



**PREGÃO ELETRÔNICO nº 23/2021**

*(Processo n.º 23115.025505/2021-28)*

**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO**

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a **UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO**, por meio da Pró-Reitoria de Administração e Finanças, sediada na Avenida dos Portugueses, 1966, Cidade Universitária Dom Delgado, Bairro Bacanga, São Luís - MA, realizará licitação para **REGISTRO DE PREÇOS**, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **menor preço por item**, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço unitário, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017, nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

**Data da sessão:** 19 de novembro de 2021.

**Horário:** 10h (dez horas) - **horário de Brasília**

**Local:** Portal de Compras do Governo Federal – [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)

**1. DO OBJETO.**

**1.1.** O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de serviços de serviços de promoção, organização e coordenação de eventos e correlatos, com o objetivo de oferecer suporte às Solenidades de Colação de Grau, Simpósios, Congressos, Seminários, Encontros, Palestras, Exposições e Treinamento em geral, com execução mediante o regime de execução indireta por preço unitário, para atender às necessidades da Universidade Federal do Maranhão, abrangendo todos os Campi a ela pertencentes (capital e interior do estado), conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, inclusive as encaminhadas pelos órgãos e entidades participantes (quando for o caso), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**1.2.** A licitação terá apenas um item, conforme tabela constante do Termo de Referência.

**1.3.** O critério de julgamento adotado será o menor preço, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.



## **2. DO REGISTRO DE PREÇOS.**

- 2.1.** As regras referentes ao órgão gerenciador são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

## **3. DO CREDENCIAMENTO.**

- 3.1.** O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.
- 3.2.** O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.
- 3.3.** O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.
- 3.4.** 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.
- 3.5.** É de responsabilidade do cadastrado 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.
- 3.5.1.** A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

## **4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.**

- 4.1.** Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.
- 4.1.1.** Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.
- 4.2.** Não poderão participar desta licitação os interessados:



- 4.2.1.** proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- 4.2.2.** que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 4.2.3.** estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 4.2.4.** que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
- 4.2.5.** entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
- 4.2.6.** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);
- 4.2.7.** instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do art. 12 da Instrução Normativa/SEGES nº 05/2017).
- 4.2.7.1.** É admissível a participação de organizações sociais, qualificadas na forma dos arts. 5º a 7º da Lei 9.637/1998, desde que os serviços objeto desta licitação se insiram entre as atividades previstas no contrato de gestão firmado entre o Poder Público e a organização social (Acórdão nº 1.406/2017- TCU-Plenário), mediante apresentação do Contrato de Gestão e dos respectivos atos constitutivos.
- 4.2.8.** sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.
- 4.3.** Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:
- a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou
  - b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.
- 4.3.1.** Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010);
- 4.4.** Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.



**4.5.** Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

**4.5.1.** 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.

**4.5.1.1.** nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte (**quando for o caso**), a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

**4.5.1.2.** 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.

**4.5.2.** que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

**4.5.3.** que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

**4.5.4.** que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;

**4.5.5.** que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

**4.5.6.** que 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;

**4.5.7.** que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.

**4.5.8.** que não possui, em sua cadeia produtiva, 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;

**4.5.9.** que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.



- 4.6.** A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

## **5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.**

- 5.1.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
- 5.2.** O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 5.3.** Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.
- 5.4.** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 5.5.** Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 5.6.** Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;
- 5.7.** Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 5.8.** Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

## **6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.**

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

- 6.1.1.** Valor global do item;



- 6.1.2.** Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência
- 6.2.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 6.3.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Formação de Preços, conforme anexo deste Edital.
- 6.3.1.** A Contratada deverá 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, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 6.3.2.** Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MP n.5/2017.
- 6.4.** A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:
- 6.4.1.** cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;
- 6.4.2.** cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.
- 6.5.** 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, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.
- 6.6.** Independentemente do percentual de tributo inserido na proposta, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.



- 6.7.** 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 os serviços 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.
- 6.8.** 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.
- 6.9.** O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 6.10.** Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
- 6.10.1.** 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 sobre-preço na execução do contrato

## **7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES.**

- 7.1.** A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 7.2.** O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.
- 7.2.1.** Também será desclassificada a proposta que **identifique o licitante**.
- 7.2.2.** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 7.2.3.** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.





- 7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 7.5. 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.
- 7.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor **global do item**.
- 7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores 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\$ 10,00 (dez reais)**.
- 7.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 7.10. 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.
- 7.11. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 7.12. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 7.13. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 7.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.





- 7.15.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.16.** 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.
- 7.17.** 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.
- 7.18.** O critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 7.19.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.20.** 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 LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 7.21.** 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.
- 7.22.** A melhor classificada nos termos do item 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.
- 7.23.** 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.
- 7.24.** 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.



- 7.25.** 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.
- 7.26.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:
- 7.26.1.** prestados por empresas brasileiras;
  - 7.26.2.** prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
  - 7.26.3.** prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- 7.27.** Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.
- 7.28.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
- 7.28.1.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
  - 7.28.2.** O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, **envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada**, acompanhada da Planilha de Formação de Preços, e se for o caso, dos documentos complementares, na forma e prazo **estabelecido no subitem 10.1 deste edital**.
    - 7.28.2.1.** É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 7.29.** Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.**

- 8.1.** Encerrada a etapa de negociação, 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 parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.



- 8.2.** A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Edital.
- 8.3.** A Planilha de Formação de Preços/Proposta deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, no prazo **estabelecido no subitem 10.1 deste edital**, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.
- 8.4.** A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.
- 8.5.** Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da In SEGES/MP n. 5/2017, que:
- 8.5.1.** não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;
  - 8.5.2.** contenha vício insanável ou ilegalidade;
  - 8.5.3.** não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;
  - 8.5.4.** apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão n. 1455/2018- TCU- Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível;
  - 8.5.4.1.** Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
    - 8.5.4.1.1.** for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
    - 8.5.4.1.2.** apresentar valores que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.



- 8.6.** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 8.7.** Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta..
- 8.8.** Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
- 8.8.1.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.
- 8.9.** O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, **no prazo de 24 (vinte e quatro) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.
- 8.9.1.** É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 8.9.2.** Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as informações necessárias à comprovação da legitimidade de documentos e demais diligências.
- 8.10.** Todos os dados informados pelo licitante em sua proposta deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.
- 8.11.** O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;
- 8.12.** Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço.
- 8.12.1.** O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.



- 8.13.** 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.
- 8.14.** Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 8.15.** Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 8.16.** Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.
- 8.17.** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## **9. DA HABILITAÇÃO.**

- 9.1.** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php));
- d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

- 9.1.1.** Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>);

- 9.1.2.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções



impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

**9.1.2.1.** Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

**9.1.2.1.1.** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

**9.1.2.1.2.** O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

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

**9.1.4.** No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

**9.2.** Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

**9.2.1.** O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

**9.2.2.** É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

**9.2.3.** O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

**9.3.** Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a



encaminhá-los, em formato digital, via sistema, **no prazo de 24h (vinte e quatro horas)**, sob pena de inabilitação

**9.4.** 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.

**9.5.** Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

**9.6.** Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**9.6.1.** Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

**9.7.** Ressalvado o disposto no **item 5.3**, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação.

**9.8.** Habilitação Jurídica:

**9.8.1.** no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

**9.8.2.** No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

**9.8.3.** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

**9.8.4.** No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

**9.8.5.** decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

**9.8.6.** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.





**9.9. Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

**9.9.1.** prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

**9.9.2.** prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

**9.9.3.** prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

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

**9.9.6.** prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

**9.10. Qualificação Econômico-Financeira:**

**9.10.1.** certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

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

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

**9.10.2.2.** é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

**9.10.3.** comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

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

**9.10.4.** As empresas, cadastradas ou não no SICAF, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

**9.11. Qualificação Técnica:**

**9.11.1. Comprovação de aptidão técnico-operacional** para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

**9.11.1.1.** Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:

**9.11.1.1.1.** Realização de 4 (quatro) eventos ou mais com público mínimo de 500 (quinhentas) pessoas.

**9.11.1.1.2.** Os eventos comprovados por meio de atestado deverão ser compostos de no mínimo 30% dos itens que compõem o objeto a ser licitado, ou seja, deverão ter no mínimo 41 itens similares aos itens constantes no Anexo II deste Edital.

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

**9.11.1.3.** 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 da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.



- 9.11.1.4.** 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 SEGES/MP n. 5/2017.
- 9.11.1.5.** Deverá haver a comprovação da experiência **mínima de 12 (doze) meses na prestação dos serviços**, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os **12 (doze) meses** serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.
- 9.11.2.** 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 SEGES/MP n. 5/2017.
- 9.12.** O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.
- 9.13.** A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.
- 9.13.1.** A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.
- 9.14.** Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.
- 9.15.** A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.



- 9.16.** Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 9.17.** Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
- 9.18.** Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 9.19.** Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

## **10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA.**

- 10.1.** A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 24 (vinte quatro) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:
- 10.1.1.** ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.
  - 10.1.2.** apresentar a planilha de formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o modelo anexo a este instrumento convocatório, sob pena de desclassificação da proposta.
  - 10.1.3.** conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.
- 10.2.** A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.
- 10.2.1.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.
- 10.3.** Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).
- 10.3.1.** Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.



- 10.4.** A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.
- 10.5.** A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.
- 10.6.** As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

## **11. DOS RECURSOS**

- 11.1.** O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.
- 11.2.** Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.
- 11.2.1.** Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
- 11.2.2.** A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.
- 11.2.3.** Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 11.3.** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 11.4.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

## **12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.**

- 12.1.** A sessão pública poderá ser reaberta:



**12.1.1.** Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

**12.1.2.** Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

**12.2.** Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

**12.2.1.** A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), de acordo com a fase do procedimento licitatório.

### **13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.**

**13.1.** O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

**13.2.** Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

### **14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO.**

**14.1.** Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

### **15. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.**

**15.1.** Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 10 (dez) dias, 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 decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

**15.2.** Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data de seu recebimento.



**15.3.** O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

**16. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE.**

**16.1.** Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

**16.2.** O adjudicatário terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

**16.2.1.** Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data de seu recebimento.

**16.2.2.** O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

**16.3.** O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

**16.3.1.** referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

**16.3.2.** a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

**16.3.3.** a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

**16.4.** O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, prorrogável conforme previsão *no instrumento contratual ou no termo de referência*.

**16.5.** Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.





**16.5.1.** Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

**16.5.2.** Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

**16.6.** Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

**16.7.** Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

## **17. DO REAJUSTE.**

**17.1.** As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

## **18. DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO.**

**18.1.** Os critérios de aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

## **19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.**

**19.1.** As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

## **20. DO PAGAMENTO.**

**20.1.** As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

**20.1.1.** É admitida a cessão de crédito decorrente da contratação de que trata este Instrumento Convocatório, nos termos do previsto na minuta contratual anexa a este Edital.



## **21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

**21.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

**21.1.1.** não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

**21.1.2.** não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;

**21.1.3.** apresentar documentação falsa;

**21.1.4.** deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

**21.1.5.** ensejar o retardamento da execução do objeto;

**21.1.6.** não mantiver a proposta;

**21.1.7.** cometer fraude fiscal;

**21.1.8.** comportar-se de modo inidôneo;

**21.2.** As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

**21.3.** Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

**21.4.** O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

**21.4.1.** Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

**21.4.2.** Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

**21.4.3.** Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;



- 21.4.4.** Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;
- 21.4.5.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 21.5.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 21.6.** Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.
- 21.7.** A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 21.8.** O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 21.9.** Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 21.10.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 21.11.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 21.12.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 21.13.** As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.



## **22. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA.**

- 22.1.** Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.
- 22.2.** A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.
- 22.3.** Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.
- 22.4.** Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto nº 7.892/213.

## **23. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.**

- 23.1.** Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
- 23.2.** A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail ***cpl@ufma.br***.
- 23.3.** Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.
- 23.4.** Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 23.5.** Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.
- 23.6.** O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.
- 23.7.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 23.7.1.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.



**23.8.** As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

## **24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.**

**24.1.** Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

**24.2.** 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.

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

**24.4.** No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

**24.6.** 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.

**24.7.** 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.

**24.8.** 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.

**24.9.** 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.

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



**24.11.** O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Av. dos Portugueses, 1966 – Cidade Universitária Dom Delgado, Bairro Bacanga, São Luís - MA, nos dias úteis, no horário das 08:00 horas às 12:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

**24.12.1.** ANEXO I - Termo de Referência e seus anexos;

**24.12.2.** ANEXO II – Planilha de Formação de Preços;

**24.12.3.** ANEXO III – Minuta de Ata de Registro de Preços;

**24.12.4.** ANEXO IV – Minuta de Termo de Contrato;

*São Luís/MA, 04 de novembro de 2021.*

**Vitor Davi Barros de Souza**

*Pregoeiro Oficial*

**Mat. UFMA 170510-6**



**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

(Processo Administrativo n.º 23115.025505/2021-28)

**1. DO OBJETO**

**1.1.** Contratação de empresa especializada em serviços de promoção, organização e coordenação de eventos e correlatos, com o objetivo de oferecer suporte às Solenidades de Colação de Grau, Simpósios, Congressos, Seminários, Encontros, Palestras, Exposições e Treinamento em geral, com execução mediante o regime de execução indireta por preço unitário, para atender às necessidades da Universidade Federal do Maranhão, abrangendo todos os Campi a ela pertencentes (capital e interior do estado), conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, inclusive as encaminhadas pelos órgãos e entidades participantes (quando for o caso), estabelecidas neste instrumento, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

**1.2.** A presente licitação será composta por 01 item, subdivididos em itens.

| Item | Descrição   | CATSER | Unidade                | Quantidade | Valor Estimado    |
|------|---|--------|------------------------|------------|-------------------|
| 01   | Contratação dos serviços em tela visa atender às demandas desta Universidade Federal do Maranhão, no que tange suprir a necessidade de contratação de empresa especializada na promoção e organização de eventos, os quais são realizados durante todo o ano, através de Seminários, Congressos Nacionais e Internacionais, Jornadas Nacionais e Internacionais, Encontros, Colação de Grau, Recepção de Calouros, Palestras, Exposições, Treinamentos. | 14591  | Unidade/Serviço Global | 01         | R\$ 10.121.271,66 |

**1.3.** O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de prestação de serviços contínuos.

**1.4.** Os quantitativos e respectivos dos itens são os discriminados na planilha de formação de preços conforme anexo do Edital.

