

**EDITAL**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA**  
**PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 02/2021**  
**(Processo Administrativo n.º 23746.002524/2021-72)**

Torna-se público que a Universidade Federal do Sul da Bahia, por meio da Coordenação de Compras e Patrimônio, sediada na Rua Itabuna, s/n, Rod. Ilhéus- Vitória da Conquista, km 39, BR 415, Ferradas, CEP 45613-204, cidade de Itabuna-BA, realizará licitação, **para registro de preços**, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com **critério de julgamento menor preço global**, 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 e 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: 14/06/2021**

**Horário: 09:00 hrs (Horário de Brasília)**

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

## **1. DO OBJETO**

- 1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de serviços de planejamento, organização e fornecimento de infraestrutura necessária à realização de eventos institucionais originários e/ou apoiados pela Universidade Federal do Sul da Bahia, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 1.2. A licitação será realizada em grupo único, formados por 64 itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.
- 1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço GLOBAL do grupo, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

## **2. DO REGISTRO DE PREÇOS**

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

## **3. 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 que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

4.2.6 entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.2.7 organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

4.2.8 instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do art. 12 da Instrução Normativa/SEGES nº 05/2017)

4.2.8.1 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.

4.2.9 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 n.º 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:

4.6.1 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.

4.6.1.1 nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

4.6.1.2 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.

4.6.2 que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

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

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

4.6.5 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;

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

4.6.7 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;

4.6.8 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 unitário e total 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, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

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/MPDG 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, da planilha 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 planilha, 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 sobrepreço 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 **Os lances deverão ser ofertados pelos valores unitários dos itens. O lance vencedor será o menor lance na soma total dos itens do grupo.**

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 ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 0,01% (um centésimo por cento).

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 global, conforme definido neste Edital e seus anexos.**
- 7.19. **O valor unitário proposto para os itens deverá observar o valor unitário de referência.**
- 7.20. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.21. 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.
- 7.22. 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.
- 7.23. 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.
- 7.24. 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.
- 7.25. 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.
- 7.26. 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.
- 7.27. 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:
- 7.27.1 prestados por empresas brasileiras;
  - 7.27.2 prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
  - 7.27.3 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.
- 7.28. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

7.29. 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.

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

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

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

7.30. 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 proposta deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, contado da solicitação do pregoeiro, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.

8.3. A inexecutabilidade dos valores referentes a itens isolados da proposta não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

8.4. 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:

8.4.1 não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;

8.4.2 contenha vício insanável ou ilegalidade;

8.4.3 não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

8.4.4 apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 - TCU - Plenário), percentual de desconto inferior ao mínimo exigido, ou que apresentar preço manifestamente inexequível;

8.4.4.1. 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:

8.4.4.1.1. 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.

- 8.4.4.1.2. apresentar um ou mais valores que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
- 8.5. 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.
- 8.6. 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 proposta, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.
- 8.7. 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
- 8.8. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (duas) 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.
- 8.10. 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 proposta com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;
- 8.12. Erros no preenchimento não constituem motivo para a desclassificação. A proposta 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 do 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 2 (duas) 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 = Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

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

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

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 5% (cinco por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

#### 9.11. Qualificação Técnica:

9.11.1. Comprovação de aptidão 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 atestado(s) fornecido(s) 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. Comprovação de ao menos 20% (vinte por cento) do valor total estimado da licitação em serviços compatíveis com o objeto.**

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 do Anexo VII-A 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.** 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.

9.11.2. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar a seguinte declaração:

9.11.2.1. declaração emitida pelo licitante em que conste que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assume total responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

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 3 (três) 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. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.
- 10.1.3. Indicação de contato telefônico e endereço de e-mail atualizados.
- 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 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 quais decisões 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") ou e-mail de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

## **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 5 (cinco) 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 5 (cinco) 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.

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

15.4.1 Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame.

## 16 DO TERMO DE CONTRATO

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 5 (cinco) 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 e devolvido no prazo de 5 (cinco) 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 30 (trinta) 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 pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo 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;
    - 21.4.4.1 A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 20.1 deste Edital.
  - 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 **licitacoes@ufsb.edu.br**, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Rua Itabuna, s/n, Rod. Ilhéus- Vitória da Conquista, km 39, BR 415, Ferradas, CEP 45613-204, Itabuna-BA, Coordenação de Compras e Patrimônio.

23.3 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 2 (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 **licitacoes@ufsb.edu.br**.

23.6 O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (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 <https://ufsb.edu.br/licitacoes-e-contratos/licitacoes/pregoes/338-2021>, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Rua Itabuna, s/n, Rod. Ilhéus- Vitória da Conquista, km 39, BR 415, Ferradas, CEP 45613-204, Itabuna-BA, nos dias úteis, no horário das 08:00 horas às 17:00 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;

24.12.2 ANEXO II – Minuta de Ata de Registro de Preços

24.12.3 ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato;

24.12.4 ANEXO IV – Modelo de Declaração de Sustentabilidade Ambiental;

24.12.5 ANEXO V - Modelo de Declaração de Pleno Conhecimento.

## ANEXO I

## TERMO DE REFERÊNCIA

## PREGÃO ELETRÔNICO

## SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – SRP

## Prestação de Serviço Contínuo sem dedicação exclusiva de mão de obra

## 1. DO OBJETO

1.1 Contratação de serviços de planejamento, organização e fornecimento de infraestrutura necessária à realização de eventos institucionais originários e/ou apoiados pela Universidade Federal do Sul da Bahia - UFSB, no âmbito dos campi de Itabuna, Porto Seguro e Teixeira de Freitas, sob demanda, observadas as condições e especificações constantes deste Termo de Referência e seus anexos.

<b>GRUPO 1 - SERVIÇO DE EVENTO</b>						
<b>SUBGRUPO 1 - HOSPEDAGEM</b>						
<b>Item</b>	<b>Especificação</b>	<b>CATSERV</b>	<b>Unidade de Medida</b>	<b>Quantidade Estimada</b>	<b>Preço Unitário de Referência</b>	<b>Preço Total de Referência</b>
1	Apartamento Simples - CATEGORIA 3 ESTRELAS	9946	Diária c/ café da manhã	50	181,00	9.050,00
2	Apartamento Duplo - CATEGORIA 3 ESTRELAS	9946	Diária c/ café da manhã	25	195,00	4.875,00
<b>Preço total estimado</b>						<b>13.925,00</b>
<b>SUBGRUPO 2 - RECURSOS HUMANOS</b>						
<b>Item</b>	<b>Especificação</b>	<b>CATSERV</b>	<b>Unidade de Medida</b>	<b>Quantidade Estimada</b>	<b>Preço Unitário de Referência</b>	<b>Preço Total de Referência</b>
3	Auxiliar de Serviços Gerais	25194	Diária de 8 horas	124	120,00	14.880,00
4	Cerimonialista	12955	Diária de 12 horas	20	286,61	5.732,20
5	Copeira	14397	Diária de 8 horas	20	111,67	2.233,40
6	Eletricista	14354	Diária de 8 horas	20	173,00	3.460,00
7	Fotógrafo	19194	Diária de 8 horas	20	524,50	10.490,00
8	Garçom	5363	Diária de 8 horas	20	145,00	2.900,00
9	Intérprete para tradução simultânea/ idiomas básicos	12637	Diária de 6 horas	20	1.065,33	21.306,60
10	Intérprete de Libras	5932	Hora	100	193,87	19.387,00
11	Técnico audiovisual	3778	Diária de 8 horas	30	260,00	7.800,00
12	Mestre de Cerimônias (8 horas diárias)	12955	Diária de 8 horas	30	417,56	12.526,70
13	Recepcionista Português	24996	Diária de 8 horas	20	190,00	3.800,00
14	Recepcionista Bilíngue	24996	Diária de 8 horas	20	196,67	3.933,40
15	Segurança Diurno/Noturno	23795	Posto - Diária de 12 horas	40	156,67	6.266,80
<b>Preço total estimado</b>						<b>114.716,10</b>
<b>SUBGRUPO 3 - LOCAÇÃO ESPAÇO FÍSICO</b>						
<b>Item</b>	<b>Especificação</b>	<b>CATSERV</b>	<b>Unidade de Medida</b>	<b>Quantidade Estimada</b>	<b>Preço Unitário de Referência</b>	<b>Preço Total de Referência</b>

