exigida no edital)</i>	Modelo <i>(se exigido no edital)</i>	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade de Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Item do TR	Fornecedor <i>(razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)</i>							
X	Especificação	Marca <i>(se exigida no edital)</i>	Modelo <i>(se exigido no edital)</i>	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade de Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade



## ANEXO IV - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

À UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDONÓPOLIS,

Pelo presente, a fornecedora abaixo assinada por seu representante legal, concorda plenamente com os termos do edital e termo de referência do Pregão Eletrônico n.º 06/2024, disponíveis online no site [www.gov.br/compras/pt-br/](http://www.gov.br/compras/pt-br/), bem como compromete-se a executar os serviços na forma proposta durante o certame e ratificada na tabela abaixo, atendendo completamente as condições do edital e seus anexos, durante o período de vigência do contrato.

IDENTIFICAÇÃO		
Razão Social:		
CNPJ:		
Endereço:	UF:	CEP:
Telefone:		
E-mail:		
Responsável:		

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	VALOR UNITÁRIO PROPOSTO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	LOCAÇÃO DE ESPAÇO PARA EVENTOS: 01 (UM) DIA – CAPACIDADE MÍNIMA 500 (QUINHENTAS) PESSOAS	DIÁRIA		
2	LOCAÇÃO DE ESPAÇO PARA EVENTOS: 01 (UM) DIA – CAPACIDADE MÍNIMA 1.500 (MIL E QUINHENTAS) PESSOAS	DIÁRIA		
3	SONORIZAÇÃO COMPLETA PARA AMBIENTE COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 500 (QUINHENTAS) PESSOAS	DIÁRIA		
4	SONORIZAÇÃO COMPLETA PARA AMBIENTE COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 1.500 (MIL E QUINHENTAS) PESSOAS	DIÁRIA		

5	MONTAGEM DE 02 (DOIS) PAINÉIS DE LED	DIÁRIA		
6	FORNECIMENTO DE ÁGUA MINERAL PARA EVENTOS EM GARRAFA DE 500ML	UN		
7	SISTEMA DE ILUMINAÇÃO DECORATIVA	UN		
8	MONTAGEM DE LOUNGE PARA RECEPÇÃO	UN		
9	MONTAGEM DE MESAS DE AUTORIDADES E AMBIENTAÇÃO	UN		
10	ARRANJOS E VASOS COM FLORES NATURAIS - CONJUNTOS	UN		
11	ARRANJOS E VASOS COM FLORES NATURAIS - INDIVIDUAL	UN		
12	LOCAÇÃO DE CADEIRAS	UN		
13	SERVIÇO DE CERIMONIALISTA	UN		
14	SERVIÇO DE MESTRE DE CERIMONIAS	UN		
15	SERVIÇO DE ASSISTENTES DE CERIMONIAL/ RECEPCIONISTAS PARA EVENTOS	UN		
16	SERVIÇO DE TRADUTORES E INTÉRPRETES	UN		
17	SERVIÇO DE SEGURANÇAS DESARMADOS	UN		
18	SERVIÇOS DE BRIGADISTAS E OU BOMBEIROS CIVIS	UN		
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO</b>				

Declaramos que na presente proposta de preço estão incluídos todos os impostos, taxas e despesas administrativas e que estamos cientes da execução do serviço e suas especificidades.

Prazo de validade da proposta: No mínimo, 60 (sessenta) dias a contar da apresentação desta proposta.



**DADOS BANCÁRIOS:**

Banco: \_\_\_\_\_ AG: \_\_\_\_\_ C/C: \_\_\_\_\_

**CONTATO PARA RECEBIMENTO DE DOCUMENTAÇÕES E COMUNICAÇÕES:**

Logradouro (Av./Rua)	
Número	
Bairro	
CEP	
Complemento	
Cidade/Estado	
Telefone (s) Fax	
E-mail	
Responsável	

Declaramos que manteremos atualizados os dados de contato e endereço, junto à UFR, durante toda a validade do contrato, sendo de nossa responsabilidade o não recebimento de quaisquer comunicações da UFR devido à desatualização dos dados cadastrais.

**DADOS DO (S) REPRESENTANTE (S) LEGAL (IS) DA EMPRESA (para a assinatura do contrato):**



Nome completo	
RG	
CPF	
Cargo/Função	
E-mail	
Telefone	

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Assinatura e Carimbo do Representante Legal da Licitante