**1.5.** A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário.

**1.6.** O prazo de vigência do contrato é de 12 meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60(sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.





## **2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

- 2.1.** A contratação dos serviços em tela visa atender às demandas desta Universidade Federal do Maranhão, no que tange suprir a necessidade de contratação de empresa especializada na promoção e organização de eventos, os quais são realizados durante todo o ano, através de Seminários, Congressos Nacionais e Internacionais, Jornadas Nacionais e Internacionais, Encontros, Colação de Grau, Recepção de Calouros, Palestras, Exposições, Treinamentos, etc.
- 2.2.** A Universidade Federal do Maranhão realizou nos últimos 12 (doze) meses cerca de 280 (duzentos e oitenta) eventos das mais diversas naturezas, dentre os quais podemos destacar Colação de Grau, Recepção de Calouros, Palmas Universitárias e diversos Seminários, Fóruns e Encontros, todos abrangendo as áreas acadêmica e administrativa desta UFMA. Dentre os eventos mencionados acima, merecem destaque os eventos de Colação de Grau e Recepção de Calouros, os quais contemplam um público participante aproximadamente de 2.000 (duas mil) pessoas, por dia de evento, ambos realizados duas vezes ao ano.
- 2.3** A Universidade Federal do Maranhão - UFMA mantém uma estrutura administrativa de imensa importância para a região a qual se encontra inserida, na medida em que representa um dos maiores alicerces de desenvolvimento e sustentabilidade para o Estado do Maranhão, a partir do ensino de graduação, pós-graduação, extensão e prestação de serviços à comunidade. Neste contexto, os eventos em geral são considerados de extrema importância para a UFMA pois representam o investimento no potencial humano institucional, formação acadêmica e científica, contribuindo significativamente para a concretização dos objetivos e metas institucionais.
- 2.4** Anualmente, a fim de reforçar a difusão de conhecimento internamente e junto a sociedade, são realizados diversos eventos na universidade tais como: Semana Nacional de Tecnologia e Ciência, Outorga de títulos, Aulas Magnas (Cerimônias de Boas vindas aos Calouros), Workshops, Congressos, Simpósios, Oficinas de Integração e Fóruns, entre outros. Além disso, fazem parte do Calendário as cerimônias de Colação de Grau que ocorre na sua forma descentralizada nos *campi*, em outros auditórios e fora da UFMA.
- 2.5** Deste modo, é necessário envidar esforços no intuito de procurar meios para a viabilidade destes eventos, observando as especificidades do ramo de eventos bem como a capacidade técnica e operacional da Universidade Federal do Maranhão.
- 2.6** Salienta-se que, sem a oferta de serviços de organização de eventos, além dos prejuízos quanto à imagem da universidade, diversas atividades são realizadas de forma improvisada em prol dos objetivos maiores da UFMA. Entretanto, o imprevisto pode acarretar desvio de funções de servidores técnicos e docentes, que por boa vontade e por necessidade dos setores e dos eventos, realizam atividades como montagem e desmontagem de estruturas, carregamento de objetos como mesas, cadeiras, estantes, dentre outros. Com isso, o conflito entre as equipes e as chefias se tornam cotidiano, resultando em problemas de ordem física, psicológica e de gestão das equipes como um todo. Além disso, nos eventos realizados de forma descoordenada são frequentes conflitos entre unidades demandantes quanto ao empréstimo de bens patrimoniados.
- 2.7** Logo, a presente contratação tem por objetivo prover recursos técnicos, materiais e humanos necessários ao atendimento de demandas em ações a serem realizadas pela Universidade Federal do Maranhão, visando o cumprimento de sua respectiva competência e missão institucional.
- 2.8** O suporte logístico-operacional para a realização de eventos no âmbito da Universidade Federal do Maranhão demanda esforços e recursos específicos e que nem sempre se enquadram nas atividades normalmente desenvolvidas pelas diversas áreas da Universidade Federal do Maranhão. Em observância à publicação do Decreto Nº 9.507, DE 21 de setembro de 2018 e da Portaria Nº 443, de 27 de dezembro de 2018, faz-se necessária a contratação de serviços especializados na área de Eventos.
- 2.9** Em fiel observância aos preceitos legais que regem as compras governamentais, o

atendimento da presente demanda deve ocorrer através de realização de procedimento licitatório, valendo-se do Sistema de Registro de Preços, em virtude do enquadramento da presente necessidade nos requisitos fundamentais para utilização desse sistema, a saber:

- I** - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes (Justificativa: como exemplo, as Colações de Grau de forma descentralizada, os eventos de extensão ocorrem em diversos momentos do ano);
- II** - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa (Justificativa: a Recepção dos calouros é um evento que envolve em torno de 800 alunos e demandam diversas locações de equipamentos; enquanto solenidades de posse envolvem serviços de coffee-break e arranjos; eventos com palestrantes envolvem hospedagem).

**2.10** Quanto a natureza da contratação, o serviço de organização de eventos é considerada um serviço contínuo, necessários à Administração para o desempenho de suas atribuições, cuja interrupção poderia comprometer a continuidade de suas atividades e cuja contratação poderia ser prorrogada para mais de 12 meses.

**2.11** Considerando que há diversos eventos que ocorrem semestralmente/anualmente (exemplo: colações de grau, Semana Nacional de Ciência e Tecnologia, etc.); faz-se necessário a disponibilização contínua dos serviços para a prestação dos serviços necessários para o bom desempenho dos eventos, evitando a paralisação ou retardamento das atividades.

**2.12** Cabe ressaltar que a contratação de serviços de eventos será realizada por demanda e os itens das atas (e futuro contrato) serão consumidos paulatinamente, por meio da realização de cada evento/demanda. Não há como realizar a contratação de todos os itens, ou do subgrupo de itens, de única vez.

**2.13** Quanto à contratação, espera-se atingir os seguintes objetivos:

- a) Uniformização de procedimentos para realização de eventos;
- b) Racionalização de procedimentos burocráticos inerentes às contratações de empresas especializadas na promoção de eventos;
- c) Busca de qualidade e melhores custos para a promoção de eventos;
- d) Melhoria contínua na abordagem e na sistematização de eventos, com vistas ao alcance de maior eficiência e eficácia;
- e) Contratações de forma centralizada, tornando-as de maior vulto, obtendo-se, consequentemente, ganho de escala.

**2.14** A presente licitação é composta por 1 grupo disposto em 138 itens, os compreendem diversos tipos de serviços, justificando-se pelo fato desta Universidade pretender a contratação de empresa que possa organizar de modo eficiente e adequado a realização dos eventos. A necessidade da escolha de licitação em lotes prende-se também ao fato de que os eventos realizados abrangem diversos tipos de serviços interligados entre si, e que não se tornaria viável a execução por mais de uma empresa sem comprometer a realização do evento de forma satisfatória.

### **3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:**

**3.1** Apenas as empresas organizadoras de eventos são capazes de constituir o conjunto de serviços que compreendem a realização de um evento institucional, dentre eles listamos: locação de espaço, limpeza, traslado, transporte de materiais, alimentação, recepção, locação de estrutura de estandes, locação de equipamentos de informática e audiovisual e cerimonial.



- 3.2** O objeto de contratação é por serviço global, facilitando assim a supervisão da UFMA quanto à execução dos serviços, através de seu setor responsável, por isso a contratação de uma empresa organizadora de eventos seria ideal para viabilizar a contratação de todos os serviços necessários para o perfeito atendimento das demandas institucionais.
- 3.3** A organização dos eventos realizados envolve, na maioria dos casos, considerável nível de complexidade e uma quantidade significativa de participantes. O setor responsável na UFMA, além de especificar as estratégias e os itens necessários para a realização de cada evento, organiza e providencia a comunicação dos eventos e os processos de inscrição e certificação dos participantes; verificar as adequações necessárias para a realização em diferentes cidades do Estado do Maranhão (considerando que a atuação da UFMA possui caráter estadual em diversos campi); estrutura a variedade de módulos de palestras; administra a divulgação do conteúdo destas palestras, entre outras responsabilidades.

#### **4 DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

- 4.1** Trata-se de serviço comum continuado, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica, a ser adotado o Sistema de Registro de Preços – SRP, pela prestação de serviços por demanda, sem dedicação exclusiva de mão de obra, pelo menor preço global.
- 4.2** Os serviços de organização de eventos referentes a esta contratação enquadram-se na categoria de bens e serviços comuns uma vez que podem ser objetivamente descritos e quantificados.
- 4.3** Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.
- 4.4** A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

#### **5 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

- 5.1** Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:
- 5.1.1** Primeiramente, entende-se que evento é um instrumento institucional e promocional, utilizado na comunicação dirigida, com a finalidade de criar conceito e estabelecer a imagem de instituições, produtos, serviços, ideias e pessoas, por meio de um acontecimento previamente planejado, a ocorrer em um único espaço de tempo com a aproximação entre os participantes.
- 5.1.2** Do detalhamento dos tipos de eventos:
- a) Assembleia: reunião de delegações de entidades de classe, estados ou países, para debater assuntos de interesse dos grupos;
  - b) Colóquio/Reunião Técnica: é exposição de um tema em reunião fechada, que tem por objetivo esclarecer e tomar decisões, sob uma coordenação.
  - c) Conferência: apresentação de um tema informativo, geralmente técnico ou científico, por autoridade em determinado assunto, para um grande número de pessoas.
  - d) Congresso: é realizado em vários dias com inclusão de outros encontros dentro deste. Constitui-se em um evento de grande porte que engloba atividades sociais para os participantes.



- e) Congresso científico: tem por objetivo a atualização e o debate de conhecimentos técnicos.
- f) Concurso: competição que estimula o interesse do público participante e o familiariza com a organização e suas políticas. Podem ser utilizados com funcionários e familiares, distribuidores, acionistas, revendedores e o público externo.
- g) Convenção: exposição de assuntos por várias pessoas, com a presença de um coordenador. É promovida por entidade empresarial ou política. A convenção reúne indivíduos de uma determinada empresa, podendo ser realizada por setores distintos ou congregar todos os seus integrantes.
- h) Debate: evento caracterizado pela discussão entre dois oradores, cada um defendendo seus pontos de vista, geralmente antagônicos e polêmicos.
- i) Encontro: reunião de pessoas de uma mesma categoria profissional, para debates sobre temas polêmicos, apresentados por representantes dos grupos participantes.
- j) Entrevista Coletiva: caracterizado pela presença de um especialista em determinado assunto, ou representante de empresa, entidade ou governo que será questionado sobre tema de seu conhecimento.
- k) Exposição/Feira/Mostra: é ampla e visa divulgar, pode ser vista em vários locais com a mesma forma e atitude.
- l) Fórum: reunião caracterizada pela permuta de informações e livre debate de ideias e argumentos, com grandes audiências. Trata-se de um tipo menos técnico de reunião, cujo objetivo é o de conseguir a conscientização ou adesão de um público numeroso, sobre determinado tema.
- m) Jornada: reunião de profissionais de determinada área de conhecimento que visa o tratamento prático de certo tema. Utilizam-se técnicas de dramatização, demonstração ou apresentação de caso.
- n) Mesa-redonda: os expositores ficam sob a coordenação de um moderador com tempo limitado para exposição e posterior debate, podem-se encaminhar perguntas à mesa.
- o) Painel: há debate entre os expositores, sob a coordenação de um moderador, a plateia não formula perguntas.
- p) Premiação: evento realizado com o objetivo de contemplar pessoas ou instituições que tenham obtido destaque em determinada ação.
- q) Programa de Visitas: receber grupos de pessoas seguindo uma programação criteriosamente preparada, com objetivo de divulgar a instituição para seu público de interesse.
- r) Seminário: discussão de um tema proposto, no qual se estudam todos os aspectos desse tema. Pesquisa por grupos e apresentado por representante, mas não há a tomada de decisão. Apresentado sob a forma dialógica - informativa questionadora ou instrutiva, como palestras, painel, debate ou mesa redonda em período pré-determinado.
- s) Simpósio: são vários expositores com a presença de um coordenador, o tema geralmente é científico. O objetivo não é debater, mas realizar um intercâmbio de informações.
- t) Videoconferência: apresentação de um tema a grupos de pessoas, que têm interesse sobre o assunto estando elas dispostas em espaços
- u) diferentes e distantes. Essa apresentação é feita por meio de recursos audiovisuais e eletrônicos, que permitem a integração entre os participantes. São necessários os equipamentos (câmera, codificador, decodificador e painel de controle) que emitem os sinais por meio de satélites e que são decodificados nas salas especiais de recepção.
- v) Apresentação Cultural/ Festival Cultural
- w) Palestra: apresentação de um tema pré-determinado a um grupo pequeno, que já possui noções sobre o assunto. O palestrante deve dominar o tema, mas não é necessário ser especialista.
- x) Workshop: reunião de pessoas de um mesmo segmento de mercado ou que tenham os

mesmos interesses no qual o palestrante demonstra sua experiência e trabalha, com os participantes, sobre o tema abordado.

- y) Oficina: é semelhante ao workshop, sendo que é mais utilizada na área educacional e o segundo na área comercial/empresarial. Pode fazer parte de eventos maiores.

5.1.3 As ações institucionais têm características próprias e distintas, que permitem a classificação por tipo e objeto, o que determina o conceito, planejamento, dimensionamento e organização dos mesmos. São exemplos de ações Institucionais da Universidade Federal do Maranhão:

- a) Inauguração de espaço físico, retratos, bustos e estátuas;
- b) Lançamento de livro, Pedra Fundamental e Programas;
- c) Comemoração de datas significativas, históricas e festivas;
- d) Palmas Universitárias (homenagem por tempo de serviço);
- e) Outorga de títulos;
- f) Entregas de Títulos Honoríficos: Mérito Universitário, Professor Emérito, Doutor Honoris Causa, Professor Honoris Causa;
- g) Cerimônias de Colação de Grau;
- h) Aulas Magnas (Cerimônias de Boas vindas aos Calouros);

5.1.4 Para efetivação dessas ações na UFMA, são necessários diversos tipos de serviços especializados com abrangência para os 09 (nove) *campi* da Universidade Federal do Maranhão (Bacabal, Balsas, Chapadinha, Codó, Grajaú, Imperatriz, Pinheiro, São Bernardo São Luís). Para melhor organização, os diferentes serviços foram divididos nos seguintes subgrupos: recursos humanos, alimentação, mobiliário, serviços de registro fotográfico, gravação equipamentos de áudio e vídeo e iluminação, equipamentos de informática locação e instalação de equipamentos, serviços especializados e equipamentos diversos, locações de espaço (montagem / estrutura e instalação).