UFSB - Termo de Referência - Pregão por Registro de Preço

16	Auditório/Salas/Áreas de eventos, com capacidade para até <b>400</b> pessoas	22721	Diária	10	2.574,83	25.748,30
17	Auditório/Salas/Áreas de eventos, com capacidade para até 300 pessoas	22721	Diária	10	1.698,67	16.986,70
<b>Preço total estimado</b>						<b>42.735,00</b>
<b>SUBGRUPO 4 - LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS</b>						
Item	Especificação	CATSERV	Unidade de Medida	Quantidade Estimada	Preço Unitário de Referência	Preço Total de Referência
18	Caixa de som amplificada de 500W c/ base p/tripé com 2 vias	12556	Unidade/dia	10	85,67	856,70
19	Caixa de som de retorno	12556	Unidade/dia	10	261,00	2.610,00
20	Equipamento de sonorização completa	12556	Unidade/dia	10	695,42	6.954,20
21	Microfone com fio com base ou pedestal de pé	12556	Unidade/dia	11	38,33	421,63
22	Microfone sem fio	12556	Unidade/dia	13	66,70	867,10
23	Pedestal de mesa para microfone	12556	Unidade/dia	10	20,66	206,60
24	Pedestal tipo girafa para microfone	12556	Unidade/dia	10	6,67	66,70
25	Projetor de Multimídia 10000 Ansi lumens	12556	Unidade/dia	10	606,33	6.063,30
26	Tela para Projeção 1,80x2,40m	12556	Unidade/dia	10	80,36	803,60
27	Tela para Projeção 4,00x3,00m (200 polegadas)	12556	Unidade/dia	10	143,33	1.433,30
28	Rádio Comunicador	21750	Unidade/dia	15	35,00	525,00
29	Gerador de Energia 500KVA	21679	Unidade/dia	5	1.250,00	6.250,00
30	Extintor de Incêndio pó químico CO2 - 6kg	3662	Unidade/dia	50	40,92	2.046,00
31	Equipamentos de áudio e vídeo para Colação de Grau	12556	Unidade/dia	110	808,33	88.916,30
<b>Preço total estimado</b>						<b>118.020,43</b>
<b>SUBGRUPO 5 - SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO</b>						
Item	Especificação	CATSERV	Unidade de Medida	Quantidade Estimada	Preço Unitário de Referência	Preço Total de Referência
32	Garrafa de água mineral (com ou sem gás) de 500 ml	22071	Unidade	1150	2,87	3.300,50
33	Coffee Break - Tipo 1	3697	Unidade	8981	18,98	170.459,38
34	Coffee Break - Tipo 2	3697	Unidade	750	17,73	13.297,50
35	Brunch	3697	Unidade	275	32,29	8.879,75
36	Coquetel	3697	Unidade	309	31,53	9.742,77
<b>Preço total estimado</b>						<b>205.679,90</b>
<b>SUBGRUPO 6 - DECORAÇÃO E SINALIZAÇÃO</b>						
Item	Especificação	CATSERV	Unidade de Medida	Quantidade Estimada	Preço Unitário de Referência	Preço Total de Referência
37	Arranjo de flores naturais tipo jardineira	22047	Metro linear	21	105,33	2.211,93
38	Arranjo, centro de mesa, retangular	22047	Unidade	200	94,67	18.934,00
39	Arranjo, centro de mesa, formato bola	22047	Unidade	200	101,33	20.266,00
40	Malha ou Tecido tencionado	16390	m <sup>2</sup> /dia	300	29,86	8.958,00
41	Porta Banner	22012	Unidade/dia	63	17,13	1.079,19
42	Toalhas para mesas redondas/retangulares	17019	Unidade/dia	129	28,00	3.612,00
43	Prisma em acrílico	22012	Unidade/dia	100	15,00	1.500,00
<b>Preço total estimado</b>						<b>56.561,12</b>
<b>SUBGRUPO 7 - MONTAGENS E INSTALAÇÕES</b>						
Item	Especificação	CATSERV	Unidade de	Quantidade	Preço	Preço

## UFSB - Termo de Referência - Pregão por Registro de Preço

			Medida	Estimada	Unitário de Referência	Total de Referência
44	Climatizador ou Resfriador evaporativo	2054	Unidade/dia	100	137,67	13.767,00
45	Balcão	18155	Unidade/dia	5	43,17	215,85
46	Box Truss (Q15, Q25 ou Q30)	25062	Metro linear/dia	23	30,78	707,94
47	Estande Básico	13099	m <sup>2</sup> /dia	13	43,72	568,36
48	Praticável ou Tablado de madeira ou piso carpetado	24376	m <sup>2</sup> /dia	98	88,63	8.685,74
49	Tenda Fechada 6X6	17019	Unidade/Dia	500	617,18	308.590,00
50	Tenda Fechada 10X10	17019	Unidade/Dia	500	350,74	175.370,00
<b>Preço total estimado</b>						<b>507.904,89</b>
<b>SUBGRUPO 8 - MOBILIÁRIO</b>						
Item	Especificação	CATSERV	Unidade de Medida	Quantidade Estimada	Preço Unitário de Referência	Preço Total de Referência
51	Locação de cadeira de plástico, Tiffany, que suporte até 180kg/pessoa.	20460	Unidade/Dia	400	10,16	4.064,00
52	Locação de conjunto de mesa, com 4 cadeiras plásticas, de 1ª linha (capacidade mínima das cadeiras 150 Kg).	20460	Unidade/Dia	1030	14,75	15.192,50
53	Locação de capas com faixas para cadeiras de plástico.	17019	Unidade/Dia	4120	3,18	13.101,60
54	Poltrona	20460	Unidade/Dia	100	68,17	6.817,00
55	Mesa de apoio	20460	Unidade/Dia	70	77,25	5.407,50
56	Mesa de centro	20460	Unidade/Dia	50	92,62	4.631,00
57	Mesa diretiva	20460	Unidade/Dia	5	130,00	650,00
58	Púlpito em acrílico	20460	Unidade/Dia	10	130,58	1.305,80
59	Cadeira de madeira na cor branca e estofado branco	20460	Unidade/Dia	119	12,97	1.543,43
<b>Preço total estimado</b>						<b>52.712,83</b>
<b>SUBGRUPO 9 - SERVIÇO DE TRANSPORTE</b>						
Item	Especificação	CATSERV	Unidade de Medida	Quantidade Estimada	Preço Unitário de Referência	Preço Total de Referência
60	Micro-ônibus (região metropolitana)	24198	Diária de 10 horas	18	613,33	11.039,94
61	Van (região metropolitana)	25089	Diária de 10 horas	10	540,15	5.401,50
<b>Preço total estimado</b>						<b>16.441,44</b>
<b>SUBGRUPO 10 - OUTROS SERVIÇOS</b>						
Item	Especificação	CATSERV	Unidade de Medida	Quantidade Estimada	Preço Unitário de Referência	Preço Total de Referência
62	Serviço de Filmagem de evento	14591	Hora	81	698,33	56.564,73
63	Serviços de edição de Filmagem	19658	Hora	46	23,33	1.073,18
64	Serviço de gravação de som	13749	Hora	25	72,97	1.824,25
<b>Preço total estimado</b>						<b>59.462,16</b>
<b>VALOR TOTAL DA LICITAÇÃO</b>					<b>R\$1.188.158,97</b>	

1.2 O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum, conforme Decreto nº 10.024/2019, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado.

1.3 Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.4 A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço unitário.

1.5 O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços é de 12 meses contados da última assinatura.

1.6 O prazo de vigência do contrato será de 30 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 Universidade Federal do Sul da Bahia - UFSB 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 da Bahia, 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 UFSB pois representam o investimento no potencial humano institucional, formação acadêmica e científica, contribuindo significativamente para a concretização dos objetivos e metas institucionais.

2.2 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 UFSB.

2.3 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 Sul da Bahia.

2.4 Saliencia-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 UFSB. 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.

2.5 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 Sul da Bahia, visando o cumprimento de sua respectiva competência e missão institucional.

2.6 O suporte logístico-operacional para a realização de eventos no âmbito da Universidade Federal do Sul da Bahia demanda esforços e recursos específicos e que nem sempre se enquadram nas atividades normalmente desenvolvidas pelas diversas áreas da Universidade Federal do Sul da Bahia. 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.

2.7 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).

III - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração. (Justificativa: como exemplo, ainda que alguns eventos já integrem o calendário, podem ocorrer a visita de figuras renomadas (inclusive internacionais) na UFSB);

**2.8** Ademais, seguindo as orientações da Tomada de Contas TC 004.937/2015-5 e Acórdão n.1712/2015 - TCU Plenário, **a presente contratação não permitirá carona ou órgãos participantes, devido à singularidade da contratação, específica para a Universidade Federal do Sul da Bahia.**

2.9 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.

2.10 Considerando que há diversos eventos que ocorrem semestralmente/anualmente da UFSB (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.

2.11 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.

2.12 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, conseqüentemente, ganho de escala.

2.13 Em observância ao disposto na Instrução Normativa nº 5, de 27 de junho de 2014, quanto à Pesquisa de Preço, utilizou-se o seguinte parâmetro: I - Pannel de Preços (prioritariamente)

2.14 Foram considerados majoritariamente contratações efetuadas nos últimos 180 dias com especificações iguais ou semelhantes, utilizando como fonte de dados: relatórios do Pannel de Preço.

2.15 Utilizou-se a MÉDIA dos resultados, sendo desconsiderados os valores manifestadamente superiores aos demais;

2.16 Nos cálculos das médias, foram incluídos o maior número de resultados com as especificações mais semelhantes às apresentadas neste Termo de Referência.

2.17 Por fim, todos os valores obtidos foram compilados no relatório Pesquisa de Preço, utilizando-se a média aritmética para compor a estimativa de valor unitário de referência e o valor total de referência.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

3.1 Para atendimento das demandas por serviços de eventos no âmbito da Universidade Federal do Sul da Bahia foram selecionados 65 itens (conforme item 1.1) divididos em 10 subgrupos e agrupados em 1 grupo:

1. Hospedagem
2. Recursos humanos
3. Locação de Espaço Físico
4. Locação e Instalação de Equipamentos
5. Serviços de Alimentação
6. Decoração e Sinalização
7. Montagem e Instalações
8. Mobiliário
9. Serviço de Transporte
10. Outros serviços

3.2 Abaixo são apresentadas a descrição dos serviços necessários para a condução de eventos:

#### **3.1.1 HOSPEDAGEM**

a) A empresa deverá apresentar pelo menos 03 (três) opções de hotéis para os itens de hospedagem, na região da cidade definida pela UFSB, em até 5 (cinco) dias úteis após o envio formal da solicitação do evento, para escolha do fornecedor pela UFSB;

b) A proposta de preços deve contemplar todos os custos da empresa, inclusive com taxas (taxa de turismo, por exemplo) e impostos.

c) A UFSB não se responsabilizará pelo pagamento de serviços de quarto, telefonia e frigobar, devendo ser cobrado do hóspede no momento do check out.

1. Apartamento Simples - CATEGORIA 3 ESTRELAS

2. Apartamento Duplo - CATEGORIA 3 ESTRELAS

#### **3.1.2.RECURSOS HUMANOS**

a) Devem estar incluídas na diária, despesas como: uniforme, transporte, alimentação e os encargos sociais e trabalhistas, da equipe de apoio; Haverá obediência às convenções coletivas de trabalho e legislações específicas de carga horária de cada categoria profissional;

b) As recepcionistas e secretárias devem trabalhar uniformizadas e possuir experiência no trato com autoridades; e

c) Eventos com serviço de interpretação simultânea e com duração acima de oito horas requerem a contratação de três intérpretes, que trabalham em turnos. Os honorários diários de um intérprete sempre se referem ao período de seis horas, mesmo que o período de trabalho seja mais curto

Dos serviços:

3. Auxiliar de Serviços Gerais - Atividades: Transporte, remoção, movimentação e remanejamento de mobiliário, caixas diversas, material em geral, reposição de água e outras atividades correlatas.

4. Cerimonialista - responsável pela organização e assessoramento das cerimônias e da Coordenação do Cerimonial. Deverá estar presente durante toda as solenidades que exijam a execução de atos protocolares, como mesas de abertura e encerramento de eventos, premiações, homenagens, inaugurações, assinatura de acordos, descerramento de placas, instalação de Pedra Fundamental, Aula Inaugural, etc.. E ter domínio das regras de Cerimonial e Protocolo, de acordo com a legislação vigente e as normas institucionais. Suas principais atribuições são: providenciar a reserva e instalação de bandeiras nacional, institucional e internacionais, conferindo a correta posição e ordem das mesmas; identificar a presença de autoridades e providenciar nominatas para correta identificação das mesmas; organizar a ordem dos pronunciamentos; definir a composição da mesa de autoridades com o responsável/demandante do evento; reservar cadeiras para demais autoridades; identificar e conferir os hinos a serem tocados durante as solenidades; elaborar todo o material necessário para os ritos protocolares da Universidade Federal do Sul da Bahia, como: escrever script de acordo com as instruções passadas pelo responsável/demandante do evento; prisms, nominatas para identificação de autoridades, placas de reservado, convites, lista de presença mediante RSVP; orientar o mestre de cerimônias; além de preservação da etiqueta de cada cultura nas cerimônias.

Nas colações de grau, estes profissionais ficarão responsáveis, também, pela recepção aos professores e funcionários homenageados e

formandos (identificação e coleta de assinatura na Ata, organizado em ordem alfabética e de curso); pela organização da mesa de honra e coordenação do palco da solenidade e pelo ensaio antes do início da cerimônia com os formandos.

**5. Copeira** - Executar serviços de preparo de café, chá, suco ou manuseio de alimentos, conforme requerido, observando as normas de higiene pessoal e serviço. Lavagem adequada das louças e dos utensílios de copa, antes e depois do uso. Limpeza de geladeiras e outros eletrodomésticos, se necessário. Limpeza de piso e balcões da copa, conservação.

**6. Eletricista** - Deverá executar o serviço no pré e pós evento. Quando solicitado deverá permanecer no local do evento em tempo integral.

**7. Fotógrafo** - com equipamento necessário e em boas condições de uso para registro fotográfico do evento, seja em ambientes abertos ou fechados e escuros como auditórios.

**8. Garçom** - com experiência na função e no trato com autoridades, inclusive no atendimento à mesa diretora e à sala de autoridades. Deverá estar trajado devidamente com uniforme adequado.

**9. Intérprete para tradução simultânea/ idiomas básicos:**

a) Profissional com competência e proficiência para interpretar da língua portuguesa para outros idiomas e vice-versa. deverá ter experiência comprovada e desenvoltura em tradução consecutiva em eventos.

b) Os profissionais deverão possuir experiência em eventos nacionais.

c) Salvo quando solicitado, expressamente, os intérpretes não precisam ser juramentados. No entanto, a UFSB se reserva o direito de solicitar profissionais com experiência comprovada em eventos na área de educação;

d) Os idiomas básicos são: português; inglês; espanhol e francês. Idiomas especiais são aqueles considerados raros como árabe, mandarim, russo, alemão, japonês, entre outros;

e) Para serviços com mais de uma hora consecutiva será necessário a contratação de dois intérpretes por idioma;

f) Na modalidade interpretação consecutiva, um intérprete não deve trabalhar sozinho por mais de duas horas seguidas. Caso o evento tenha duração mais longa, dois intérpretes devem ser contratados e trabalharão em revezamento. Neste caso, a jornada conjunta será de seis horas, podendo ser estendida por mais duas horas, que serão contadas como horas-extras;

g) Na modalidade simultânea, um intérprete deve trabalhar sozinho no máximo por 1 hora. Como a maioria dos eventos tem duração mais longa, contratam-se sempre dois intérpretes, que se revezam a cada 20 ou 30 minutos.

**10. Intérprete de Libras** - Profissional com competência e proficiência para interpretar libras para a língua portuguesa, ou vice-versa (de forma simultânea ou consecutiva). Deverá possuir experiência na área, apresentar certificado de curso específico. Os profissionais deverão possuir experiência em eventos nacionais, estar trajado devidamente. A UFSB se reserva o direito de solicitar profissionais com experiência comprovada em eventos;

**11. Técnico audiovisual** - Profissional capacitado para a realização de serviços de operação de equipamentos de sonorização e projeção e audiovisual.

**12. Mestre de Cerimônias** (8 horas diárias) - conforme especificações do item 20.

**13. Recepcionista Português** - Experiência na área. prestar atendimento e orientações adequados aos participantes; conferir convites e credenciais; orientar e/ou acompanhar os convidados aos lugares a eles destinados; entregar material informativo, explicando-os, quando necessário; tomar recados e os transmitir; atuar, eventualmente, como mensageira entre as partes participantes; Realizar atendimento telefônico relativo ao evento; checar passagens, hotéis e outros serviços; Zelar pelo melhor atendimento aos participantes — do início ao término do evento;

**14. Recepcionista Bilíngue** - Experiência na área. possuir domínio, no mínimo, nos idiomas inglês e/ou francês e/ou espanhol. Prestar atendimento e orientações adequados aos participantes; conferir convites e credenciais; orientar e/ou acompanhar os convidados aos lugares a eles destinados; entregar material informativo, explicando-os, quando necessário; tomar recados e os transmitir; atuar, eventualmente, como mensageira entre as partes participantes;

**15. Segurança Diurno/Noturno** - Deverá possuir experiência na atividade, uniformizado e com identificação da empresa.

### **3.1.3 LOCAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO**

a) Para cada evento a ser realizado a UFSB poderá solicitar à Contratada providências quanto à locação de um ou mais espaços, que poderão ser dos seguintes tipos: auditório, sala para oficinas de trabalho, sala multi-uso e sala de apoio;

b) A Contratada deverá apresentar, no mínimo, 03 (três) cotações para locação de espaço, que contenha as características necessárias e condizentes com as peculiaridades que a natureza do evento requer, além de possuir valor limitado ao registrado na contratação, com vistas a escolha da melhor opção pela área demandante do evento;

c) Quando não for possível enviar três propostas de local a Contratada deverá apresentar comprovações de tentativas de negociação que foram negadas por, pelo menos, 05 (cinco) estabelecimentos.

d) Caso o espaço contratado tenha capacidade superior à solicitada pelo fiscal, ficará a cargo da contratada os custos adicionais necessários para adaptação dos demais itens que compõem a Ordem de Serviço ao espaço alocado.

e) A Contratada deverá apresentar os detalhes para cada ambiente, indicando a capacidade de pessoas, localização e estrutura, e informar quais recursos materiais serão disponibilizados no ambiente;

f) O valor dos recursos materiais utilizados pela Contratada para a promoção do evento já estará incluso no custo da locação, sendo que somente será admitida a cobrança de tais recursos quando o evento ocorrer fora da Rede Hoteleira, Centro de Convenções, Auditórios, Teatros, Universidades etc., e desde que a despesa seja devidamente comprovada com documento fiscal;

g) Todos os espaços locados deverão ser climatizados, a mobília presente no espaço deverá estar limpa e em bom estado de conservação;

h) A Contratante avaliará as cotações apresentadas com o intuito de que o local escolhido, bem como, toda a estrutura montada reflita o menor custo com o melhor benefício para a Administração e para o êxito na execução do evento.