5.2 Da solução, da forma de contratação e a natureza continuada:

5.2.1 Ademais, o suporte logístico-operacional para a realização de eventos no âmbito da Universidade Federal do Maranhão demanda esforços e recursos específicos e que nem sempre se enquadram nas atividades normalmente desenvolvidas pelas diversas áreas da UFMA. Em observância à publicação do DECRETO Nº 9.507, DE 21 DE SETEMBRO DE 2018 e da PORTARIA Nº 443, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2018.

5.2.2 Com isso, uma vez que tais serviços não se enquadram nas atividades desenvolvidas pela UFMA ou em sua finalidade, opta-se por viabilizar a prestação de serviços de eventos através da execução indireta, mediante contratação de serviços especializados na área de eventos.

5.2.3 Além disso, realizou-se levantamento das necessidades da Universidade Federal do Maranhão e análise dos histórico dos eventos realizados, sobretudo os conduzidos pela Superintendência de Comunicação e Eventos. Entretanto, os eventos podem sofrer alterações em seus cronograma e formatos, não sendo possível mensurar com exatidão as quantidades de cada item a serem demandadas pela Administração no decorrer de um ano, como também a quantidade de participantes, a duração, o local de realização e os equipamentos necessários para a realização de cada evento.

5.2.4 Quanto a natureza da contratação, o serviço de organização de eventos é considerada um serviço contínuo, conforme Instrução Normativa MARE nº 18/97, a qual versa que os serviços continuados seriam aqueles serviços imprescindíveis, necessários à Administração para o desempenho de suas atribuições, cuja interrupção poderia comprometer a continuidade de suas atividades e cuja contratação poderia ser prorrogada para mais de 12 meses.



- 5.2.5 Considerando que há diversos eventos que ocorrem semestralmente/anualmente da UFMA (exemplo: refeições de grau, Semana Universitária, etc.); faz-se necessário a disponibilização contínua dos serviços necessários para o bom desempenho dos eventos, evitando a paralisação ou retardamento das atividades.
- 5.2.6 Cabe ressaltar que a contratação de serviços de eventos será realizada por demanda e os itens da ata (e futuro contrato) serão consumidos paulatinamente, por meio da realização de cada evento/demanda. Não há como realizar a contratação de todos os itens, ou do subgrupo de itens, de única vez.
- 5.2.7 Por fim, quanto a duração, o contrato administrativo, sem dedicação exclusiva de mão de obra, é uma opção que a UFSB poderá escolher exercer, até o quantitativo máximo da ata de registro de preços, e a contratada está obrigada a aceitar e, portanto, o contrato administrativo inicial de 12 meses é prorrogável até o limite de 60 meses, nos termos da Lei nº 8.666/1993.

5.3 Critérios de Sustentabilidade:

- 5.3.1 Os serviços prestados pela CONTRATADA deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pela CONTRATANTE.
- 5.3.2 Todas as embalagens, restos de materiais e produtos, sobras de obra e entulhos, incluindo lâmpadas queimadas, cabos, restos de usados, deverão ser adequadamente separados, para posterior descarte, em conformidade com a legislação ambiental e sanitária vigentes.
- 5.3.3 A CONTRATADA deverá ainda:
- a) Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços;
  - b) Prever e executar a destinação ambiental adequada de pilhas e baterias usadas ou inservíveis utilizadas por seus empregados nas dependências da Administração, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30/06/1999;
  - c) Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
  - d) Orientar seus empregados para a destinação dos resíduos recicláveis descartados aos devidos coletores de resíduos recicláveis existentes nas dependências da Administração, quando for o caso;

5.4 Não há necessidade de transição contratual uma vez que não há contrato vigente que abarque todos os serviços deste processo. A transferência de conhecimento quanto aos eventos será conduzida pelos servidores das áreas demandantes.

5.5 Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

5.6 As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste Termo de Referência, itens 09 e 10 deste termo de referência.

## **6 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

6.1 Os serviços serão executados sob demanda, a partir da solicitação da Superintendência de Comunicação e Eventos.

6.2 Caberá a Contratada executar os serviços conforme descrito a seguir:

6.2.1 Recursos Humanos – Organização e Recepção

- 6.2.1.1 A Contratada, sempre que solicitada pela Contratante, será responsável pela execução das tarefas logísticas inerentes à organização e execução dos eventos, tais como apoio técnico, administrativo e de pessoal, credenciamento, planejamento e organização dos eventos, inclusive na sua fase prévia;
- 6.2.1.2 Caberá à CONTRATADA, sempre que demandado pela CONTRATANTE, assessorá-la no planejamento, dimensionamento, definição da programação geral e do roteiro, entre outras atividades antecedentes ao evento, cujo serviço será prestado pelo Coordenador de Eventos;
- 6.2.1.3 A equipe deverá sempre ser composta por um coordenador, além dos demais postos solicitados, atuando em regime de dedicação exclusiva à programação prevista para o evento;
- 6.2.1.4 No preço da diária referente à jornada de trabalho dos profissionais alocados na realização dos eventos deverão estar incluídas as despesas com uniforme, transporte e alimentação etc;
- 6.2.1.5 No caso de necessidade de suplementação da jornada diária de trabalho (horas extras), situação esta de caráter excepcional e que dependerá de prévia autorização da CONTRATANTE, o pagamento será efetuado em conformidade com a legislação vigente e calculado de forma proporcional ao preço constante da proposta apresentada pela licitante;
- 6.2.1.6 As recepcionistas deverão apresentar-se com uniforme completo, bem cuidado, sapatos limpos e confortáveis; meias perfeitas; cabelos presos ou bem escovados; maquiagem leve e postura elegante. Sua atuação poderá ser requerida nas seguintes situações:
  - a) na recepção no hotel da hospedagem: em datas e horários a serem definidos e informados pela CONTRATANTE, sendo de responsabilidade da CONTRATADA a recepção na ocasião do *check in* e do *check out* no hotel da hospedagem;
  - b) no local do evento: recepção para o credenciamento das autoridades, convidados, palestrantes e participantes do evento;
  - c) nas recepções institucionais: coquetel de abertura, almoços e jantares institucionais.
- 6.2.1.7 O serviço de credenciamento deverá contemplar todos os equipamentos que permitam conferir os dados de inscrição, bem como a infra-estrutura física necessária para essa atividade;
- 6.2.1.8 Está incluída nos serviços de recepção o apoio ao serviço de secretariado na preparação de lista de presença para controle e possíveis emissões de certificados de participantes dos eventos, quando for o caso.
- 6.2.1.9 Cabe à Contratada encarregar-se da organização das cerimônias de abertura e encerramento, bem como das recepções oficiais (coquetel, almoço e jantar), quando for o caso;
- 6.2.1.10 É de responsabilidade da CONTRATADA a substituição imediata dos profissionais a serviço do evento, na sua ausência ou dispensa;
- 6.2.1.11 A Contratada, por iniciativa própria ou por reclamação devidamente fundamentada pelo Gestor da Ata, deverá providenciar a substituição de profissionais que não estejam correspondendo às necessidades da organização do evento nos seguintes prazos:



- a) pessoal de apoio: até 4 horas;
- b) profissionais em cargo de chefia e coordenação de área: até 12 horas.

#### 6.2.2 Serviço de Alimentação

- 6.2.2.1 A Contratada deverá providenciar a alocação de equipes de empregados (maitres, garçons, copeiros, cozinheiras, auxiliares de cozinha), devidamente uniformizados, bem como a disponibilização de material necessário para a realização dos serviços de *coffee break*, coquetel e jantar de abertura ou encerramento de eventos, com coquetel, tais como: mesas, cadeiras, toalhas, cestas individuais, copos (em cristal e/ou vidro, conforme definido pela Contratante quando do pedido do evento), talheres, louças, pratarias (balde de gelo, bandejas, réchauds, etc) e material de serviço e limpeza (guardanapos, gelo, caixas térmicas e outros), bem como a decoração das mesas, conforme definido pelo Cerimonial da Contratante;
- 6.2.2.2 Os preços devem incluir todas as taxas de serviços e impostos;
- 6.2.2.3 As louças, talheres, cestas, bandejas, guardanapos, mesas, cadeiras, toalhas etc, e equipes de empregados (maitres, garçons, copeiros, cozinheiras, auxiliares de cozinha), serão de responsabilidade da Contratada;
- 6.2.2.4 O serviço de *coffee break* será realizado no local do evento, a ser determinado pela Contratante, e deverá ter duração de 60 (sessenta) minutos.
- 6.2.2.5 O serviço deverá ser realizado com garçons em traje apropriado e mesas de apoio, com material de qualidade compatível com o evento;
- 6.2.2.6 Qualquer dano ou extravio de talheres, louças, bandejas etc. será de responsabilidade da Contratada.

#### 6.2.3 Serviços de Decoração, Ambientação e Mobiliário

- 6.2.3.1 A Contratada deverá entregar todo material em perfeito estado de conservação;
- 6.2.3.2 Os serviços deverão ser realizados por equipes técnicas competentes, evitando todo e qualquer problema na execução do evento;
- 6.2.3.3 Os itens deverão ser entregues em tempo suficiente para a sua montagem e fixação, quando for o caso, cumprindo os prazos acordados com a Contratante;

#### 6.2.4 Serviços de Registro Fotográfico, Gravação e Equipamentos de Áudio e Vídeo

- 6.2.4.1 A Contratada deverá realizar gravação integral dos áudios de todas as intervenções realizadas, mediante captação direta da mesa de som;
- 6.2.4.2 Sempre que solicitado pela Contratante, a Contratada providenciará a gravação em vídeo das intervenções realizadas, mediante captação em câmera de vídeo digital;
- 6.2.4.3 As gravações deverão ser revisadas ao final de cada sessão e ter a sua qualidade garantida pela Contratada;
- 6.2.4.4 A Universidade Federal do Maranhão detém o direito de uso sobre os registros de som, imagem e vídeo produzidos pela Contratada, que deve repassar todo o material, sob pena de responsabilidade civil e penal;
- 6.2.4.5 Todos os itens que compõem este serviço deverão estar instalados e em perfeito funcionamento no prazo máximo de 2 (duas) horas antes do início dos eventos.



#### 6.2.5 Serviços de Informática e Comunicação

6.2.5.1 A Contratada deverá fornecer todo o material necessário e compatível com os equipamentos de informática (*tonner* e/ou cartuchos, papel etc) e de comunicação, responsabilizando-se pela ininterrupção de sua utilização;

6.2.5.2 Cabe à Contratada providenciar a substituição de equipamentos defeituosos ou que não estejam atendendo satisfatoriamente às demandas do serviço ou dos organizadores, nos seguintes prazos máximos:

- a) equipamentos necessários às fases pré e pós-evento: até 3 horas;
- b) equipamentos relacionados às apresentações durante o evento: até 20 minutos;
- c) equipamentos de apoio utilizados durante o evento: até 1 hora.

6.2.5.3 Todos os itens que compõem este serviço deverão estar instalados e em perfeito funcionamento no prazo máximo de 2 (duas) horas antes do início dos eventos.

6.2.5.4 Os eventos poderão ser realizados em todos os Campi que compõe a Universidade Federal do Maranhão, compreendendo as cidades de São Luís, Chapadinha, Imperatriz, Codó, Grajaú, São Bernardo, Pinheiro, Bacabal e Balsas.

6.2.5.5 Os serviços poderão ser prestados em horários compreendidos entre 7h00 e 23h00, a depender da programação dos eventos, que será informada pela Contratada.

6.3 Todas as tarefas e atividades referentes aos serviços de serviços de promoção, organização e coordenação de eventos e correlatos, será sob demanda e mediante solicitações e orientações dos fiscais do contrato.

6.4 A Contratada deverá executar o serviço utilizando-se dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução contratual, conforme disposto no Termo de Referência

### 7 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO:

7.1 A Contratante utilizará formulário próprio como meio de análise, conforme Instrumento de Medição de Resultados (IMR), em consonância com as diretrizes da IN SEGES/MPDG nº 05/2017, para definir e padronizar a avaliação da qualidade dos serviços prestados pela Contratada.

7.2 O IMR vinculará o pagamento dos serviços aos resultados alcançados em complemento à mensuração dos serviços efetivamente prestados, não devendo as adequações de pagamento, originadas pelo descumprimento do IMR, ser interpretadas como penalidades ou multas.

7.3 O procedimento de avaliação dos serviços será realizado periodicamente pelos fiscais do contrato, com base na Meta a Cumprir, Instrumento de Medição, Forma de Acompanhamento e Periodicidade de cada indicador estabelecido.