**16.** Auditório/Salas/Áreas de eventos, com capacidade para até 400 pessoas: Espaço físico com conforto, em diversos formatos, e em condições adequadas para a instalação de equipamentos de áudio, vídeo, mobiliário, e demais estruturas necessárias para execução do evento.

**17.** Auditório/Salas/Áreas de eventos, com capacidade para até 300 pessoas: Espaço físico com conforto, em diversos formatos, e em condições adequadas para a instalação de equipamentos de áudio, vídeo, mobiliário, e demais estruturas necessárias para execução do evento.

### **3.1.4.LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS**

a) Está incluso eletricitista para fazer as instalações, conforme necessidade, cabeamentos e adaptadores necessários para realização do evento.

b) As diárias de equipamentos compreendem o período de 08h às 22h.

c) Para os equipamentos de tradução deverá estar incluso o operador de equipamentos de tradução e recepcionistas para distribuição de receptores.

d) Os horários da entrega dos equipamentos, montagem, prestação do serviço, entre outros, serão informados oportunamente pela UFSB.

e) Pode ser necessária montagem fora do horário comercial. A empresa deve contemplar essa possibilidade na sua proposta de preços.

f) Equipamentos que apresentarem algum tipo de defeito/falha em seu funcionamento deverão ser imediatamente substituídos.

**18.** Caixa de som amplificada de 500W c/ base p/tripé com 2 vias - com cabeamento e adaptadores necessários para realização do evento

**19.** Caixa de som de retorno - com cabeamento e adaptadores necessários para realização do evento

**20.** Equipamento de sonorização completa - Equipamento de sonorização completa de acordo com porte do evento que será composta pelos itens: a) DVD Player; b) Mesa de som, no mínimo, 16 canais; c) Periféricos; e d) Todo o cabeamento necessário para o perfeito funcionamento do sistema de sonorização. As caixas acústicas e os microfones serão cotados separadamente, pois possuem variação de quantidade e potência. Estes itens deverão ser compatíveis com o tipo do porte do evento.

**21.** Microfone com fio com base ou pedestal de pé

**22.** Microfone sem fio - UHF profissional; Bateria; alcance mínimo de 50m; pedestal de mesa ou de chão, quando necessários; padrão polar unidirecional (cardioide) ou omnidirecional, de acordo com orientação da UFSB.

**23.** Pedestal de mesa para microfone

**24.** Pedestal tipo girafa para microfone

**25.** Projetor de Multimídia 10000 Ansi lumens - Projetor multimídia tecnologia lcd ou dlp; luminosidade: 10000 ansi lumens; svga resolução mínima (800 x 600); bivolt ; compatibilidade de vídeo: ntsc, ntsc 4.43, pal (incluindo pal-m, n), secam, pal-60, dvd (componente) 480p (525i, 525p) hdtv (1080i, 720p); deverá possuir entradas: mini d-sub de 15 pinos x 1, rca x 1, s-vídeo x 1, rca estéreo x 1; deverá possuir saídas: rgb: mini d-sub de 15 x 1; compatibilidade: deverá ser compatível com os sistemas operacionais: ios, linux, windows xp, 7 e 8; vida útil da lâmpada: mínimo de 2.000 horas; e acessórios: cabo svga, cabo de áudio/vídeo, cabo de força, cabo vídeo componente, cabo s-vídeo, controle remoto, bateria, manual de instalação e operação em português. inclusos cabeamentos e adaptadores necessários para realização do evento.

**26.** Tela para Projeção 1,80x2,40 - Retrátil, altura variável, fundo com napa preta e superfície de projeção branca, e fornecida com tripé em aço

**27.** Tela para Projeção 4,00x3,00 (200 polegadas) - Retrátil, altura variável, fundo com napa preta e superfície de projeção branca, e fornecida com tripé em aço

**28.** Rádio Comunicador - Com alcance de 8 km; VHF; bateria íons-lítio; antena, carregador e clipe para cinto; até 8 canais; bateria com duração mínima de 8 horas.

**29.** Gerador de Energia 500KVA, Motor com combustível Diesel; • Regulador automático de tensão e frequência; • Chave de distribuição de força trifásica, fase 'Terra' e 'Neutro' nas tensões nominais de 127V, 220V e 380V – 60hz, conforme solicitação • Pannel de Controle com fácil visualização dos comandos (voltímetro, amperímetro, frequencímetro, termômetro, contador de horas e etc.) nos momentos de checagem pela Produção e/ou Fiscalização; • Blindagem de ruído – Até 70 decibéis na distância de 4 metros; • Reservatório de combustível com tamanho mínimo o suficiente para atender a uma diária (12 horas); Controle e nível de emissão de poluentes – O equipamento deverá estar dentro dos padrões de poluição estabelecidos pelos órgãos competentes.

**30.** Extintor de Incêndio pó químico CO2, 6kg - quando cotado na proposta de preço, deverá ser comprovado que não está contemplada na locação do espaço.

**31.** Equipamentos de áudio e vídeo para Colação de Grau - mínimo de 12 caixas de som ativas 450w RMS ou superior com tripé, 01 DVD Player, mínimo de 02 Distribuidores de vídeo 1/5 saídas, 02 Estabilizadores para equipamento 110VA, 01 Mesa de Som com no mínimo 16 Canais Digital, 03 Microfones sem fio, 03 Microfones com fio, 01 Notebook com tecnologia Hyper-Trading, 03 Pedestais Girafa para microfones, mínimo de 02 Pontos elétricos para tomadas e extensões e mínimo de 100m Cabos de áudio canon, 01 operador de som e 01 apoio técnico.

### **3.1.5. SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO**

a) Os preços devem incluir todas as taxas de serviços e impostos;

b) As mesas, cadeiras, toalhas, louças, talheres, cestas, bandejas, guardanapos, garçons e copeiras são de responsabilidade da contratada, em qualquer circunstância, devendo-se utilizar os utensílios e mão-de-obra apropriados para servir cada tipo de alimento/bebida;

c) A duração para os serviços de alimentos e bebidas é de (salvo autorização de encerramento por parte da UFSB em momento anterior ao prazo citado):

a. Coquetel: 3 horas;

b. Coffee break: 1 hora;

c. Brunch: 3 horas;

d. Almoço ou jantar (buffet ou empratado): 4 horas;

d) Deverá ser garantido o fornecimento de todos os itens de alimentos e bebidas, com base na quantidade demandada, pelo tempo de duração previsto no item c.

e) O Coffee break tipo 1 e tipo 2, o brunch, almoço e/ou coquetel poderá ser solicitado para o mínimo de 10 pessoas.

f) A empresa deverá apresentar pelo menos 3 (três) opções de fornecedores (empresas de buffet e restaurantes), com suas respectivas opções de cardápios, até 5 (cinco) dias úteis antes do início do evento, para escolha do fornecedor pela UFSB. Para alguns eventos poderá ser solicitado degustação e apresentação dos serviços.

g) É facultada a UFSB a escolha da área geográfica (bairro, região) para realização dos itens previstos em alimentos e bebidas, com base no perfil do público do evento, na agenda proposta ou na logística planejada para o evento em questão. Os eventos poderão inclusive ocorrer no período noturno.

h) No caso dos itens de alimentos e bebidas demandados em restaurantes, a UFSB será responsável pelo pagamento conforme consumo efetivo, salvo comprovação pela empresa da obrigação de pagamento de quantitativo mínimo.

i) Os Restaurantes não poderão estar localizados em Shoppings ou Hotéis, salvo com concordância prévia da UFSB.

j) No caso do Coquetel, o serviço deverá ser volante para os alimentos e as bebidas, devendo o custo dos garçons e copeiras necessários estar incluído na proposta de preço da empresa.

k) A empresa contratada será responsável pela elaboração e impressão de prisms dos alimentos e de cardápios a serem entregues aos participantes. Estes poderão ser solicitados em português, inglês e espanhol.

l) Qualquer dano ou extravio de talheres, louças, bandejas, etc. será de responsabilidade da empresa contratada;

m) Observar em sua composição os requerimentos necessários para o fornecimento de alimentação adequada a portadores de patologias especiais.

**32.** Garrafa de água mineral (com ou sem gás) de 500 ml - Fornecimento de água mineral com ou sem gás em garrafas, copos de vidro e bandejas para as mesas diretoras, sala de apoio, sala VIP, imprensa e coordenação, pelo período do evento, quando necessário.

**33.** Coffee Break - Tipo 1

a) Café;

b) Leite;

c) Água quente;

d) 3 opções de chás em sachês;

e) 1 tipo de suco de frutas (100% natural ou néctar de frutas ou polpa preparada de acordo com indicações do rótulo do produto) escolhido entre 5 opções;

f) Pão de queijo;

g) 2 tipos de salgados quentes escolhidos entre 10 opções;

h) 1 tipo de bolo (cortado ou fatiado) escolhido entre 5 opções ou salada de frutas contendo, no mínimo, 5 tipos de frutas variadas;

i) 2 tipos de petit four, escolhidos entre 10 opções.

**34.** Coffee Break - Tipo 2

a) Café;

b) Leite;

c) Água quente;

d) 3 opções de chás em sachês;

e) Chocolate quente;

f) 2 tipos de sucos de frutas (100% natural ou néctar de frutas ou polpa preparada de acordo com indicações do rótulo do produto) escolhidos entre 5 opções;

g) 2 tipos de refrigerantes normais;

h) 1 tipo de refrigerante dietético;

i) 1 tipo de mini sanduíches escolhidos entre 10 opções;

j) 3 tipos de salgados quentes escolhidos entre 10 opções;

k) 1 tipo de doce escolhido entre 5 opções;

l) Pão de queijo;

m) 1 tipo de bolo com cobertura (cortado ou fatiado) escolhido entre 5 opções;

n) 2 tipos de folheados recheados escolhidos entre 10 opções;

o) Salada de frutas contendo, no mínimo, 5 tipos de frutas variadas.

**35. Brunch**

- a) Café;
- b) Água quente;
- c) 3 opções de chás em sachês;
- d) 2 tipos de sucos de frutas (100% natural ou néctar de frutas ou polpa preparada de acordo com indicações do rótulo do produto) escolhidos entre 5 opções;
- e) 2 tipos de refrigerantes normais;
- f) 1 tipo de refrigerante dietético;
- g) Tábua de frios com no mínimo 4 tipos de frios, 2 tipos de patês, manteiga, geleias e cesta de pães variado;
- h) Alternativamente à tábua de frios, a UFSB poderá solicitar 2 tipos de mini sanduíches escolhidos entre 5 opções;
- i) 1 tipo de torta salgada quente escolhida entre 5 opções;
- j) 2 tipos de quiches salgados escolhidos entre 5 opções, sendo 1 vegetariano;
- k) 1 tipo de salada escolhida entre 5 opções;
- l) 1 tipo de prato quente (carne, ave ou peixe) escolhido entre 5 opções, com respectivas guarnições (no mínimo duas);
- m) 1 tipo de sobremesa escolhida entre 5 opções;
- n) Frutas da estação.

**36. Coquetel**

- a) Água mineral (com e sem gás);
- b) 2 tipos de sucos de frutas (100% natural ou néctar de frutas ou polpa preparada de acordo com indicações do rótulo do produto) escolhidos entre 5 opções;
- c) 2 tipos de refrigerantes normais;
- d) 1 tipo de refrigerante dietético;
- e) 2 tipos de coquetéis de fruta sem álcool escolhidos entre 5 opções.
- f) Camarão empanado;
- g) 3 tipos de canapés escolhidos entre 10 opções;
- h) 5 tipos de salgados quentes escolhidos entre 10 opções,
- i) 1 tipo de empratados (carne, ave, peixe ou vegetariana) escolhidos entre 10 opções,
- j) 2 tipos de doces escolhidos entre 5 opções

**3.1.6. DECORAÇÃO E SINALIZAÇÃO**

**37.** Arranjo de flores tipo jardineira de flores - com no mínimo 120 unidades de flor, medindo aproximadamente 1,20m e largura e 60 cm de altura

**38.** Arranjo, centro de mesa, retangular - com no mínimo 60 unidades de flor, medindo aproximadamente 50 cm de comprimento, 25 cm de largura, 20 cm de altura.

**39.** Arranjo, centro de mesa, formato bola - com no mínimo 30 unidades de flor, medindo aproximadamente 45cm de diâmetro por 25cm de altura

Obs.: Para os arranjos:

a) Ponto de Amadurecimento dos Arranjos: as flores e folhagens têm que estar em perfeito amadurecimento, nem fechadas em botão, nem maduras demais com partes amarronzadas e

pétalas ou folhas caindo.

b) Flores naturais nobres de 1ª qualidade:

Callas, narciso, jacinto, rosa, copo de leite, lírio, gerbera, lisianto, íris, tulipa, girassol, estrelícia, antúrio vermelho e verde, astromélia, boca de leão, gipsófila, gladiolo (palma), cravo, orquídea.

c) As folhagens a serem utilizadas serão do tipo: Formium, Monstera, Guainseano, Cáspia, Amazonense, Deliciosa, Asplênio, Asclepias, Xanadú, Moluncela e Estricti.

**40.** Malha ou Tecido tencionado - Para decoração, fechamento ou utilização conforme necessidade da UFSB (com instalação, manutenção se necessário e desinstalação), em cor a ser escolhida pela UFSB.

**41.** Porta Banner - Tripé para banners com base dobrável, altura ajustável de até 2,70m.

**42.** Toalhas para mesas redondas/retangulares -

a) Toalhas de boa qualidade, que cubra totalmente a mesa até o chão;

b) Em tecido adamacado ou liso, conforme solicitação da UFSB, em cor compatível com o ambiente, com caimento até o chão.

c) A UFSB informará, com antecedência, o tamanho do mobiliário a ser utilizado a fim de permitir adequada mensuração da toalha.

**43.** Prisma em acrílico : Duas faces; 21cm de comprimento, 10cm de altura e 2mm de espessura ou duas faces; 10,5cm de comprimento, 4,5cm de altura e 2mm de espessura ou conforme necessidade da UFSB.

### 3.1.7. MONTAGENS E INSTALAÇÕES

- a) Na montagem e instalação deverão incluir o serviço de transporte, montagem e desmontagem das estruturas com equipe especializada em tempo hábil;
- b) As tendas, quando solicitadas, deverão ser moduláveis com vãos livres e lonas impermeáveis, anti-chama, anti-mofo e black-out;
- c) Com estrutura em perfil de alumínio ou de aço carbono.
- d) Os itens de montagens e instalações devem ser entregues em perfeitas condições de limpeza e conservação.

**44.** Climatizador ou Resfriador evaporativo: Especificação mínima: 1. Volume de movimentação de ar: no mínimo 20.000 m<sup>3</sup>/h; 2. Nível de ruído: Máximo de 73 decibéis; 3. Alimentação: 220V com consumo máximo de energia de 1.25Kw/h; 4. Acessório: Inibidor de ruído; 5. Dois motores independentes (um para o ventilador e outro para névoa); 6. Regulador de nível de intensidade do ventilador; 7. Regulador de nível de intensidade da névoa; 8. Interruptor liga/desliga independente para ambos os motores; 9. Potência do motor do ventilador: no mínimo 1 cv; 10. Potência do motor da névoa: no mínimo 3/4 cv; 11. Peso aproximado: máximo 130 kg; 12. Alimentação direta da rede hidráulica; 13. Cor do aparelho: Cinza Claro, Bege ou Areia; 14. Suporte para fixação em parede; 15. Mangueira de alimentação flexível de 1,5m e adaptador roscável de ¾. 16. Consumo de água máximo aproximado de 60 l/h; 17. Dimensões máximas aproximadas (A x L x P) 1.260 x 1.270 x 910mm;

**45.** Balcão - Balcão em painel TS para atendentes com prateleiras, porta de correr, testeira com iluminação e banco para recepcionista.

**46.** Box Truss (Q15, Q25 ou Q30) - Estrutura box-truss, em alumínio, para fixação de fundo de palco e/ou outras; podendo ser Q30, Q25 ou Q15 conforme necessidade da UFSB.

**47.** Estande Básico

- a) Possuir sistema totalmente modular em Painel de TS dupla face 2,20 a 2,70 de altura com testeira;
- b) Carpete de 4mm fixado no piso com fita dupla face (cores diversas conforme escolha da UFSB), sendo em alguns casos necessário a colocação de piso nivelado;
- c) Divisórias em material tipo octanorm, laminados TS na cor branca;
- d) Iluminação tipo spot;
- e) Tomadas de 03(três) pinos com aterramento;
- f) Arandela a cada 3m com lâmpadas de LED 30 watts;
- g) Testeira 50x1 em policarbonato, com adesivação do nome do expositor ou logomarca plotada;
- h) As características como largura, profundidade, altura, testeiras, podem variar de acordo com o evento e com a preferência da UFSB;
- i) Pode ser construído em diferentes formatos com portas de TS, alumínio e vidro;
- j) Pode-se solicitar formatos diferenciados utilizando travessas curvas e retas;
- k) Pode conter salas, depósito, copa, vitrines, bancadas, balcões etc;
- l) Está incluso no item o teto pergolado, feito com um trançado de travessas de alumínio com fechamento também em TS;
- m) Está incluso eletricitista para fazer as instalações elétricas, conforme necessidade e todo os pontos elétricos e extensões necessários, sendo o quadro elétrico feito com dispositivo de DR;
- n) O estande deve ser entregue totalmente limpo (remover com pano úmido o pó das mesas, cadeiras, armários, prateleiras e demais móveis existentes, bem como dos aparelhos elétricos, equipamentos, extintores de incêndio, proceder a limpeza geral e completa, utilizando flanela e produtos adequados. Varrer/aspirar interna do estande, colocar sacos de lixo nas lixeiras do estande);
- o) Será necessário apresentação de planta baixa, layout 3D dos estandes e ART expedido por órgão competente CREA ou CAU.

**48.** Praticável ou Tablado de madeira ou piso carpetado -

- a) Praticável de alumínio e madeira, em módulos de 2x1 m;
  - b) Com pés de 10cm, 20cm, 30cm ou 50cm de altura;
  - c) Estruturado com madeira/piso carpetado nivelado;
- Com acabamento: rodapés, degrau e rampa de acesso

**49.** Tenda Fechada 6X6

- a) Modulável com vãos livres, calhas e lonas impermeáveis anti-chama, anti-mofo e black-out.
- b) Com estrutura em perfil de alumínio ou de aço carbono e fechamentos laterais.