7.4 A definição das situações, indicadores (Tabela 2) que caracterizem o não atendimento do objetivo e atribuição de grau de correspondência (Tabela 1), de 1 a 3, de acordo com os indicativos de metas a cumprir, compreendendo glosas, que podem ser cumulativas, de 2% a 5% do valor da fatura referente ao serviço executado

**TABELA 1**

| Grau de | Correspondência |
|---------|-----------------|
|---------|-----------------|



| Relevância |  |
|------------|--|
| 1          | Glosa de 2 % sobre o valor da Ordem de Serviço do evento |
| 2          | Glosa de 3 % sobre o valor da Ordem de Serviço do evento |
| 3          | Glosa de 5 % sobre o valor da Ordem de Serviço do evento |

**TABELA 2**

| Ordem | SERVIÇO   | INFRAÇÃO  | GRAU |
|-------|---|---|------|
| 1     | Recursos Humanos<br>*aplica-se para todos os serviços que envolvem recursos humanos | Atraso na apresentação do profissional provocando transtorno da execução do evento.   | 1    |
|       |   | Profissional não apresentar qualificação para exercer a função.   | 2    |
|       |   | Mesmo profissional exercendo mais de uma das funções em divergência ao contratado trazendo transtornos ao evento.   | 2    |
|       |   | Não se apresentar de forma adequada (moldes descritos no termo de referência).  | 1    |
| 2     | Locação de Equipamentos   | Fornecimento de equipamento com capacidade inferior da contratada.  | 1    |
|       |   | Atraso na apresentação do profissional responsável e/ou equipe responsável pela instalação e funcionamento do equipamento trazendo transtornos na execução do evento. | 1    |
| 3     | Alimentação   | Fornecimento de produtos em quantidade e qualidade inferior ao contratado.  | 2    |
|       |   | Acomodação dos alimentos em recipientes inadequados.  | 1    |
|       |   | Identificação de objetos estranhos aos alimentos, a exemplo de cabelos, insetos e/ou outros.  | 2    |
|       |   | Atraso no fornecimento do serviço.  | 2    |
|       |   | Fornecimento louças inadequadas ao nível do evento;   | 2    |
|       |   | Alimentos apresentados em temperatura inadequada ao produto, quente quando deveria estar frio e frio quando deveria estar quente.                                     | 2    |
| 4     | Montagens, Instalações e Mobiliário   | Atraso na reposição de equipamento danificado na instalação.  | 2    |
|       |   | Fornecer estrutura com solidez e seguranças comprometidas ou deixar cabos, fios, ferragens e itens da instalação à mostra, sem adotar providencia de adequação.       | 3    |
|       |   | Fornecimento de produto com qualidade inferior ao contratado ou diverso do caracterizado em Ata.  | 2    |
|       |   | Não entrega no prazo, forma e/ou local acordado.  | 2    |
|       |   | Fornecimento de mobília com qualidade inferior ao contratado e/ou diverso do definido contratualmente.  | 2    |
| 5     | Material de Consumo e Expediente  | Não entrega no prazo, forma e/ou local acordado.  | 2    |
|       |   | Fornecimento de produto com qualidade inferior ao contratado e/ou diverso do definido contratualmente   | 2    |
| 6     | Outros serviços   | Fornecer dispositivo de armazenamento com a gravação comprometida.  | 3    |
|       |   | Atrasar na entrega do produto (filmagem, gravação ou transcrição).  | 1    |
|       |   | Apresentar transcrição de falas com sem observar a fidelidade ao material base para gravação  | 2    |

- 7.5 Os serviços serão considerados insatisfatórios se a empresa não exceder o limite máximo da última faixa de ajuste no pagamento de qualquer indicador(es), ficando a Contratada sujeita as sanções previstas.
- 7.6 O não atendimento das metas, por ínfima diferença poderá ser objeto apenas de notificação nas primeiras ocorrências, de modo a não comprometer a continuidade da contratação.
- 7.7 A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação dos serviços abaixo do nível de satisfação, que poderá ser aceita pela Contratante, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da empresa.

## 8 INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

8.1 A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

| Tipo de Evento   | Quantidade /Ano | Média de Participantes | Previsão de Duração |
|--|-----------------|------------------------|---------------------|
| Colação de Grau  | 20              | 1000                   | 3 horas             |
| Recepção de Calouros   | 18              | 800                    | 3 horas             |
| Eventos Acadêmicos e Científicos                                 | 50              | 200                    | 4 horas             |
| Eventos realizados pelas coordenações e departamentos acadêmicos | 100             | 200                    | 4 horas             |

8.1.1 O quantitativo de recepção de calouros, eventos acadêmicos e científicos e eventos realizados pelas coordenações é estimativo.

A programação de eventos regulares está disponível no endereço eletrônico:

<http://www.ufma.br/portalUFMA/arquivo/OdFSX3BtdzSx1Bw.pdf>

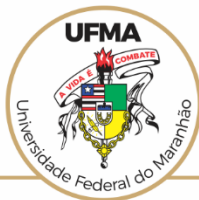
8.1.2 A Contratada deverá fornecer todo o material para a prestação do serviço, além de pessoal capacitado e com experiência para serviço de organização de festividades, atendendo às especificações contidas no item 1 e seguintes, devendo ainda arcar com custo de transporte, alimentação, além de todos os encargos sociais e trabalhistas do seu pessoal.

8.1.3 Todas as ferramentas e materiais necessários para a plena execução do serviço serão disponibilizados pela Contratada sem ônus para a Contratante.

## 9 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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



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

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

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

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

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

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

9.6.3 Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

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

9.8 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

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

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

9.11 Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

## **10 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

10.1 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

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

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



- 10.4 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 10.5 Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 10.6 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 10.7 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 10.8 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 10.9 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 10.10 Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 10.11 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 10.12 Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 10.13 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 10.14 Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 10.15 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis 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;
- 10.16 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 10.17 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.





- 10.18 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 10.19 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, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 10.20 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 10.21 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 10.22 Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:
- 10.22.1 O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
- 10.22.2 Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
- 10.23 Comprovar, ao longo da vigência contratual, a regularidade fiscal das microempresas e/ou empresas de pequeno porte subcontratadas no decorrer da execução do contrato, quando se tratar da subcontratação prevista no artigo 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006.
- 10.24 Substituir a empresa subcontratada, no prazo máximo de trinta dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o órgão ou entidade contratante, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada.
- 10.25 Responsabilizar-se pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação.
- 10.26 A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.
- 10.27 Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

## **11 ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

- 11.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação



exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

## **12 CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

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

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

12.3 A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

12.5 O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.6 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

12.8 A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme Encarte I, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

12.9 Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

12.10 O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

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

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

12.13 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

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

12.15 As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

12.16 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

### **13 DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

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

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

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

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

13.3.1.1 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

13.3.1.2 A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a

última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

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

13.3.2 No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

13.3.2.1 quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado 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.

13.3.2.2 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

13.3.2.2.1 Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

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

13.4.1 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;

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

13.4.3 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

13.5 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

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

## **14 DO PAGAMENTO**

14.1 O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura e levará em conta apenas os itens da planilha de formação de preços da Contratada efetivamente utilizados para cada evento realizado.

- 14.1.1 Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 14.1.2 Os pagamentos pelos serviços eventuais somente poderão ser incluídos na fatura mensal da Contratada após envio para a Contratante de comprovante de pagamento dos serviços solicitados e conforme a demanda executada.
- 14.2 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. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 14.2.1 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 14.3 O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 14.3.1 o prazo de validade;
- 14.3.2 a data da emissão;
- 14.3.3 os dados do contrato e do órgão contratante;
- 14.3.4 o período de prestação dos serviços;
- 14.3.5 o valor a pagar; e
- 14.3.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 14.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;
- 14.5 Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 14.5.1 não produziu os resultados acordados;
- 14.5.2 deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 14.5.3 deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 14.6 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 14.7 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 14.8 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.



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

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

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

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

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

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

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

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

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

|            |                             |                                    |
|------------|-----------------------------|------------------------------------|
| $I = (TX)$ | $I = \frac{(6 / 100)}{365}$ | $I = 0,00016438$                   |
|            | =                           | TX = Percentual da taxa anual = 6% |

## 15 REAJUSTE

15.1 Os preços são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

15.1.1 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice



IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

- 15.2 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 15.3 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 15.4 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 15.5 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 15.6 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.
- 15.7 O reajuste será realizado por apostilamento.

## **16. GARANTIA DA EXECUÇÃO**

- 16.1 O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.
- 16.2 No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.
- 16.2.1 A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
- 16.2.2 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.
- 16.3 A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.
- 16.4 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 16.4.1 prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 16.4.2 prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 16.4.3 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- 16.4.4 obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 16.5 A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.





- 16.6 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 16.7 Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.
- 16.8 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 16.9 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 16.10 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 16.11 A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 16.12 Será considerada extinta a garantia:
- 16.12.1 com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
  - 16.12.2 no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.
- 16.13 O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 16.14 A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.

## **17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 17.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:
- 17.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
  - 17.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
  - 17.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;
  - 17.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou
  - 17.1.5. cometer fraude fiscal.
- 17.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:





- 17.2.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
- 17.2.2. Multa de:
- 17.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
  - 17.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
  - 17.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
  - 17.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e
  - 17.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
  - 17.2.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- 17.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 17.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos
- 17.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 19.1 deste Termo de Referência.
- 17.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 17.3. As sanções previstas nos subitens 19.2.1, 19.2.3, 19.2.4 e 19.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 17.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1



| GRAU | CORRESPONDÊNCIA                              |
|------|--|
| 1    | 0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato |
| 2    | 0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato |
| 3    | 0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato |
| 4    | 1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato |
| 5    | 3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato |

Tabela 2

| INFRAÇÃO                           |   |      |
|------------------------------------|---|------|
| ITEM                               | DESCRIÇÃO   | GRAU |
| 1                                  | Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;             | 05   |
| 2                                  | Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento; | 04   |
| 3                                  | Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;                                   | 03   |
| 4                                  | Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;   | 02   |
| 5                                  | Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;  | 03   |
| Para os itens a seguir, deixar de: |   |      |
| 6                                  | Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;                         | 01   |



|    |  |    |
|----|--|----|
| 7  | Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;   | 02 |
| 8  | Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;   | 01 |
| 9  | Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência; | 03 |
| 10 | Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;   | 01 |
| 11 | Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA   | 01 |

17.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

17.5.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

17.5.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

17.5.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

17.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

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

17.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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



- 17.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- 17.11. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 17.12. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 17.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## **18. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.**

- 18.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
- 18.2 Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
- 18.3 Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:
- 18.3.1 Para fins de comprovação da capacidade técnica, a empresa deverá apresentar atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter a empresa realizado ou estar realizando a execução do serviço, compatível em características com o objeto ofertado
- 18.4 Para fins de comprovação da capacidade técnica, a licitante deverá comprovar aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto deste Termo de Referência, por meio da apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa licitante desempenhou ou desempenha serviços compatíveis com o objeto deste pregão.
- 18.5 Considerar-se-á como pertinente e compatível, em características e quantidades, com o(s) objeto(s) da presente licitação, a comprovação da prestação de serviços, por meio de atestados, nos seguintes termos:
- 18.5.1 Realização de 4 (quatro) eventos ou mais com público mínimo de 500 (quinhentas) pessoas.
- 18.6 O atestado deverá conter a identificação do órgão da Administração Pública ou empresa emitente, a identificação do contrato extinto ou vigente de prestação de serviços e a discriminação dos serviços executados e quantitativos de pessoal empregada;
- 18.7 Serão aceitos atestados fornecidos em nome da empresa matriz ou da(s) eventual(is) empresa(s) filial(is);
- 18.8 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.
- 18.9 O licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.



- 18.9.1 O atestado deverá ser acompanhado com os descritivos dos itens que compuseram o serviço aprovados pela empresa ou órgão a quem o serviço foi fornecido.
- 18.10 Os atestados de capacidade técnico-operacional deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.
- 18.11 É vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação, ou de autoridade hierarquicamente superior no âmbito deste órgão, nos termos do art. 10 da Portaria nº 409/MPDG, de 21 de dezembro de 2016.
- 18.12 A empresa deverá ainda comprovar possuir certificado de cadastro no Ministério do Turismo como prestador de serviços de organizador de congressos, convenções e eventos congêneres, nos termos do art. 43 do Decreto nº 7381, de 02 de dezembro de 2010.
- 18.12.1 A empresa deverá apresentar atestado comprovando que executou serviços compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos.
- 18.12.2 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- 18.12.3 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 SEGES/MP nº 5, de 2017.
- 18.13 Os critérios de aceitabilidade de preços serão:
- 18.13.1 O critério de julgamento da proposta será por **Menor Preço Global**.
- 18.14 As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

## **19. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.**

- 19.1 O custo estimado da contratação é de R\$ 10.121.271,66.

São Luís/MA, 04 de novembro de 2021.

**Guilherme Frederico Souza de Abreu**

Diretor da DIAD/PPGT

**APROVO** o presente Termo de Referência,

**WALBER LINS PONTES**

Pró-Reitor de Planejamento, Gestão e Transparência



**ENCARTE I**

**INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)**

1. **Definição:** INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – documento anexo ao contrato que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento;
2. **Objetivo a atingir:** obtenção da melhor execução do objeto, mediante a definição de indicadores de acompanhamento de qualidade dos serviços prestados durante a vigência do contrato.
3. **Forma de avaliação:** definição das situações, indicadores (Tabela 2) que caracterizem o não atendimento do objetivo e atribuição de grau de correspondência (Tabela 1), de 1 a 3, de acordo com os indicativos de metas a cumprir, compreendendo glosas, que podem ser cumulativas, de 2% a 5% do valor da fatura referente ao serviço executado.
4. **Apuração:** o registro de ocorrências será apurado a cada execução de evento, aplicando-se a respectiva pontuação por meio da qual caberá ao representante da unidade formalizar à Coordenação-Geral de Licitações e Contratos relatório detalhado da execução do evento quando do atesto da nota fiscal.
5. **Sanções:** Quando o percentual de glosas for superior a 10% (dez por cento) sobre o valor da nota fiscal do evento, caracterizar-se-á inexecução parcial, o que implicará na abertura de procedimento de aplicação das penalidades previstas no contrato.