**50.** Tenda Fechada 10X10

- a) Modulável com vãos livres, calhas e lonas impermeáveis anti-chama, anti-mofo e black-out.
- b) Com estrutura em perfil de alumínio ou de aço carbono e fechamentos laterais.

### 3.1.8. MOBILIÁRIO

- 51.** Localização de Cadeira do tipo tiffany de policarbonato, suporta 180kg por pessoa - com almofadas em espuma revestida em oxford com velcro. A cor será a critério da UFSB.
- 52.** Localização de conjunto de mesa, cor branca, com 4 cadeiras plástica, de 1ª linha (capacidade mínima das cadeiras 150 Kg).
- 53.** Localização de capas com faixas para cadeiras de plásticos. A cor da faixa será solicitada quando o serviço for exigido.

**54. Poltrona**

- a) Estrutura em madeira ou ferro cromado;
- b) Revestida com espuma de poliuretano, manta acrílica;
- c) Acabamento em couro;
- d) Em cor a ser definida pela UFSB

**55. Mesa de apoio**

- a) Tipo pranchão com acabamento em fórmica ou material similar;
- b) Podendo ser largo (0,80L x 1,60C) ou estreito (0,4L x 1,6C), conforme solicitação da UFSB.

**56. Mesa de centro** - A empresa deverá apresentar pelo menos 3 (três) opções de modelos para escolha da UFSB.

**57. Mesa diretiva, coberta por toalhas, para até 10 pessoas, podendo ser única ou por composição.**

**58. Púlpito em acrílico** - Com suporte para microfone, suporte para água e sem identificação como marcas, gravações ou escritos.

**59. Cadeiras fixas de madeira de alta resistência na cor branca, com 90 cm de altura, 40x40cm de largura, altura do assento de 45 cm, estofamento de espuma e acabamento em tecido na cor branca.**

**3.1.9.SERVIÇO DE TRANSPORTE**

- a) Diária de 10 horas ou franquia de 100 quilômetros;
- b) Com seguro de cobertura integral, incluindo danos a terceiros;
- c) Veículos em perfeito estado de funcionamento e em conformidade com as normas estabelecidas no Código Brasileiro de Trânsito e pela Agência Nacional de Transportes Terrestres – ANTT

**60. Micro-ônibus (região metropolitana)**

- a) Direção hidráulica;
- b) Capacidade mínima para 20 passageiros;
- c) Tipo executivo, com combustível, ar condicionado, motorista uniformizado e habilitado a conduzir o veículo, portando aparelho telefônico celular apto a receber e realizar chamadas.
- d) Franquia 100 km.

**61. Van (região metropolitana)**

- a) Direção hidráulica;
- b) Capacidade para 12 passageiros,
- e) Tipo executivo, com motorista, com combustível, ar condicionado; e motorista uniformizado e habilitado a conduzir o veículo, portando aparelho telefônico celular apto a receber e realizar chamadas;
- c) Adequada e adaptada para possíveis passageiros portadores de patologias especiais ou deficiência; Franquia 100 km.

**3.1.10. OUTROS SERVIÇOS**

**62. Serviço de Filmagem de evento**

- a) Filmagem digital;
- b) Com no mínimo 02 (duas) Câmeras de 3CCD, em formato DVCM ou equivalente;
- c) 01 mesa de corte (Switcher) com disponibilidade de transmissão ao vivo, para telões e web;
- d) Com monitoração dos resultados em tela de LCD de no mínimo 42 polegadas para a mesa de trabalho dos apresentadores do evento;
- e) O material bruto filmado deverá ser entregue em 01 cópia, formato DVD;
- f) Recursos Humanos: 2 Cinegrafistas, 1 Operador de Switcher, 1 operadores dos refletores de iluminação e 1 assistentes de câmeras e luzes.

**63. Serviços de edição de Filmagem** - Entrega de 01 cópia do vídeo, produzido e editado, em mídia DVD de alta qualidade, com finalização computadorizada, produção de vinheta, elaboração de trilha sonora, legendas de identificação dos participantes, abertura e créditos finais, acondicionado em estojo tipo case box simples de 14mm, resistente confeccionado em polipropileno de cor transparente, com capa de identificação.

**64. Serviço de gravação de som**

- a) O equipamento utilizado na gravação de som deverá possuir recursos para apresentar o produto final com qualidade digital em mídia CD/DVD;
- b) O serviço inclui recursos humanos capacitados e materiais suficientes para a perfeita execução do serviço.

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

4.1. Trata-se de serviço comum, de caráter continuado, a ser contratado mediante licitação.

4.2 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.

4.3 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.

4.4 Visando o atendimento ao princípio da eficiência no sentido de manter a qualidade e nível da execução e acompanhamento dos serviços, foi adotada como **critério de seleção o Menor Preço Global**. Desse modo:

4.4.1 A necessidade de agrupamento de diversos itens que formaram os subgrupos ocorreu pela compatibilidade entre os itens, com a observância das regras de mercado para a comercialização;

4.4.2 A licitação por grupo desperta maior interesse às empresas participantes da licitação, aumenta a competitividade e a chance de se obter uma proposta mais vantajosa para a Administração;

4.4.3 Ao adquirir o grupo integral, o menor preço é obtido com lances individuais para cada item, respeitando o valor de referência;

4.4.4 Por fim, os itens agrupados garantem melhor celeridade e eficiência às várias etapas procedimentais relativas à licitação, formalização e acompanhamento da execução do serviço, controle dos atos processuais, com reflexos na economia processual e financeira, além de proporcionar uma maior atratividade para as empresas participantes da licitação.

## 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem os seguintes:

### 5.1 Requisitos necessários ao atendimento da necessidade

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:

Assembleia: reunião de delegações de entidades de classe, estados ou países, para debater assuntos de interesse dos grupos;

Colóquio/Reunião Técnica: é exposição de um tema em reunião fechada, que tem por objetivo esclarecer e tomar decisões, sob uma coordenação.

Conferência: apresentação de um tema informativo, geralmente técnico ou científico, por autoridade em determinado assunto, para um grande número de pessoas.

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.

Congresso científico: tem por objetivo a atualização e o debate de conhecimentos técnicos.

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.

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.

Debate: evento caracterizado pela discussão entre dois oradores, cada um defendendo seus pontos de vista, geralmente antagônicos e polêmicos.

Encontro: reunião de pessoas de uma mesma categoria profissional, para debates sobre temas polêmicos, apresentados por representantes dos grupos participantes.

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.

Exposição/Feira/Mostra: é ampla e visa divulgar, pode ser vista em vários locais com a mesma forma e atitude.

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.

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.

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.

Painel: há debate entre os expositores, sob a coordenação de um moderador, a plateia não formula perguntas.

Premiação: evento realizado com o objetivo de contemplar pessoas ou instituições que tenham obtido destaque em determinada ação.

Programa de Visitas: receber grupos de pessoas seguindo uma programação criteriosamente preparada, com objetivo de divulgar a instituição para seu público de interesse.

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 dialogal - informativa questionadora ou instrutiva, como palestras, painel, debate ou mesa redonda em período pré-determinado.

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.

Videoconferência: apresentação de um tema a grupos de pessoas, que têm interesse sobre o assunto estando elas dispostas em espaços

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.

**Apresentação Cultural/ Festival Cultural**

**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.

**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.

**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 Sul da Bahia:

- Inauguração de espaço físico, retratos, bustos e estátuas;
- Lançamento de livro, Pedra Fundamentale Programmas;
- Comemoração de datas significativas, históricas e festivas;
- Homenagem por tempo de serviço;
- Outorga de títulos;
- Solenidade de Posse e Transmissão de Cargo.
- Entregas de Títulos Honoríficos: Mérito Universitário, Professor Emérito, Doutor Honoris Causa, Professor Honoris Causa.
- Cerimônias de Colação de Grau
- Aulas Magnas (Cerimônias de Boas vindas aos Calouros)
- Semana Universitária
- Seminários, Reuniões Técnicas, Exposições, Colóquios, Conferências, Workshops, Congressos, Simpósios, Oficinas de Integração e Fóruns.

5.1.4 Para efetivação dessas ações na UFSB, são necessários diversos tipos de serviços especializados com abrangência para os três *campi* da Universidade Federal do Sul da Bahia (Itabuna, Porto Seguro e Teixeira de Freitas). Para melhor organização, os diferentes serviços foram divididos nos seguintes subgrupos: Hospedagem, Recursos humanos, Locação de Espaço Físico, Locação e Instalação de Equipamentos, Serviço de Alimentação, Decoração e Sinalização, Montagem e Instalações, Mobiliário, Serviço de Transporte, Brindes e Outros Materiais, Outros serviços

## **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 Sul da Bahia demanda esforços e recursos específicos e que nem sempre se enquadram nas atividades normalmente desenvolvidas pelas diversas áreas da UFSB. 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 UFSB 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 Sul da Bahia e análise dos histórico dos eventos realizados, sobretudo os conduzidos pela Seção de Gestão de 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 Logo, o procedimento que melhor atende às necessidades da Universidade Federal do Sul da Bahia é a contratação por meio do **Sistema de Registro de Preços - SRP, com fulcro no Art. 3 do decreto 7.892/2013**, com base nos incisos I, II e III conforme detalhado no item 2 deste termo e item 5 do Estudo Técnico Preliminar.