**TABELA 1**

| Grau de Relevância | Correspondência  |
|--------------------|--|
| 1                  | Glosa de 2 % sobre o valor da Ordem de Serviço do evento |
| 2                  | Glosa de 3 % sobre o valor da Ordem de Serviço do evento |
| 3                  | Glosa de 5 % sobre o valor da Ordem de Serviço do evento |

**TABELA 2**

| Ordem | SERVIÇO   | INFRAÇÃO  | GRAU |
|-------|---|---|------|
| 1     | Recursos Humanos<br>*aplica-se para todos os serviços que envolvem recursos humanos | Atraso na apresentação do profissional provocando transtorno da execução do evento.                               | 1    |
|       |   | Profissional não apresentar qualificação para exercer a função.   | 2    |
|       |   | Mesmo profissional exercendo mais de uma das funções em divergência ao contratado trazendo transtornos ao evento. | 2    |



|   |                                     |   |   |
|---|-------------------------------------|---|---|
|   |                                     | Não se apresentar de forma adequada (moldes descritos no termo de referência).  | 1 |
| 2 | Locação de Equipamentos             | Fornecimento de equipamento com capacidade inferior da contratada.  | 1 |
|   |                                     | Atraso na apresentação do profissional responsável e/ou equipe responsável pela instalação e funcionamento do equipamento trazendo transtornos na execução do evento. | 1 |
| 3 | Alimentação                         | Fornecimento de produtos em quantidade e qualidade inferior ao contratado.  | 2 |
|   |                                     | Acomodação dos alimentos em recipientes inadequados.  | 1 |
|   |                                     | Identificação de objetos estranhos aos alimentos, a exemplo de cabelos, insetos e/ou outros.  | 2 |
|   |                                     | Atraso no fornecimento do serviço.  | 2 |
|   |                                     | Fornecimento louças inadequadas ao nível do evento;   | 2 |
|   |                                     | Alimentos apresentados em temperatura inadequada ao produto, quente quando deveria estar frio e frio quando deveria estar quente.                                     | 2 |
| 4 | Montagens, Instalações e Mobiliário | Atraso na reposição de equipamento danificado na instalação.  | 2 |
|   |                                     | Fornecer estrutura com solidez e seguranças comprometidas ou deixar cabos, fios, ferragens e itens da instalação à mostra, sem adotar providencia de adequação.       | 3 |
|   |                                     | Fornecimento de produto com qualidade inferior ao contratado ou diverso do caracterizado em Ata.  | 2 |
|   |                                     | Não entrega no prazo, forma e/ou local acordado.  | 2 |
|   |                                     | Fornecimento de mobília com qualidade inferior ao contratado e/ou diverso do definido contratualmente.  | 2 |
| 5 | Material de Consumo e Expediente    | Não entrega no prazo, forma e/ou local acordado.  | 2 |
|   |                                     | Fornecimento de produto com qualidade inferior ao contratado e/ou diverso do definido contratualmente   | 2 |
| 6 | Outros serviços                     | Fornecer dispositivo de armazenamento com a gravação comprometida.  | 3 |
|   |                                     | Atrasar na entrega do produto (filmagem, gravação ou transcrição).  | 1 |
|   |                                     | Apresentar transcrição de falas com sem observar a fidelidade ao material base para gravação.   | 2 |





**ANEXO II - PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇO**

| RECURSO HUMANO |  |  |              |        |                |          |
|----------------|--|--|--------------|--------|----------------|----------|
|                |  | Profissional / Serviço / Material  |              |        | Valor Estimado |          |
| Item           |  | Descrição  | Unid.        | Quant. | Unitário       | Total    |
| 1              | Coordenador de Eventos                 | Profissional com formação em nível superior em Comunicação Social / habilitação em Relações públicas ou Turismo, com experiência comprovada no planejamento e organização de grandes eventos, sujeito a prévia aprovação pela Contratante, com responsabilidade de prestar assessoria prévia e de acompanhar e orientar o contingente alocado pela Contratada, controlar horários, resolver imprevistos e corrigir situações adversas, de forma a garantir o perfeito desenvolvimento das atividades, em regime de dedicação exclusiva durante a realização dos eventos. Esse profissional deverá acompanhar de forma presencial todo o evento, inclusive em sua fase de planejamento, sempre que solicitado pela Contratante. | Diária       | 300    |                | R\$ 0,00 |
| 2              | Coordenador de Secretaria              | Coordenar as atividades da secretaria do evento, como inscrições, organização de certificado, entrega de material, etc.  | Diária       | 100    |                | R\$ 0,00 |
| 3              | Cerimonialista                         | Profissional responsável por toda a elaboração do roteiro da cerimônia onde estabelece todos os passos.  | Diária (8hs) | 100    |                | R\$ 0,00 |
| 4              | Intérprete de Idiomas Básicos          | Disponibilização de profissional capacitado para a realização de serviços de interpretação simultânea para os idiomas básicos: inglês, espanhol e francês.   | Diária (6hs) | 50     |                | R\$ 0,00 |
| 5              | Intérprete de Idiomas Especiais        | Disponibilização de profissional capacitado para a realização de serviços de interpretação simultânea para os idiomas especiais.   | Diária (6hs) | 50     |                | R\$ 0,00 |
| 6              | Operador de Equipamentos Áudio Visuais | Disponibilização de profissional capacitado para realização de serviços de operação de equipamentos audiovisuais.  | Diária (8hs) | 200    |                | R\$ 0,00 |
| 7              | Mestre de Cerimônia                    | Profissional monolíngue capacitado a prestar serviços de mestre de cerimônias para preparar roteiros e realizar apresentação de eventos e protocolos. Deverá conduzir a abertura de eventos e possuir desenvoltura e experiência para a apresentação de eventos com conhecimento de normas do Cerimonial Público.  | Diária (8hs) | 100    |                | R\$ 0,00 |
| 8              | Mestre de Cerimônia                    | Profissional bilíngue capacitado a prestar serviços de mestre de cerimônias para preparar roteiros e realizar apresentação de eventos e protocolos. Deverá conduzir a abertura de eventos e possuir desenvoltura e experiência para a apresentação de eventos com conhecimento de normas do Cerimonial Público.  | Diária (8hs) | 100    |                | R\$ 0,00 |



|             |  |  |              |               |                         |                 |
|-------------|--|--|--------------|---------------|-------------------------|-----------------|
| 9           | Garçom Uniformizado                    | Profissional capacitado para prestar serviços de garçom (com uniforme).  | Diária (8hs) | 200           |                         | R\$ 0,00        |
| 10          | Tradutor Consecutivo Idiomas Básicos   | Disponibilização de profissional capacitado para a realização de serviços de tradução consecutiva ou sussurrada para os idiomas básicos (inglês, espanhol e francês).  | Diária (6hs) | 50            |                         | R\$ 0,00        |
| 11          | Tradutor Consecutivo Idiomas Especiais | Disponibilização de profissional capacitado para a realização de serviços de tradução consecutiva ou sussurrada para idiomas especiais.  | Diária (6hs) | 50            |                         | R\$ 0,00        |
| 12          | Recepcionista Bilíngue                 | Profissional Bilíngue capacitado para a realização de serviços de recepção.  | Diária (8hs) | 50            |                         | R\$ 0,00        |
| 13          | Recepcionista                          | Profissional capacitado para a realização de serviços de recepção e distribuição de materiais no evento.   | Diária (8hs) | 300           |                         | R\$ 0,00        |
| 14          | Intérprete de Libras                   | Profissional capacitado para a realização de serviços de tradução de libras (surdo-mudo).  | Diária       | 50            |                         | R\$ 0,00        |
| 15          | Serviço de Edição de áudio e Vídeo     | Serviço de edição de áudio e vídeo, com entrega do produto final com matriz em DVD e MINIDV com identificação de cada um deles.  | Diária       | 100           |                         | R\$ 0,00        |
| 16          | Cantor                                 | Profissional com experiência em eventos e domínio nas letras dos hinos oficiais.   | Diária       | 100           |                         | R\$ 0,00        |
| 17          | Músico                                 | Profissional com experiência em eventos e domínio na execução de hinos oficiais.   | Diária       | 100           |                         | R\$ 0,00        |
| 18          | Digitador                              | Profissional para digitação de matérias, documentos, certificados, etc.  | Diária       | 150           |                         | R\$ 0,00        |
|             |  | <b>Total Estimado – Recurso Humano</b>   |              |               |                         | <b>R\$ 0,00</b> |
|             |  | <b>ALIMENTAÇÃO</b>   |              |               |                         |                 |
|             |  | <b>Profissional / Serviço / Material</b>   |              |               | <b>Valor Estimado :</b> |                 |
| <b>Item</b> |  | <b>Descrição - Cardápio contendo:</b>  | <b>Unid.</b> | <b>Quant.</b> | <b>Unitário</b>         | <b>Total</b>    |
| 19          | Almoço ou Jantar Institucional         | 03 (três) tipos de proteínas: 01 carne vermelha (filé bovino), 01 tipo de marisco (filé de peixe ou camarão rosa) e 01 tipo de carne branca (filé de frango); - 01 (um) tipo de massa; - 02 (dois) tipos de guarnições; - 02 (dois) tipos de salada (crua e cozida); - 02 (dois) tipos de sobremesas; - Água, sucos natural e refrigerante normal e ligh. a) Arroz, feijão, macarrão, salada, um tipo de carne (vermelha ou branca ou pescado); b) Bebidas – 01 copo de 300 ml de suco de fruta natural ou refrigerante ou água com gás ou água sem gás. | Pessoa       | 8.000         |                         | R\$ 0,00        |
| 20          | Kit Alimentação para Almoço ou Jantar  | Os alimentos devem ser acondicionados em embalagens com 3 ou 4 divisórias, higiênicas e descartáveis, com tampa e ser acompanhados de talheres, guardanapos e copos descartáveis. Com serviço volante, e mesa de apoio, material de qualidade compatível com o evento, com garçons em trajes adequados. a) Cardápio padrão: pelo menos 10 (dez) tipos de salgados, com os seguintes itens: 05 quentes e 05 frios; b) Bebidas: coquetel sem álcool, 03 (três) tipos de suco de frutas natural, refrigerante e água, conforme consulta à contratante.      | Pessoa       | 12.000        |                         | R\$ 0,00        |



|    |                     |  |         |        |  |                 |
|----|---------------------|--|---------|--------|--|-----------------|
| 21 | Coquetel            | Chocolate quente, café com e sem leite, chá, água mineral; - 03 (três) opções de suco de fruta natural; - 02 (duas) opções de refrigerante (normal e diet/light); - 02 (duas) opções de finger sanduiche; - 04 (quatro) opções de salgados variados;   | Pessoa  | 10.000 |  | R\$ 0,00        |
| 22 | Coffee Break Tipo A | 02 (duas) opções de bolo; - 01 (uma) opção de salgado doce; - salada de frutas. - Café com e sem leite, chá e água; - 03 (três) opções de sucos de fruta natural; - 03 (três) tipos de frutas frescas fatiadas: melão, melancia, manga, banana; - 03 (três) tipos de queijo: prato, suíço, parmesão, e presunto cru; - 02 (duas) opções de mini sanduiches; - 02 (duas) opções de torta salgada; | Pessoa  | 20.000 |  | R\$ 0,00        |
| 23 | Brunch              | Cesta de pães e torradas, acompanhadas de patês diversos; - 01 (uma) opção de quiche; - 01(uma) opção de prato quente; - Sobremesa: 01 (uma) opção de torta doce e 01 (uma) opção de mouse. - 01 (uma) opção de bebida (achocolatado, refrigerante em lata ou suco); - 01 (uma) opção de fruta; - 01 (uma) opção de salgado (sanduiches, hambúrguer);  | Pessoa  | 10.000 |  | R\$ 0,00        |
| 24 | Lanche              | 01 (uma) opção de doce; Acompanhados de embalagem, guardanapos e talheres de plástico.   | Pessoa  | 5.000  |  | R\$ 0,00        |
| 25 | Suco de Frutas      | Suco de frutas natural servido em jaras, sabores variados: laranja, cupuaçu, graviola, cajá, goiaba, caju ou sabores a definir com o contratante.  | Litro   | 1.000  |  | R\$ 0,00        |
| 26 | Água em Garrafão    | Garrafão de água mineral de 20 litros, com copos descartáveis e lixeira.   | Unidade | 1.200  |  | R\$ 0,00        |
| 27 | Bebedouro           | Fornecimento e instalação de bebedouros elétricos, para garrações de água de 20 litros, tipo torre. Com saída para água natural e gelada, acompanhado de suporte para copos descartáveis.  | Diária  | 400    |  | R\$ 0,00        |
| 28 | Garrafas de Café    | Fornecimento de café em garrafas térmicas, com copos descartáveis, açúcar, adoçante e lixeiras. Obs.: No preço unitário do litro devem estar agregados todos os custos acima descritos.  | Litro   | 200    |  | R\$ 0,00        |
| 29 | Garrafas de Chá     | Fornecimento de chá em garrafas térmicas, com copos descartáveis, açúcar, adoçante e lixeiras. Obs.: No preço unitário do litro devem estar agregados todos os custos acima descritos.   | Litro   | 200    |  | R\$ 0,00        |
| 30 | Máquina de Café     | Máquina de café para fornecimento de até 200 doses (deverá esta incluso todos os insumos, reposição de material, recursos humanos, etc).   | Unidade | 100    |  | R\$ 0,00        |
| 31 | Máquina de Café     | Máquina de café para fornecimento acima de 200 doses (deverá esta incluso todos os insumos, reposição de material, recursos humanos, etc).   | Unidade | 80     |  | R\$ 0,00        |
|    |                     | <b>Total Estimado - ALIMENTAÇÃO</b>  |         |        |  | <b>R\$ 0,00</b> |



| MOBILIÁRIO |                              |   |                  |        |                |          |
|------------|------------------------------|---|------------------|--------|----------------|----------|
|            |                              | Profissional / Serviço / Material   |                  |        | Valor Estimado |          |
| Item       |                              | Descrição   | Unid.            | Quant. | Unitário       | Total    |
| 32         | Púlpito em Madeira           | Púlpito em madeira com suporte para microfone e água.   | Unidade          | 100    |                | R\$ 0,00 |
| 33         | Púlpito em Acrílico          | Púlpito em acrílico incolor com suporte para microfone e água.  | Unidade          | 100    |                | R\$ 0,00 |
| 34         | Cadeira Plástica             | Cadeira em plástico PVC, sem braço, cor branca, Dim. 39cmx42cmx43cm.  | Unidade          | 10.000 |                | R\$ 0,00 |
| 35         | Cadeira Estofada             | Cadeira fixa, com encosto e assento estofados nas cores azul ou preta, sem braço, 4 pés palito, tubo 3/4. Estofada em espuma injetada, com 30mm de espessura, interligados por lâmina interna, revestida em couro ecológico.  | Unidade          | 4.000  |                | R\$ 0,00 |
| 36         | Cadeira Giratória Presidente | Cadeira presidente giratória executiva grande, com rodas, com braço, estofado de couro ecológico, regulagem de altura com sistema de gás, regulagem da pressão conforme peso e altura, suporta até 120kg.   | Unidade          | 150    |                | R\$ 0,00 |
| 37         | Cadeira de Rodas             | Cadeira de rodas G, até 150kg. Fabricada em aço carbono, dobrável, com encosto almofadado, assento almofadado em nylon, freios bilaterais, aro impulsor bilateral x duplo reforçado na estrutura, apoio para os braços escamoteáveis, apoio para os pés com regulagem de altura, rodas traseiras aro 24 em alumínio com pneus infláveis e dianteiros aro 06 com pneus maciços. Rodas traseiras removíveis com sistema quick release. Protetor de raio e protetor lateral de roupa. Capacidade máxima de peso: 150kg | Unidade          | 100    |                | R\$ 0,00 |
| 38         | Mesa de Reunião              | Mesa para reunião, em madeira, para até 10 (dez) pessoas.   | Unidade          | 400    |                | R\$ 0,00 |
| 39         | Mesa de plástico brancas     | Mesa de plástico em PVC branca quadrada padrão – Dim. 70cmX70cm   | Unidade/ Diária  | 7.000  |                | R\$ 0,00 |
| 40         | Estante / Display            | Display em acrílico ou material similar para apoio de folders e panfletos.  | Unidade/ Diária  | 100    |                | R\$ 0,00 |
| 41         | Biombo                       | Divisória em madeira, com treliça (cores diversas), ou material similar, medida mínima de 1,5m de altura.   | Unidade/ Diária  | 0.700  |                | R\$ 0,00 |
| 42         | Puff                         | Puff comum em couro ecológico (colorido) 0,45mx0,45m com 0,50m de altura  | Unidade / Diária | 100    |                | R\$ 0,00 |
| 43         | Passadeira                   | Passadeira Vermelha medindo 50 metros   | Unidade          | 100    |                | R\$ 0,00 |
| 44         | Arranjo de Mesa              | Arranjo floral de mesa, dispostos em vasos de vidro ou madeira. Confeccionados com flores naturais na medida de 0,60x0,40cm   | Unidade          | 200    |                | R\$ 0,00 |
| 45         | Arranjo Floral de Pé         | Arranjo estilo jardineira com 1 metro de comprimento e 0,60cm de altura. Confeccionado em flores naturais.  | Unidade          | 400    |                | R\$ 0,00 |
| 46         | Forração em Carpete          | Forração em carpete 4mm, com colocação  | M² / Diária      | 500    |                | R\$ 0,00 |
| 47         | Bandeiras                    | Locação de bandeiras para representação de estados, municípios e países. Para as bandeiras  | Unidade / Diária | 80     |                | R\$ 0,00 |



|             |                                    |   |                  |               |                       |                 |
|-------------|------------------------------------|---|------------------|---------------|-----------------------|-----------------|
|             |                                    | de caráter nacional, estados e municípios, observar art. 4º da lei 5.700 de 1º de setembro de 1971, que dispõe sobre a forma e apresentação de símbolos nacionais.  |                  |               |                       |                 |
| 48          | Bandeira de Mesa                   | Locação de bandeiras de mesa com mastro em madeira, de países e estados.  | Unidade / Diária | 80            |                       | R\$ 0,00        |
| 49          | Mastro                             | Mastro para bandeira oficial em madeira ou alumínio. Altura de acordo com o espaço e dimensão da bandeira a ser utilizada.  | Unidade / Diária | 100           |                       | R\$ 0,00        |
| 50          | Urna                               | Urna em acrílico com tampa  | Unidade / Diária | 50            |                       | R\$ 0,00        |
| 51          | Toalha para Mesa Diretora          | Toalha de mesa em tecido de boa qualidade em cores variadas para mesa diretora.   | Unidade / Diária | 300           |                       | R\$ 0,00        |
| 52          | Toalha de Mesa Média               | Toalha de mesa de boa qualidade em cores variadas para mesa de 6 ou 8 lugares quadradas ou redondas.  | Unidade / Diária | 300           |                       | R\$ 0,00        |
| 53          | Bandeja com Almofada               | Bandeja com almofada para entrega de insígnias.   | Unidade / Diária | 50            |                       | R\$ 0,00        |
| 54          | Flip Chart                         | Cavalete em madeira ou ferro com bloco de 50 folhas para flip chart.  | Unidade / Diária | 50            |                       | R\$ 0,00        |
| 55          | Coroa de Flores                    | Coroa de condolências tamanho médio, composta por 1 bouquet com flores disponíveis na época, tais como lírios, rosas, antúrios, boca-de-leão, palmas e folhagens, acompanhando faixa com frase de homenagem.  | Unidade          | 100           |                       | R\$ 0,00        |
| 56          | Chuva de Prata                     | Máquina de Chuva de Prata com papel suficiente para 05 (cinco) minutos de duração.  | Unidade          | 150           |                       | R\$ 0,00        |
|             |                                    | <b>Total Estimado - MOBILIÁRIO</b>  |                  |               |                       | <b>R\$ 0,00</b> |
|             |                                    | <b>SERVIÇOS DE REGISTRO FOTOGRÁFICO, GRAVAÇÃO EQUIPAMENTOS DE ÁUDIO E VÍDEO E ILUMINAÇÃO</b>  |                  |               |                       |                 |
|             |                                    | <b>Profissional / Serviço / Material</b>  |                  |               | <b>Valor Estimado</b> |                 |
| <b>Item</b> |                                    | <b>Descrição</b>  | <b>Unid.</b>     | <b>Quant.</b> | <b>Unitário</b>       | <b>Total</b>    |
| 57          | Sonorização Local Aberto (Tipo I)  | Sistema de sonorização completa para atender <u>até 500 pessoas</u> , em evento a ser realizado em local aberto, contendo: - DVD player; - Caixas de som amplificadas com tripé; - Mesa de som amplificada com no mínimo 16 canais e todo cabeamento necessário para o perfeito funcionamento do sistema de sonorização e caixas acústicas. | Diária           | 300           |                       | R\$ 0,00        |
| 58          | Sonorização Local Aberto (Tipo II) | Sistema de sonorização completa para atender mais de 1.000 pessoas, em evento a ser realizado em local aberto, contendo: - DVD player; - Caixas de som amplificadas com tripé; - Mesa de som amplificada com no mínimo 32 canais e todo cabeamento necessário para o perfeito funcionamento do sistema de sonorização e caixas acústicas.   | Diária           | 100           |                       | R\$ 0,00        |
| 59          | Sonorização Local                  | Sistema de sonorização completa para atender <u>até 200 pessoas</u> , em evento a ser realizado em local fechado, contendo: - DVD player; -   | Diária           | 200           |                       | R\$ 0,00        |





|    |   |  |                 |       |  |          |
|----|---|--|-----------------|-------|--|----------|
|    | Fechado (Tipo I)                                | Caixas de som amplificadas com tripé; - Mesa de som amplificada com no mínimo 16 canais e todo cabeamento necessário para o perfeito funcionamento do sistema de sonorização e caixas acústicas.   |                 |       |  |          |
| 60 | Sonorização Local Fechado (Tipo II)             | Sistema de sonorização completa para atender até 500 pessoas, em evento a ser realizado em local fechado, contendo: - DVD player; - Caixas de som amplificadas com tripé; - Mesa de som amplificada com no mínimo 16 canais e todo cabeamento necessário para o perfeito funcionamento do sistema de sonorização e caixas acústicas.   | Diária          | 200   |  | R\$ 0,00 |
| 61 | Sonorização Local Fechado (Tipo I)              | Sistema de sonorização completa para atender mais de 1.000 pessoas, em evento a ser realizado em local fechado, contendo: Sistema de sonorização completa para atender mais de 1.000 pessoas, em evento a ser realizado em local fechado, contendo: - DVD player; - Caixas de som amplificadas com tripé; - Mesa de som amplificada com no mínimo 32 canais e todo cabeamento necessário para o perfeito funcionamento do sistema de sonorização e caixas acústicas.   | Diária          | 200   |  | R\$ 0,00 |
| 62 | Sonorização Completa para Apresentação Cultural | Sonorização completa para apresentação cultural, composta no mínimo por: - 01 Mesa de som digital de 24 canais; - 03 Equalizadores de 31 vias stereo; - 01 Processador de 03 vias stereo; - 01 Cd player MD; - 02 Microfones sem fio; - 12 Microfones com fio; - 03 Cubos para guitarra combo; - 05 Direct Box ativo e/ou passivo; - 01 Bateria com 03 tons e ferragens; - 04 Monitores simples 1x15 – titanium; - 04 Caixas de som 2x15+ ti altas; - 04 Caixas de som sub graves 2x18; - 02 Racks amplificação de 2.000 watts, A/C estabilizado em 127 volts; - Equipe de assistência técnica durante o evento. | Diária          | 200   |  | R\$ 0,00 |
| 63 | Caixa de Som                                    | Caixa de Som acústica de 400W com base para tripé com 2 vias.  | Unidade         | 400   |  | R\$ 0,00 |
| 64 | Microfone e Receptor                            | Microfone tipo Auricular sem fio, com bateria de 9v.   | Unidade /Diária | 350   |  | R\$ 0,00 |
| 65 | Microfone com Fio                               | Microfone de mão com fio, com pedestal de mesa ou chão.  | Unidade /Diária | 1.000 |  | R\$ 0,00 |
| 66 | Microfone sem Fio                               | Microfone de mão sem fio, com bateria 9v, UHF profissional.  | Unidade /Diária | 1.000 |  | R\$ 0,00 |
| 67 | Microfone Pedestal                              | Microfone de pedestal de chão (girafa) para mestre de cerimônia.   | Unidade /Diária | 200   |  | R\$ 0,00 |
| 68 | Microfone de Lapela                             | Microfone de lapela sem fio: UHF profissional, com bateria 9V.   | Unidade /Diária | 50    |  | R\$ 0,00 |
| 69 | Microfone Gooseneck                             | Microfone Gooseneck  | Unidade /Diária | 150   |  | R\$ 0,00 |
| 70 | Projeto Data Show                               | Projeto Data Show de 6000 Ansiilumes.  | Unidade /Diária | 250   |  | R\$ 0,00 |
| 71 | DVD Player                                      | Aparelho com player carrossel com capacidade de leitura de disco de mp3, CD ROM e reprodução de até 05(cinco) CD'S.  | Unidade /Diária | 50    |  | R\$ 0,00 |



|    |  |  |                  |     |  |          |
|----|--|--|------------------|-----|--|----------|
| 72 | Serviços de Filmagem I                               | Prestação de serviços e capacitação de Áudio e Vídeo em HDV, DV e Digital, Iluminação: 01 câmera.  | Diária (08 hs)   | 100 |  | R\$ 0,00 |
| 73 | Serviço de Filmagem II                               | Prestação de serviços e capacitação de Áudio e Vídeo em HDV, DV E Digital Iluminação; 02 Câmeras, mesa de corte para transmissão ao vivo para telão.   | Diária (08 hs)   | 100 |  | R\$ 0,00 |
| 74 | Registro Fotográfico em Máquina Digital Profissional | Serviço de registro fotográfico, amplo e ininterrupto, realizado por fotógrafo com experiência comprovada, com equipamento digital profissional, para dar cobertura aos eventos, para uma quantidade mínima de 50 (cinquenta) fotos por dia. O fotógrafo deverá realizar cobertura fotográfica com qualidade jornalística e as fotografias deverão ser entregues em mídia digital, com resolução mínima de 300DPI. | Diária           | 50  |  | R\$ 0,00 |
| 75 | Ponteira a Laser                                     | Ponteira a laser com passador de slides e função de mouse.   | Unidade /Diária  | 50  |  | R\$ 0,00 |
| 76 | Totem de Sinalização                                 | Modelo em aço escovado, acrílico, vidro ou madeira, altura mínima de 1 metro com apresentação de layout, sujeito a aprovação, conforme especificações necessárias, incluindo serviço de instalação no local.   | Unidade /Diária  | 200 |  | R\$ 0,00 |
| 77 | Rádio Comunicador                                    | Rádio comunicador, tipo walk talk, pequenos, com fone de ouvido, clip belt, baterias reservas e em perfeita condições de uso.  | Unidade /Diária  | 400 |  | R\$ 0,00 |
| 78 | TV de 32"  | TV 32' LCD ou LED, com entradas HF/VHF/CATV/USB/PC e saída HDMI, FULL HD, e demais itens necessários para o perfeito funcionamento. Incluindo suporte.   | Unidade /Diária  | 40  |  | R\$ 0,00 |
| 79 | TV de 50"  | TV 50' LCD ou LED FULL HD, entrada para UHF/VHF/CATV/USB/PC/HDMI, com suporte ou pedestal, e demais itens necessários para o perfeito funcionamento. Incluindo suporte.  | Unidade /Diária  | 40  |  | R\$ 0,00 |
| 80 | Distribuidor de Vídeo e Áudio                        | Distribuidor de vídeo e áudio estéreo (10 saídas).   | Unidade /Diária  | 100 |  | R\$ 0,00 |
| 81 | Tela para Projeção de 150"                           | Tela para projeção de 150", retrátil, altura variável, fundo com napa preta e superfície de projeção branca, com trie ou penduradeira.   | Unidade /Diária  | 250 |  | R\$ 0,00 |
| 82 | Tela para Projeção de 300"                           | Tela para projeção de 300", retrátil, altura variável, fundo com napa preta e superfície de projeção branca, com trie ou penduradeira.   | Unidade /Diária  | 250 |  | R\$ 0,00 |
| 83 | Refletor   | Refletor par 64 foco 02, em alumínio com base para chão e teto até 1.000 watts de potência, de acordo com a necessidade de evento e ambiente, porta gelatina, incluindo lâmpada, cabeamento e instalação e gelatina em 4 cores tabela de cores roscó.  | Diária           | 250 |  | R\$ 0,00 |
| 84 | Painel de LED  | Painel de LED para exibição de imagem, vídeos, filmes, transmissões ao vivo e outros, em alta resolução.   | M² / Diária      | 50  |  | R\$ 0,00 |
| 85 | Iluminação de Testeira                               | Iluminação da testeira em luminária direcionável com haste fixa e lâmpada incandescente 40w fixada do topo da testeira.  | Unidade / Diária | 50  |  | R\$ 0,00 |