5.2.5 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.

5.2.6 Considerando que há diversos eventos que ocorrem semestralmente/anualmente da UFSB (exemplo: colações 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.

5.2.7 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.

5.2.8 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

### 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 óleos e graxas, deverão ser adequadamente separados, para posterior descarte, em conformidade com a legislação ambiental e sanitária vigentes.

5.3.3 A CONTRATADA deverá ainda:

- Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços;
- 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;
- Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- 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.

Declarar que os serviços prestados atendem, no que couber, aos critérios de sustentabilidade estabelecidos pela Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (SLTI/MPOG).

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.

## 6. MODELO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS

6.1. Os serviços serão executados sob demanda, mediante emissão de Ordem de Serviço (conforme Anexo I), com no mínimo **25 (vinte e cinco) dias de antecedência**.

6.2. Definida as datas, horários e local de realização do evento, e demais condições, a Contratante definirá todos os quantitativos necessários dos serviços constantes do item 1.1. deste Termo de Referência, considerando a dimensão e a complexidade do evento a ser realizado. Os itens são passíveis de contratação, não estando a UFSB obrigada a realizá-la em sua totalidade, nos eventos a serem organizados.

6.3 Ressalta-se que a especificação para cada serviço está detalhado no item 3 deste termo.

## 7. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

7.1. Para uma melhor gestão contratual, acompanhamento dos serviços prestados sob demanda e para medição dos serviços para efeito de pagamento, será utilizado o Instrumento de Medição de Resultados (IMR).

7.2 Quanto ao **INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS**:

7.2.1. O custo da realização dos serviços objeto deste Termo de Referência se referirá à execução exata e precisa com as máximas qualidades e quantidades a atender às necessidades da CONTRATANTE. Portanto, a execução contratual que não atinja os objetivos dos serviços contratados importará em pagamento proporcional ao realizado, para tanto serão utilizados níveis de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento, promovendo-se a remuneração proporcional ao cumprimento dos níveis de serviços pactuados conforme prevê a IN n.º 005/2017/MPOG.

7.2.2. O Instrumento de Medição de Resultados (IMR) seguirá as condições definidas neste Termo de Referência e fará parte do Termo de Contrato como obrigação entre as partes.

7.2.3 O disposto neste item não se confunde com as penalidades discriminadas no item 17 - Das Sanções Administrativas, podendo ambos, inclusive serem aplicados concorrentemente, observadas as peculiaridades de cada caso, já que o IMR é decorrente de atuação do representante da administração quando do atesto dos serviços e a sanção contratual decorre de atuação do gestor do contrato observados o contraditório e a ampla defesa da empresa, o qual não é necessário para o IMR visto ser condição e regra no cumprimento do objeto.

Instrumento de Medição de Resultados

Serviços	Ocorrência	Pontuação	1ª ocorrência/Peso 1	2ª ocorrência/Peso 1	3ª ocorrência/Peso 2
HOSPEDAGEM	Quarto disponibilizado em categoria inferior à contratada	0,25	1	1	2

<b>RECURSOS HUMANOS</b>	Atraso na apresentação do profissional provocando transtorno da execução do evento.	0,25	1	1	3
	Não comparecimento do profissional solicitado/indicado.	1	1	1	2
	Profissional não apresentar qualificação para exercer a função.	0,5	1	1	2
	Mesmo profissional exercendo mais de uma das funções em divergência ao contratado trazendo transtornos ao evento.	0,5	1	1	2
	Não se apresentar de forma adequada (moldes descritos no termo de referência).	0,25	1	1	2
<b>LOCAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO</b>	Disponibilização de sala/área de eventos com capacidade incompatível com o evento	1	1	1	2
	Disponibilização de sala/área de eventos sem a mobília contratada	1	1	1	2
<b>LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS</b>	Fornecimento de equipamentos sem prévio teste causando transtornos na execução dos serviços.	0,25	1	1	2
	Mesmo profissional exercendo mais de uma das funções em divergência ao contratado trazendo transtornos ao evento.	0,5	1	1	2
	Fornecimento de equipamento com capacidade inferior e diversa da Contratada provocando transtornos na execução do evento.	0,25	1	1	2
	Atraso na apresentação do profissional responsável e/ou equipe responsável pela instalação e funcionamento do equipamento trazendo transtornos na execução do evento	0,25	1	1	2
	Não comparecimento do profissional e/ou equipe responsável para o pleno funcionamento do equipamento	1	1	1	2
<b>SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO</b>	Fornecimento de produtos em quantidade inferior ao contratado.	0,5	1	1	2
	Acomodação dos alimentos em recipientes inadequados	0,25	1	1	2
	Identificação de objetos estranhos aos alimentos, a exemplo de cabelos, insetos e/ou outros.	0,5	1	1	2
	Atraso no fornecimento do serviço causando transtornos e atraso na execução do evento.	0,5	1	1	2
<b>DECORAÇÃO, SINALIZAÇÃO,</b>	Não entregar no prazo, forma e/ou em lugar estabelecido	0,5	1	1	2

UFSB - Termo de Referência - Pregão por Registro de Preço

<b>MONTAGEM e INSTALAÇÕES</b>	Fornecimento de produto com qualidade inferior ou diverso do contratado.	0,25	1	1	2
	Não entregar o material.	1	1	1	2
	Fornecer estrutura com solidez e seguranças comprometidas ou deixar cabos, fios, ferragens e itens da instalação à mostra, sem adotar providências necessárias	1	1	1	2
	Fornecimento de produto com qualidade inferior ao contratado.	0,5	1	1	2
	Fornecimento de equipamentos sem prévio teste causando transtornos na execução dos serviços.	0,25	1	1	2
<b>MOBILIÁRIO</b>	Não entregue no prazo, forma e/ou local acordado.	0,25	1	1	2
	Fornecimento de mobília com qualidade inferior ao contratado.	0,5	1	1	2
	Não entregar o produto solicitado	1	1	1	2
<b>SERVIÇO DE TRANSPORTE</b>	Fornecer veículo com documentação irregular.	1	1	1	2
	Fornecer veículo com problemas mecânicos e/ou sujo.	0,5	1	1	2
	Não informar imediatamente ao responsável pelo evento quando extrapolada a quilometragem Contratada, gerando Km excedente ao contratado.	0,25	1	1	2
<b>BRINDES e OUTROS MATERIAIS</b>	Não entrega no prazo, forma e/ou local acordado.	0,5	1	1	2
	Fornecimento de produto com qualidade inferior ao contratado.	0,25	1	1	2
	Não entregar o produto contratado.	1	1	1	2
<b>OUTROS SERVIÇOS</b>	Não entregue no prazo, forma e/ou local acordado.	0,5	1	1	2
	Fornecimento de material com qualidade inferior ao contratado.	0,5	1	1	2
	Não entregar o produto contratado.	1	1	1	2
	Fornecer material em quantidade diversa da solicitação.	0,5	1	1	2

7.2.4. O cálculo será o somatório dos serviços utilizados em cada evento realizado. Caso a ocorrência seja recorrente em outros eventos, a partir da terceira o fator será multiplicado por dois seguindo o procedimento de glosa correspondente de Nota Fiscal do evento demandado.

7.2.5 É caracterizado como inadimplemento total das obrigações assumidas, a empresa que não atender as demandas até o prazo previsto para início da realização do evento, levando a Universidade Federal do Sul da Bahia a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço, no prazo estipulado, salvo exceções descritas na Ordem de Serviço que demandam atendimento das obrigações contratuais.

7.2.6 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 via SEI relatório detalhado da execução do evento quando do atesto da nota fiscal, aplicando-se as seguintes ações de glosas:

Procedimento	Pontuação
Glosa correspondente a 2% da Nota Fiscal do evento	Maior ou igual a 0.5 e menor que 2
Glosa correspondente a 3% da Nota Fiscal do evento	Maior ou igual a 2 e menor que 3
Glosa correspondente a 5% da Nota Fiscal do evento	Maior ou igual a 3 e menor que 5
Glosa correspondente a 10% da Nota Fiscal do evento	Acima de 5

#### 7.2.7 Das FALTAS:

##### Faltas leves:

1 - A recorrência de 3 glosas oriundas do IMR com glosa igual ou inferior a 5%

##### Faltas graves:

1 - Recorrência de 3 faltas leves no intervalo de 12 meses.

2 - A não realização a contento de evento por falha da empresa ou fornecedores por ela contratados, mediante declaração expressa do fiscal do contrato.

3 - A recorrência de 3 glosas oriundas do IMR, com glosa superior a 5%.

##### Faltas gravíssimas que podem ensejar rescisão contratual são:

1 - A impossibilidade de realizar algum evento de médio ou grande porte direcionado a participação de público externo por falha da empresa ou fornecedores, por ela contratados;

2 - A não realização de qualquer evento por falha da empresa ou fornecedores por ela contratados, que resulte prejuízo ou danos à imagem da instituição;

3 - A recorrência de 3 faltas, sendo uma delas de natureza grave no período de 12 meses.