|    |   |  |                  |       |  |          |
|----|---|--|------------------|-------|--|----------|
| 86 | Iluminação para Estande                   | Iluminação interna do estande em spot com lâmpada pl 26w, com instalação.  | Unidade / Diária | 100   |  | R\$ 0,00 |
| 87 | Cabine Acústica Para Tradução Simultânea  | Cabine para tradução simultânea, capacidade para 02 intérpretes, com isolamento acústico.  | Diária           | 60    |  | R\$ 0,00 |
| 88 | Fones Receptores Para Tradução Simultânea | Fones receptores auriculares: kit completo com 50 rádios.  | Kit / Diária     | 1.000 |  | R\$ 0,00 |
| 89 | Tripé                                     | Tripé para banner cor preto com estrutura reforçada.   | Unidade / Diária | 0.500 |  | R\$ 0,00 |
| 90 | Impressão Fotográfica Digital             | Impressão em papel fotográfico, no tamanho de 10cm x 15xm  | Unidade          | 50    |  | R\$ 0,00 |
| 91 | Gravação de Áudio                         | Serviço de gravação em áudio com entrega do produto final em cd com as sessões devidamente identificadas, com prestação de serviços de técnico treinado e capacitado.  | Diária           | 50    |  | R\$ 0,00 |
| 92 | Degração                                  | Serviço de Degravação de DVD, com revisão de texto e entrega do produto final em DVD, arquivo em word, impresso e encadernado em capa dura e espiral, sujeito à aprovação. O serviço de degravação deve prever a tradução do inglês ou espanhol para o português, sendo o documento entregue nas falas originais em português. | Hora             | 100   |  | R\$ 0,00 |
| 93 | Gravação e Reprodução em CD / DVD         | Gravação dos eventos em CD/DVD, compreendendo todos os insumos e equipamentos necessários, devendo ser entregue duas cópias editadas, em mídia digital, no prazo de até cinco dias após o término do evento.   | Diária           | 100   |  | R\$ 0,00 |
| 94 | Sistema para Tradução Simultânea          | Sistema completo para tradução simultânea composto por: central de interprete + transmissor/canais para 02 idiomas + operador + cabos, fitas isolantes e demais equipamentos necessários ao pleno atendimento (para até 100 pessoas).  | Diária (12hs)    | 10    |  | R\$ 0,00 |
| 95 | Sistema para Tradução Simultânea          | Sistema completo para tradução simultânea composto por: central de interprete + transmissor/canais para 02 idiomas + operador + cabos, fitas isolantes e demais equipamentos necessários ao pleno atendimento (para até 300 pessoas).  | Diária (12hs)    | 10    |  | R\$ 0,00 |
| 96 | Sistema para Tradução Simultânea          | Sistema completo para tradução simultânea composto por: central de interprete + transmissor/canais para 02 idiomas + operador + cabos, fitas isolantes e demais equipamentos necessários ao pleno atendimento (para até 600 pessoas).  | Diária (12hs)    | 10    |  | R\$ 0,00 |
| 97 | Sistema para Tradução Simultânea          | Sistema completo para tradução simultânea composto por: central de interprete + transmissor/canais para 02 idiomas + operador + cabos, fitas isolantes e demais  | Diária (12hs)    | 10    |  | R\$ 0,00 |



|             |                                     |  |                  |               |                       |                 |
|-------------|-------------------------------------|--|------------------|---------------|-----------------------|-----------------|
|             |                                     | equipamentos necessários ao pleno atendimento (para até 1.000 pessoas).  |                  |               |                       |                 |
| 98          | Sistema para Tradução Simultânea    | Sistema completo para tradução simultânea composto por: central de interprete + transmissor/canais para 02 idiomas + operador + cabos, fitas isolantes e demais equipamentos necessários ao pleno atendimento (para acima de 1.000 pessoas).   | Diária (12hs)    | 10            |                       | R\$ 0,00        |
| 99          | Transmissão para Web                | Serviço de transmissão em tempo real de ações realizadas de um local para paginas da web.  | Diária (8hs)     | 25            |                       | R\$ 0,00        |
| 100         | Sistema de Votação Eletrônica       | Sistema de votação eletrônica com toda parte lógica e instalação.  | Unidade / Diária | 25            |                       | R\$ 0,00        |
| 101         | Aparelho para Votação Eletrônica    | Aparelho eletrônico individual utilizado para votação.   | Unidade / Diária | 25            |                       | R\$ 0,00        |
| 102         | Canhão                              | Canhão para iluminação de palco.   | Unidade          | 300           |                       | R\$ 0,00        |
| 103         | Canhão de led                       | Canhões Led par 64 RGB com 36 leds de 3W, brilho intenso, escolha de cores, lâmpada: 36 X 3 watts Led (RGB).   | Unidade/ Diária  | 300           |                       | R\$ 0,00        |
|             |                                     | <b>Total Estimado - SERVIÇOS DE REGISTRO FOTOGRÁFICO, GRAVAÇÃO EQUIPAMENTOS DE ÁUDIO E VÍDEO E ILUMINAÇÃO</b>  |                  |               |                       | <b>R\$ 0,00</b> |
|             |                                     | <b>EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA</b>   |                  |               |                       |                 |
|             |                                     | <b>Profissional / Serviço / Material</b>   |                  |               | <b>Valor Estimado</b> |                 |
| <b>Item</b> |                                     | <b>Descrição</b>   | <b>Unid.</b>     | <b>Quant.</b> | <b>Unitário</b>       | <b>Total</b>    |
| 104         | Notebook                            | Configurações mínimas exigidas: processador com 2 GHZ ou superior, memória RAM de 2 GB, capacidade mínima de 120GB, combo CD-RW e leitor de DVD, placa wireless para redes wi-fi, conexão de rede, mínimo de 2 portas USB, unidade CDRW/DVD, monitor de no mínimo 15", com resolução mínima de 1.024 colunas por 768 linhas, acompanhado de 01 mini mouse ótico, 01 mouse pad, 01 Kit de segurança com trava antifurto e 01 no-break de 600VA. Deverá ter instalado o sistema operacional MS Windows XP Professional ou superior, contendo Word, Powerpoint, Excel e Office completo, antivírus, aplicativos Zip, Acrobat reader, flash reader, media player 10 com pacotes de CODECS que permitam o máximo de compatibilidade com os diferentes CODECS que possam surgir no evento. | Unidade / Diária | 150           |                       | R\$ 0,00        |
| 105         | Impressora a Jato de Tinta Colorida | Configurações mínimas exigidas: impressora a jato de tinta, resolução mínima 1200X1200DPI em preto e 4800X1200DPI em cor, velocidade mínima de 22PPM em preto e 12PPM para cor, com conexão USB, instalada com conjunto de consumíveis (cartuchos) para cada equipamento, devidamente instalada e conectada nos computadores/rede.   | Unidade / Diária | 50            |                       | R\$ 0,00        |



|     |   |  |                  |     |  |          |
|-----|---|--|------------------|-----|--|----------|
| 106 | Impressora Multifuncional                 | Tecnologia a laser em preto e branco, velocidade mínima de impressão de 30 páginas por minuto, resolução de 1200 X 1200 pontos por polegadas (DPI), dispositivo de impressão frente e verso (duplex). Copiadora em preto e branco, com vidro de exposição e resolução de cópia de 1200 X 600 DPI. Dispositivo de sorter e ADF. Função scanner, colorido ou preto e branco, fax a laser, recepção sem papel, com os seguintes itens inclusos: • Cabos e demais acessórios que assegurem o pleno funcionamento da máquina; • Suprimentos originais (toner) com carga suficiente para no mínimo 1.000 impressões; • Papel A4, gramatura mínima de 75g/m2, em quantidade suficiente para no mínimo 1.000 impressões. | Unidade / Diária | 50  |  | R\$ 0,00 |
| 107 | Scanner de Mesa                           | Configurações mínimas: scanner colorido de mesa; profundidade de 48 bits; resolução de hardware de 1200 x 1200 DPI; resolução da digitalização óptica de 1200 dpi; área de escaneamento compatível com formato A4; interface USB padrão (compatível com Windows 98 e superiores).  | Unidade / Diária | 50  |  | R\$ 0,00 |
| 108 | Roteador Wireless                         | Roteador wireless; deverá ter o sinal de transferência mínima de 54 mbps com frequência de 4 mhz a mesma de 802.11b, ter mínimo 4 saídas para suportar múltiplos computadores - compatível com produtos que operem com base no padrão 802.11b e 802.11g ou superior, e todos os produtos wireless .segurança avançada, wpa, funcionalidades de firewall, dmz hosts e suporte vpn passthrough, controle de acesso à internet, antena desmontável com conector rsma ,dhcp Server.  | Unidade / Diária | 100 |  | R\$ 0,00 |
| 109 | Link Dedicado de Internet para até 10MB/s | Link dedicado de internet com mb/s simétrico (up=dw) full duplex com garantia de velocidade 100%. Todos os links devem possuir 4 ips válidos e fixos para internet. Links sem filtros de portas e suporte a vpn, bgp4 e mpls.  | Unidade / Diária | 50  |  | R\$ 0,00 |
| 110 | Ponto de Internet                         | Ponto de acesso wireless de alta velocidade com conexão de até 300 mbps - suporte modos ponto de acesso, cliente ap, repetidor e bridge (ptp e ptmp) - suporte função habilitar/desabilitar wds para modos repetidor e cliente ap - suporte taxa de dados de tecnologia super g e xr ou superior (extended range) até 300 mbps - suporte habilitar/desabilitar essid para aumentar a segurança - suporte 64/128-bit wep (hex e ascii), wpa e wpa-psk ou superior- permita clientes 802.1x, non-802.1x ou superior e rodando simultaneamente - ajuste de potência de saída (inteira / meia (-3 db) / quarto (-6 db) / oitavo (-9 db) / min) - fácil configuração para web browser e memória flash para            | Unidade / Diária | 50  |  | R\$ 0,00 |



|             |                                 |  |                  |               |                         |                 |
|-------------|---------------------------------|--|------------------|---------------|-------------------------|-----------------|
|             |                                 | upgrade de firmware - alcance de 30 a 200 metros ou superior em ambientes internos e externos.   |                  |               |                         |                 |
| 111         | Infraestrutura de Redes         | Infraestrutura de redes; cabeamento baseado em cabos com pares de fios trançados não blindados utp eia/tia 568b categoria 5e, 6 ou 6a com conectores rj 45. Switches(comutadores); operar em camada 2 (camada de enlace de dados) e 3 (camada de rede) modelo osi, taxas de transmissão 1000 mbps (gigabit ethernet), 24 ou 48 portas (gigabit ethernet). Número de switches deve ser escalonado de forma que minimize o risco de problemas físicos, tendo sempre equipamentos de teste e de reserva a disposição. | Unidade / Diária | 50            |                         | R\$ 0,00        |
| 112         | Switch 10/100 Ethernet 8 Portas | Switch 10/100 ethernet 8 portas  | Unidade / Diária | 50            |                         | R\$ 0,00        |
|             |                                 | <b>Total Estimado - EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA</b>  |                  |               |                         | <b>R\$ 0,00</b> |
|             |                                 | <b>SERVIÇOS ESPECIALIZADOS E EQUIPAMENTOS DIVERSOS</b>   |                  |               |                         |                 |
|             |                                 | <b>Profissional / Serviço / Material</b>   |                  |               | <b>Valor Estimado :</b> |                 |
| <b>Item</b> |                                 | <b>Descrição</b>   | <b>Unid.</b>     | <b>Quant.</b> | <b>Unitário</b>         | <b>Total</b>    |
| 113         | Gerador de 115 KVA              | Locação, Montagem, Instalação e Retirada de Conjunto de Grupo Gerador super silenciado, motor de 115/Kva, 60 Hz, automático, microprocessado e quadro de transferência, 75 Db a 1,5 metro, pra funcionamento em regime "contínuo".   | Diária (8hs)     | 50            |                         | R\$ 0,00        |
| 114         | Gerador de 300 KVA              | Locação, Montagem, Instalação e Retirada de Conjunto de Grupo Gerador super silenciado, motor de 300/Kva, 60 Hz, automático, microprocessado e quadro de transferência, 75 Db a 1,5 metro, pra funcionamento em regime "contínuo".   | Diária (8hs)     | 50            |                         | R\$ 0,00        |
| 115         | Gerador de 500 KVA              | Locação, Montagem, Instalação e Retirada de Grupo de Gerador – 500 Kva – carenado e silencioso – cabo flexível 095MM, 1 KV, 90°, 25M – jogo de 25m por gerador.  | Diária (8hs)     | 50            |                         | R\$ 0,00        |
| 116         | Transformador                   | Transformador Bivolt 110/220v, 500VA.  | Unidade / Diária | 50            |                         | R\$ 0,00        |
| 117         | Banheiros Químicos              | Banheiro químico standard medindo: 2,20 m de altura, 1,10 m. de largura e 1,20 m de profundidade. Construído em polietileno de alta densidade, tanque de detritos com capacidade mínima de 220 litros, porta papel com papel higiênico, grades de ventilação, teto translúcido, piso antiderrapante, sinalização de livre/ocupado e apoio de objetos, lavatório com água e tanque para abastecimento compatível com a capacidade de utilização do lavatório, barras de suspensão para deficiente                   | Unidade / Diária | 150           |                         | R\$ 0,00        |