## 8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

8.2. 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;

8.3. 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;

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

8.5. 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.

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

8.6.1. 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;

8.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

8.6.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

8.6.4. 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.

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

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

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

8.10 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;

8.11. 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.

## 9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1. 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;
- 9.2. 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;
- 9.3. 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;
- 9.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 9.5. 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;
- 9.6. 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;
- 9.7. 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;
- 9.8. 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.
- 9.9. 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.
- 9.10. 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.
- 9.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 9.12. 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.
- 9.13. 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.
- 9.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 9.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 9.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.17. 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.
- 9.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.19. 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.
- 9.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 9.21. 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;
- 9.22. 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:

9.22.1. 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;

9.22.2. 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. DA SUBCONTRATAÇÃO**

10.1. É vedada a subcontratação, cessão ou transferência parcial ou total do objeto deste Termo.

## **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 acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

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

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

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

12.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, 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.

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

12.9. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme quadro previsto no Item 7 - Modelo de Gestão do Contrato e critérios de medição deste Termo de Referência, 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.

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

12.10. 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.

12.11. 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.

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

12.13. 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.

12.14. 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.

12.15. 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.

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

12.17. 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.

12.18. 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 ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

13.3.1. A contratante realizará inspeção de todos os serviços executados com auxílio do IMR, 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.

13.4. 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. 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).

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.

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.

14.2. A emissão da Nota Fiscal será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência

14.3. A Nota Fiscal 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.

14.3.1. 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.

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

14.4.1.o prazo de validade;

14.4.2.a data da emissão;

14.4.3.os dados do contrato e do órgão contratante;

14.4.4.o período de prestação dos serviços;

14.4.5.o valor a pagar; e

14.4.6.eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

14.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, 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;

14.6. 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, com base no Instrumento de Medição de Resultados proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

14.6.1.não produziu os resultados acordados;

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

14.6.3.deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

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

14.9. 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.

14.10. 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.

14.11. 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.

14.12. 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.

14.13. 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.

14.13.1. 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.

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

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

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

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

I = (TX)	I =	( 6 / 100 )	I = 0,00016438
		365	TX = Percentual da taxa anual = 6%

## **15. DO REAJUSTE**

- 15.1. Os preços são fixos e irremovíveis 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 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 DE EXECUÇÃO**

- 16.1 Na assinatura do contrato, 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 1% (um 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 nº5/2017.
- 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 15 (quinze) 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 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 nas tabelas 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 conseqüente 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 17.2.1, 17.2.3, 17.2.4 e 17.2.5 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 abaixo:

**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 conseqüências 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
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
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 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

17.8. 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.

17.9. 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.

17.10. 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.

17.11. 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.

17.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## 18. CRITÉRIOS E 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 grupo ofertado.

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

18.3.2.3 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 n. 5, de 2017.

18.3.2.4 Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço (20% do valor total estimado do grupo), 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.

18.3.2.5 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.

18.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

18.4.1. Valor total máximo estimado para todos os subgrupos: **R\$1.188.158,97 (um milhão, cento e oitenta e oito mil, cento e cinquenta e oito reais e noventa e sete centavos)**

18.4.2. Valores unitários: não poderão ultrapassar o máximo valor aceitável de cada item.

**18.5.** O critério de julgamento da proposta será por **Menor Preço Global**.

18.6. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

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

**19.1.** O custo total estimado da contratação é **R\$1.188.158,97 (um milhão, cento e oitenta e oito mil, cento e cinquenta e oito reais e noventa e sete centavos)**.

**Apêndice****ORDEM DE SERVIÇO**

Este documento é um modelo para requisição dos serviços de eventos entre as partes (Universidade Federal do Sul da Bahia e a CONTRATADA).

Entretanto, não exime as partes de seus procedimentos internos obrigatórios, como autorização do superior imediato que possam garantir a finalização do processo.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA					
ORDEM DE SERVIÇO N° _____/20_			DATA DE EMISSÃO: ____/____/20		
EMPRESA CONTRATADA:			N° DA ATA/CONTRATO:		
NOME DO EVENTO:					
DATA DE REALIZAÇÃO:					
LOCAL:					
HORÁRIO:					
CENTRO DE CUSTO:					
RESPONSÁVEL PELA SOLICITAÇÃO:					
MATRÍCULA:					
TELEFONE:					
SERVIÇOS					
Item	Especificação	Quantidade	Unidade Medida (diárias,dias, etc)	Valor unitário	Valor total
1					
2					
3					
4					

\*A presente Ordem de Serviço deverá ser apresentada à Contratada no ato da solicitação dos serviços e encaminhada juntamente com a Nota Fiscal referente a estes serviços, devidamente assinada pelo servidor responsável pelo acompanhamento dos serviços.

## ANEXO II

### ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS)

#### UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º .....

A Universidade Federal do Sul da Bahia, com sede na Rua Itabuna, s/n, Rod. Ilhéus- Vitória da Conquista, km 39, BR 415, Ferradas, na cidade de Itabuna, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 18.560.547/0001-07, neste ato representado(a) pelo(a) ..... (*cargo e nome*), nomeado(a) pela Portaria nº ..... de ..... de ..... de 200..., publicada no ..... de ..... de ..... de ....., portador da matrícula funcional nº ....., considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº ...../20..., publicada no ..... de ...../...../20....., processo administrativo nº ....., 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 prestação de serviço de planejamento, organização e fornecimento de infraestrutura necessária à realização de eventos institucionais originários e/ou apoiados pela Universidade Federal do Sul da Bahia, especificado no grupo 1 do Termo de Referência, anexo I do edital de *Pregão* nº 02/2021, 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 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> )				
Grupo 1	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário
...				

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

### **3. ÓRGÃO GERENCIADOR**

3.1. O órgão gerenciador será a Universidade Federal do Sul da Bahia.

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

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

### **5. VALIDADE DA ATA**

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, a partir da sua assinatura, não podendo ser prorrogada.

### **6. REVISÃO E CANCELAMENTO**

6.1. 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.

6.2. 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).

6.3. Quando o preço registrado tornar-se 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.

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

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

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

6.5.1. 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

6.5.2. convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

6.6. 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.

6.7. O registro do fornecedor será cancelado quando:

6.7.1. descumprir as condições da ata de registro de preços;

6.7.2. não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

6.7.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

6.7.4. sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

6.8. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 6.7.1, 6.7.2 e 6.7.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

6.9. 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:

6.9.1. por razão de interesse público; ou

6.9.2. a pedido do fornecedor.

## **7. DAS PENALIDADES**

7.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

7.1.1. 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.

7.2. 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).

7.3. 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.

## **8. CONDIÇÕES GERAIS**

8.1. 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.

8.2. 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.

8.3. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação dos itens nas seguintes hipóteses.

8.3.1. contratação da totalidade dos itens de grupo, respeitadas as proporções de quantitativos definidos no certame; ou

8.3.2. 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

8.4. 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 .... (...) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Local e data  
Assinaturas

Representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(es) registrado(s)

Representante legal do órgão gerenciador

TERMO DE CONTRATO

PRESTAÇÃO DE SERVIÇO SEM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE  
SERVIÇOS Nº ...../....., QUE FAZEM ENTRE SI A  
UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO  
(A) ..... E A  
EMPRESA .....

A Universidade Federal do Sul da Bahia, com sede na Rua Itabuna, s/n, Rod. Ilhéus- Vitória da Conquista, km 39, BR 415, Ferradas, na cidade de Itabuna-BA, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 18.560.547/0001-07, neste ato representado(a) pelo(a) ..... (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº ....., de .... de ..... de 20..., publicada no DOU de .... de ..... de ....., portador da matrícula funcional nº ....., doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) ..... inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., em ..... doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., expedida pela (o) ....., e CPF nº ....., tendo em vista o que consta no Processo nº ..... 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, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017 e suas alterações, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão por Sistema de Registro de Preços nº ...../20..., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de planejamento, organização e fornecimento de infraestrutura necessária à realização de eventos institucionais originários e/ou apoiados pela Universidade Federal d Sul da Bahia, 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. Objeto da contratação:

ITEM (SERVIÇO)	LOCAL DE EXECUÇÃO	QUANTIDADE	HORÁRIO/ PERÍODO	VALORES


## 2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, 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.

## 3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

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

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

3.2. 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/MP n. 5/2017.

## **6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE**

6.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual 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 – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO**

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

11.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

11.1.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

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

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

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

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

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

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

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

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 aplicáveis e, subsidiariamente, normas e princípios gerais dos contratos.

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

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

## **16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO**

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

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.

....., ..... de..... de 20.....

\_\_\_\_\_  
Representante legal da CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

#### ANEXO IV

#### MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE A EMPRESA ATENDE AOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE SÓCIO-AMBIENTAL

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede à Rua \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_, emitida pelo \_\_\_\_\_ e do CPF/MF n.º \_\_\_\_\_, DECLARA expressamente que atende aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente, em conformidade com a Instrução Normativa de nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (SLTI/MPOG).  
Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
REPRESENTANTE LEGAL

**ANEXO V**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO**

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ n.º \_\_\_\_\_, com sede à Rua \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_, emitida pelo \_\_\_\_\_ e do CPF/MF n.º \_\_\_\_\_, DECLARA expressamente que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assume total responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura Representante