|             |  |  |                  |               |                         |                 |
|-------------|--|--|------------------|---------------|-------------------------|-----------------|
|             |  | físico, adesivo descrito feminino, masculino. Incluindo os serviços diários de manutenção (abastecimento de produtos químicos, fornecimento de materiais de limpeza), higienização (recolhimento, transporte e destinação dos dejetos acumulados, através de caminhão de sucção) e lavagem dos sanitários.   |                  |               |                         |                 |
| 118         | Banheiro Químico para [;Deficientes                    | Banheiro químico standard medindo: 2,40m de altura, 1,60 m de largura e 1,60 m de profundidade, construído em polietileno de alta densidade, tanque de detritos com capacidade mínima de 220 litros, porta papel higiênico, grades de ventilação, teto translúcido, piso antiderrapante, sinalização de livre/ocupado e apoio de objetos, lavatório com água e tanque para abastecimento compatível com a capacidade de utilização do lavatório, barras de suspensão para deficiente físico. Piso rebaixado e corrimão interno de apoio. Incluindo os serviços diários de manutenção (abastecimento de produtos químicos, fornecimento de materiais de limpeza) higienização (recolhimento, transporte e destinação dos dejetos acumulados, através de caminhão de sucção) e lavagem dos sanitários. | Unidade / Diária | 100           |                         | R\$ 0,00        |
| 119         | Extintor de Incêndio                                   | Extintor de incêndio – Pó químico CO2 6 Kg.  | Unidade/ Diária  | 80            |                         | R\$ 0,00        |
| 120         | Maca   | Maca para emergência com apoio nas laterais.   | Unidade/ Diária  | 50            |                         | R\$ 0,00        |
| 121         | Ponto Elétrico   | Ponto elétrico para tomadas e extensão.  | Diária           | 100           |                         | R\$ 0,00        |
|             |  | <b>Total Estimado - SERVIÇOS ESPECIALIZADOS E EQUIPAMENTOS DIVERSOS</b>  |                  |               |                         | <b>R\$ 0,00</b> |
|             |  | <b>LOCAÇÕES DE ESPAÇO (MONTAGEM / ESTRUTURA E INSTALAÇÃO)</b>  |                  |               |                         |                 |
|             |  | <b>Profissional / Serviço / Material</b>   |                  |               | <b>Valor Estimado :</b> |                 |
| <b>Item</b> |  | <b>Descrição</b>   | <b>Unid.</b>     | <b>Quant.</b> | <b>Unitário</b>         | <b>Total</b>    |
| 122         | Locação, Montagem e Desmontagem de Palco.              | Locação, montagem e desmontagem de palco em estrutura de ferro, pintado na cor preta, tablado com capacidade mínima de carga 200kg/m², carpete grafite, escadas corrimões e rampa de acessibilidade de PNE (portador de necessidades especiais)  | M² / Diária      | 1.000         |                         | R\$ 0,00        |
| 123         | Locação, Montagem e Desmontagem de Cobertura de Palco. | Locação, montagem e desmontagem de cobertura de palco com estrutura de suspensão de spot, lona pirâmide com fechamento lateral.  | M² / Diária      | 1.000         |                         | R\$ 0,00        |
| 124         | Tenda  | Locação de tenda piramidal/tensionada locação, montagem e desmontagem, estrutura de ferro pintado na cor alumínio, lonas laterais e de cobertura na cor branca.  | M² / Diária      | 5.000         |                         | R\$ 0,00        |





|     |  |   |              |       |  |                 |
|-----|--|---|--------------|-------|--|-----------------|
| 125 | Tenda Climatizada                        | Locação tenda piramidal/tensionada locação, montagem e desmontagem, estrutura de ferro pintado na cor alumínio, lonas laterais e de cobertura na cor branca, climatizada.   | M² / Diária  | 1.500 |  | R\$ 0,00        |
| 126 | Tenda geodésica / tensionada climatizada | Locação, montagem e desmontagem de tendas de até 20,00m de diâmetro. Altura do piso ao topo até 9,30m. Estrutura e uniões metálicas em chapas de aço, carbono e pintura eletrostática, cobertura em lona branca ou transparente, climatizada.   | M² / Diária  | 2.000 |  | R\$ 0,00        |
| 127 | Piso                                     | Locação, montagem e desmontagem de piso em madeira reforçada, elevado a 10 cm com revestimento de carpete novo ou linóleo.  | M² / Diária  | 3.500 |  | R\$ 0,00        |
| 128 | Fechamento em Tecido                     | Locação, montagem e desmontagem de fechamento em tecido.  | M² / Diária  | 500   |  | R\$ 0,00        |
| 129 | Alambrado para Fechamento                | Alambrado para fechamento de área, em modelo inter-traváveis em estrutura de tubo galvanizado e tela de malha de ferro, acabamento superior sem ponteira.   | M² / Diária  | 500   |  | R\$ 0,00        |
| 130 | Unifila                                  | Organizador de fila com estrutura metálica. Tiras retráteis com cordas de tecido.   | Metro Linear | 250   |  | R\$ 0,00        |
| 131 | Cones                                    | Cones de plástico para isolamento.  | Unidade      | 200   |  | R\$ 0,00        |
| 132 | Box Truss – I                            | Estrutura Box Truss, estrutura treliça em alumínio ox truss q30 (30 x 30cm) usada para montagem de stands, palcos, coberturas, banners, fundos de palco, pórticos e aplicações que requerem robustez.   | M² / Diária  | 1.000 |  | R\$ 0,00        |
| 133 | Box Truss – II                           | Estrutura Box Truss montagem de estrutura de q20, formato de régua, ideal para divisórias e fechamentos de espaços, telões, suportes de televisores e estruturas decorativas.   | M² / Diária  | 1.500 |  | R\$ 0,00        |
| 134 | Confecção de Blimps                      | Confecção em PVC Flexível (lona plástica), inflados com gás hélio (autorizado pela defesa civil), 3m de diâmetro, na cor branca, com logomarca fornecida, colocado com cordas e iluminação, impressão digital.  | Unidade      | 50    |  | R\$ 0,00        |
| 135 | Instalação de Blimps                     | Com gás hélio e instalação.   | Unidade      | 50    |  | R\$ 0,00        |
| 136 | Estande Básico                           | Painel de TS dupla face 2,20 <sup>a</sup> , carpete na cor azul de 4mm fixado no piso com fita banana/dupla face, paredes divisórias em material tipo octanorme, laminados TS na cor branca, iluminação tipo spot, tomadas de 03 (três) pinos, arandela a cada 3cm, testeira 50x1 em policarbonato, com identificação, nome do expositor em caixa alta. | M² / Diária  | 1.500 |  | R\$ 0,00        |
| 137 | Tablado para Estandes                    | Tablado confeccionado em madeira compensada com cola fenólica, espessura de 20mm conforme dimensões e detalhes do projeto. Revestido com carpete na cor cinza ou a combinar com a contratante.  | M² / Diária  | 1.000 |  | R\$ 0,00        |
| 138 | Metalon                                  | Estrutura em Metalon para fundo de palco e painéis.   | M²           | 1.000 |  | R\$ 0,00        |
|     |  | <b>Total Estimado - LOCAÇÕES DE ESPAÇO (MONTAGEM / ESTRUTURA E INSTALAÇÃO)</b>  |              |       |  | <b>R\$ 0,00</b> |



# UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E TRANSPARÊNCIA  
Comissão Permanente de Licitação

|  |  |                    |  |  |  |                     |
|--|--|--------------------|--|--|--|---------------------|
|  |  | <b>VALOR TOTAL</b> |  |  |  | <b>R\$<br/>0,00</b> |
|--|--|--------------------|--|--|--|---------------------|





### ANEXO III – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO, com sede na **Avenida dos Portugueses, nº 1966, Cidade Universitária Dom Delgado, Bairro Bacanga, CEP: 65080-805**, na cidade de São Luís - MA, inscrito no CNPJ/MF sob o **nº 06.279.103/0001-19**, neste ato representado pelo Magnífico Reitor **NATALINO SALGADO FILHO**, nomeado pelo **Decreto S/N de 06/11/2019**, publicada em **07/11/2019**, e em conformidade com as atribuições que lhe foram delegadas pelo Decreto nº 1.171, de 22/06/1994, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº **XXX/202X**, publicada em **XX/XX/202X**, 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, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e em conformidade com as disposições a seguir:

#### 1. DO OBJETO.

**1.1.** A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de empresa especializada para serviços de promoção, organização e coordenação de eventos e correlatos, com o objetivo de oferecer suporte às Solenidades de Colação de Grau, Simpósios, Congressos, Seminários, Encontros, Palestras, Exposições e Treinamento em geral, com execução mediante o regime de execução indireta por preço unitário, para atender às necessidades da Universidade Federal do Maranhão, abrangendo todos os Campi a ela pertencentes (capital e interior do estado), conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, inclusive as encaminhadas pelos órgãos e entidades participantes (quando for o caso), especificado(s) no **Termo de Referência**, anexo do edital de **Pregão nº XXX/202X**, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

#### 2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS.

**2.1.** O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

| Prestador do serviço ( <i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i> ) |                             |                         |            |                   |
|--|-----------------------------|-------------------------|------------|-------------------|
| ITEM   | DESCRIÇÃO/<br>ESPECIFICAÇÃO | Unidade<br>de<br>Medida | Quantidade | Valor<br>Unitário |
| 1  |                             |                         |            |                   |
| 2  |                             |                         |            |                   |



|   |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |

**2.2.** A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

### **3. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.**

**3.1.** Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.

### **4. VALIDADE DA ATA.**

**4.1.** A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, a partir da data de sua homologação, não podendo ser prorrogada.

### **5. REVISÃO E CANCELAMENTO.**

**5.1.** A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

**5.2.** Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

**5.3.** Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

**5.4.** O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

**5.4.1.** A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

**5.5.** Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

**5.5.1.** liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e



- 5.5.2.** convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
- 5.6.** Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
- 5.7.** O registro do fornecedor será cancelado quando:
- 5.7.1.** descumprir as condições da ata de registro de preços;
  - 5.7.2.** não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
  - 5.7.3.** não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
  - 5.7.4.** sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).
- 5.8.** O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 5.7.1, 5.7.2 e 5.7.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 5.9.** O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:
- 5.9.1.** por razão de interesse público; ou
  - 5.9.2.** a pedido do fornecedor.

## **6. DAS PENALIDADES.**

- 6.1.** O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.
- 6.1.1.** As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente, nos termos do art. 49, §1º do Decreto nº 10.024/19.
- 6.2.** É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 5º, inciso X, do Decreto nº 7.892/2013), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 6º, Parágrafo único, do Decreto nº 7.892/2013).



**6.3.** O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no art. 20 do Decreto nº 7.892/2013, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

## **7. CONDIÇÕES GERAIS.**

**7.1.** As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

**7.2.** É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, nos termos do art. 12, §1º do Decreto nº 7.892/13.

**7.3.** No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação dos itens na seguinte hipótese:

**7.3.1.** contratação da totalidade dos itens de grupo, respeitadas as proporções de quantitativos definidos no certame.

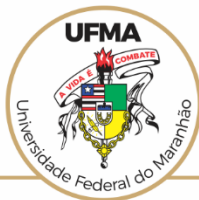
**7.3.2.** contratação de item isolado para o qual o preço unitário adjudicado ao vencedor seja o menor preço válido ofertado para o mesmo item na fase de lances.

**7.4.** A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, será anexada a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 11, §4º do Decreto n. 7.892, de 2013.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em XX (XX) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes *e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver)*.

Local e data  
Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)



## **ANEXO IV – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO**

### **TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº XXX/2020, QUE FAZEM ENTRE SI A FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO - UFMA E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

A União, por intermédio da FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO - UFMA, com sede na **Avenida dos Portugueses, nº 1966, Cidade Universitária Dom Delgado, Bairro Bacanga, Edifício Castelo Branco, CEP: 65080-805**, inscrito no CNPJ sob o nº **06.279.103/0001-19**, neste ato representado pelo Magnífico Reitor **NATALINO SALGADO FILHO**, nomeado pelo **Decreto S/N de 06/11/2019**, publicada em **07/11/2019**, e em conformidade com as atribuições que lhe foram delegadas pelo Decreto nº **1.171**, de **22/06/1994**, publicada em **04/10/2011**, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE, e a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ nº **XX.XXX.XXX/XXXX-XX**, com sede na **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, CEP **XXXXX-XXX**, no Município de **XXXXXXXXXX**, denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo Senhor **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, portador da Cédula de Identidade nº **XXXXXXXXXX-X** e CPF nº **XXX.XXX.XXX-XX**, tendo em vista o que consta no Processo nº **23115.XXXXXX/2020-XX**, e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão nº XXX/2020**, por **Sistema de Registro de Preços nº XXX/20XX**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

#### **1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO.**

**1.1.** O objeto do presente Termo de Contrato é a contratação de serviços de promoção, organização e coordenação de eventos e correlatos, com o objetivo de oferecer suporte às Solenidades de Colação de Grau, Simpósios, Congressos, Seminários, Encontros, Palestras, Exposições e Treinamento em geral, com execução mediante o regime de execução indireta por preço unitário, para atender às necessidades da Universidade Federal do Maranhão, abrangendo todos os Campi a ela pertencentes (capital e interior do estado), conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, inclusive as encaminhadas pelos órgãos e entidades participantes (quando for o caso), que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

**1.2.** Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.



**1.3. Discriminação da contratação:**

| ITEM<br>(SERVIÇO) | LOCAL<br>DE<br>EXECUÇÃO | QUANTIDADE | HORÁRIO/<br>PERÍODO | VALORES |
|-------------------|-------------------------|------------|---------------------|---------|
|                   |                         |            |                     |         |
|                   |                         |            |                     |         |
|                   |                         |            |                     |         |
|                   |                         |            |                     |         |
|                   |                         |            |                     |         |

**2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA.**

**2.1.** O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Termo de Referência, com início na data de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ e encerramento em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

**2.1.1.** Os serviços tenham sido prestados regularmente;

**2.1.2.** Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

**2.1.3.** Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

**2.1.4.** Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

**2.1.5.** Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

**2.1.6.** Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;

**2.1.7.** Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

**2.2.** A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

**2.3.** A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.



### **3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO.**

**3.1.** O valor do presente Termo de Contrato é de R\$ \_\_\_\_\_  
(\_\_\_\_\_).

**3.2.** No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, 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.

**3.3.** O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

### **4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.**

**4.1.** As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 20...., na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

PI:

**4.2.** No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

### **5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO.**

**5.1.** O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência e no Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

### **6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO.**

**6.1.** As regras acerca do reajustamento de preços em sentido amplo do valor contratual (reajuste em sentido estrito e/ou repactuação) são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.





## **7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO.**

**7.1.** Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

## **8. CLÁUSULA OITAVA - MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO.**

**8.1.** O modelo de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados, a disciplina do recebimento do objeto e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

## **9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.**

**9.1.** As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

**10.1.** As sanções referentes à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO.**

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

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

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

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

**11.4.1.** balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

**11.4.2.** relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

**11.4.3.** indenizações e multas.



## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES E PERMISSÕES.**

**12.1.** É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

**12.2.** É permitido à CONTRATADA caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020.

**12.2.1.** A cessão de crédito, a ser feita mediante celebração de termo aditivo, dependerá de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como da certificação de que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

**12.2.2.** A crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratada) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à Administração, sem prejuízo da utilização de institutos tais como os da conta vinculada e do pagamento direto previstos na IN SEGES/ME nº 5, de 2017, caso aplicáveis.

## **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES.**

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

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

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

## **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS CASOS OMISSOS.**

**14.1.** Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.



**15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO.**

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

**16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO.**

**16.1.** É eleito o Foro da Seção Judiciária do Maranhão - Justiça Federal para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º da Lei nº 8.666/93.

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

São Luís/MA, XX de XXXX de 202X

\_\_\_\_\_  
Pela CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
Pela CONTRATADA

TESTEMUNHAS: