



UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
Rua Almino Afonso, 478 - Bairro Centro, Mossoró/RN, CEP 59610-210
Telefone: e Fax: @fax_unidade@ - <http://portal.uern.br/>

EDITAL Nº PE 22/2026

Processo nº 04410129.000248/2026-55

PREGÃO 22/2026

Contratante:	Fundação Universidade do Estado do Rio Grande do Norte
Código da UASG:	925543
Objeto:	Contratação de serviços de infraestrutura, apoio logístico e ornamentação para os eventos institucionais solenes da Uern, como Colaões de Grau e Assembleia Universitária de aniversário da instituição
Valor da contratação:	R\$ 386.703,20
Data da sessão pública:	16/06/2026
Horário:	08:00 (horário oficial de Brasília)
Local para o envio das propostas e da sessão pública:	Portal de Compras do Governo Federal - https://www.gov.br/compras/pt-br
Critério de Julgamento:	menor preço
Regime de execução	empreitada por preço global
Modo de Disputa:	aberto e fechado
Tratamento favorecido	não
ME/EPP/Equiparadas:	
Margem de preferência para algum item:	não
Locais para obtenção do edital:	UERN ; COMPRASNET ; TCE

Torna-se público que a Fundação Universidade do Estado do Rio Grande do Norte - FUERN, por meio da Diretoria de Licitações e Contratos, sediada na Rua Quintino Bocaiuva, sn - Ed. Epílogo de Campos, Centro, Mossoró/RN, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), do Decreto n. 11.462, de 31 de março de 2023, Decreto Estadual 21.008, de 12 de janeiro de 2009, Decreto Estadual nº 32.449, de 07 de março de 2023, Lei Complementar Estadual nº 675 de 06 de novembro de 2020, do Decreto Estadual nº 30.753, de 22 de julho de 2021) e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de serviços de infraestrutura, apoio logístico e ornamentação para os eventos institucionais solenes da Uern, como Colaões de Grau e Assembleia Universitária de aniversário da instituição, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em grupo único, formado por 08 (oito) itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste certame os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação e que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

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

2.3. 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.

2.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo

proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

2.6. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

2.7. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto nº 8.538, de 2015.

2.8. Não poderão disputar esta licitação:

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

2.8.2. sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;

2.8.3. empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

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

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

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

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

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

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

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

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

2.10. O impedimento de que trata o item 2.8.6. será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.11. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.8.4. e 2.8.5. poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

2.13. O disposto nos itens 2.8.4. e 2.8.5. não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

2.15. A vedação de que trata o item 2.10. estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DO ORÇAMENTO ESTIMADO

3.1. O orçamento estimado da presente contratação não será de caráter sigiloso.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

julgamento.

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

4.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 8.11. e 6.12.3. deste Edital.

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

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

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

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

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

4.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

4.6. O licitante deverá declarar em campo próprio do sistema se o produto ou serviço ofertado é manufaturado nacional beneficiado por um dos critérios de margem de preferência indicados no Termo de Referência, quando for o caso, para usufruir do benefício.

4.7. No caso das empresas que foram beneficiadas pela Lei nº 12.546, de 2011, as propostas de preços deverão ser apresentadas com as alíquotas em vigor, nos termos da Lei nº 14.973, de 2024, aplicáveis para o ano de apresentação da proposta.

4.7.1. A pedido da empresa contratada, o preço do contrato poderá ser revisto, nos termos do art. 134 c/c art. 136, I, da Lei nº 14.133, de 2021, após efetiva majoração das alíquotas, conforme regime de transição previsto no art. 9ºA e 9º-B da Lei nº 12.546, de 2011, com a redação dada pela Lei nº 14.973, de 2024.

4.8. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

4.8.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

4.8.2. 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.

4.9. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica:

4.9.1. de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

4.9.2. que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

4.9.3. de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.9.4. cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.9.5. cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.9.6. constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

4.9.7. que participe do capital de outra pessoa jurídica;

4.9.8. que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

4.9.9. resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;

4.9.10. constituída sob a forma de sociedade por ações.

4.9.11. cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

- 4.10. O licitante deverá declarar em campo próprio do sistema que desenvolve programa de integridade, nos termos do Decreto nº 12.304, de 2024, e da Portaria Normativa SE/CGU nº 226, de 9 de setembro de 2025, para fazer jus ao benefício do critério de desempate previsto no art. 60, caput, inciso IV, da lei n. 14.133, de 2021.
- 4.11. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.4. ou 4.9. ou 4.10 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.
- 4.12. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 4.13. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 4.14. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 4.15. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 4.15.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
 - 4.15.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 4.16. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
- 4.16.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
 - 4.16.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 4.17. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.15. possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
- 4.18. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 4.19. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 5.1.1. Valor unitário e total de cada item;
 - 5.1.2. Valor total do grupo único/ da contratação;
 - 5.1.3. Quantidade cotada, conforme Termo de Referência.
- 5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 5.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 5.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 5.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 5.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.
- 5.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 5.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.
- 5.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
- 5.11. Caso o critério de julgamento seja o de menor preço, o preço já decorrente da aplicação do desconto

ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência/ Projeto Básico.

5.12. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência/Projeto Básico.

5.13. 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.

5.14. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO.

5.15. Os custos mínimos relevantes e demais informações referentes aos benefícios trabalhistas encontram-se definidos no Termo de Referência.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

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

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

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

6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do grupo (único).

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

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

6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 1% (um por cento).

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

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

6.11. Caso seja adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa "aberto", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

6.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação, sem prejuízo da aplicação da margem de preferência e do desempate ficto, conforme disposto neste edital, quando for o caso.

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

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

6.12. Caso seja adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa "aberto e fechado", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

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

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

6.12.3. Caso o item em disputa envolva objeto abrangido por margem de preferência, o percentual referido na disposição anterior será de 20%, nos termos do § 6º do artigo 24 da IN SEGES/ME nº 73, de 2022, incluído pela IN SEGES/MGI nº 79, de 12 de setembro de 2024.

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

- 6.12.5. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 6.12.6. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.13. Caso seja adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.
- 6.13.1. Caso o item em disputa envolva objeto abrangido por margem de preferência, o percentual referido na disposição anterior será de 20%, nos termos do § 5º do artigo 25 da IN SEGES/ME nº 73, de 2022, incluído pela IN SEGES/MGI nº 79, de 2024.
- 6.13.2. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 7.13., poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.
- 6.13.3. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 6.13.4. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 6.13.5. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 6.13.6. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 6.13.7. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 6.14. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.17. No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva da licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.20. Ao final da fase de lances, será aplicado o benefício da margem de preferência, nos termos do art. 26 da Lei 14133/21.
- 6.20.1. Para produtos ou serviços abrangidos por margem de preferência normal ou adicional, caso a proposta de menor preço/menor desconto não tenha por objeto produto ou serviço contemplado pela referida margem, o sistema automaticamente indicará as propostas de produtos ou serviços que façam jus ao diferencial de preço, pela ordem de classificação, para fins de aceitação pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão.
- 6.20.2. Nestas situações, a proposta beneficiada pela aplicação da margem de preferência normal ou adicional, conforme o caso, tornar-se-á a proposta classificada em primeiro lugar.
- 6.21. 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, caso a contratação não se enquadre nas vedações dos §§1º e 2º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 6.21.1. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência, apenas poderão se valer do critério de desempate previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que também fizerem jus às margens de preferência (art. 5º, §9º, I, do Decreto nº 8538, de 2015).
- 6.21.2. O parâmetro para o empate ficto, nesse caso, consistirá no preço ofertado pela fornecedora classificada em primeiro lugar em razão da aplicação da margem de preferência.
- 6.21.3. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 10% (dez por cento), caso se trate de uma concorrência, ou de até 5% (cinco por cento), caso se trate de um pregão, serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 6.21.4. A licitante mais bem classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma

última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.21.5. 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 até 10% (dez por cento), caso se trate de uma concorrência, ou de até 5% (cinco por cento), caso se trate de um pregão, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

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

6.21.7. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

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

6.23. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

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

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

6.23.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, nos termos do Decreto nº 11.430, de 2023, e da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 382, de 17 de setembro de 2025;

6.23.4. declaração do licitante de que desenvolve programa de integridade, conforme Decreto nº 12.304, de 2024, e Portaria Normativa SE/CGU nº 226, de 9 de setembro de 2025.

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

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

6.24.2. empresas brasileiras;

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

6.24.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

6.25. Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

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

6.26.1. Tratando-se de licitação em grupo, a contratação posterior de item específico do grupo exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade e serão observados como critério de aceitabilidade os preços unitários máximos definidos no Termo de Referência.

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

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

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

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

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

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

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 2.8. do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- 7.1.1. SICAF;
- 7.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS,
- 7.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP e
- 7.1.4. Lista de licitantes inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União.
- 7.2. A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa licitante.
- 7.2.1. A consulta no CEIS quanto às sanções previstas na Lei nº 8.429, de 1992, também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa licitante, se houver, por força do art. 12 da citada lei.
- 7.3. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas ao CEIS, CNEP e Lista de licitantes inidôneos pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU.
- 7.4. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. ([IN nº 3/2018, art. 29, caput](#))
- 7.4.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018, art. 29, §1º](#)).
- 7.4.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).
- 7.4.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 7.5. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.
- 7.6. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs ou tenha se valido da aplicação da margem de preferência, o Agente de Contratação verificará se o licitante faz jus ao benefício aplicado.
- 7.6.1. Caso o licitante não venha a comprovar o atendimento dos requisitos para fazer jus ao benefício da margem de preferência, as propostas serão reclassificadas, para fins de nova aplicação da margem de preferência.
- 7.7. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).
- 7.8. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, informa-se que foram utilizados os seguintes acordos, dissídios ou convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração:
- 7.8.1. Os acordos, dissídios ou convenções coletivas indicado(s) no subitem acima não é (são) de utilização obrigatória pelos licitantes, mas, ao longo da execução contratual, sempre se exigirá o cumprimento dos acordos, dissídios ou convenções coletivas adotados por cada licitante/contratado, obedecidos os custos mínimos relevantes fixados pela Administração.
- 7.9. Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 7.9.1. conter vícios insanáveis;
- 7.9.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência/ Projeto Básico;
- 7.9.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 7.9.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 7.9.5. não cumpra os critérios de aceitabilidade de preços definidos no Termo de Referência;
- 7.9.6. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 7.10. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 7.11. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
- 7.11.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 7.11.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 7.12. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:
- 7.12.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;
- 7.12.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;
- 7.12.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime

de execução.

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

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

7.14.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

7.14.2. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.

7.14.3. Caso a produtividade seja diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;

7.14.4. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

7.14.5. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

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

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

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

7.16. 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.

7.16.1. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato, no caso de licitante revendedor ou distribuidor, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, sob pena de não aceitação da proposta.

7.17. Caso o Termo de Referência/ Projeto Básico exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

7.18. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

7.19. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

7.20. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

7.21. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

8.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

8.4.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 15% (quinze por cento) para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

8.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por meio digital.

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

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

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

8.9. Será verificado se o licitante apresentou, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre o preenchimento da cota de aprendizes prevista no art. 429 do Decreto-Lei nº 5.452, de 1943. (art. 5º do Decreto Estadual nº 30.753/2021).

8.10. Será verificado se o licitante apresentou, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre a reserva de 5% (cinco por cento) das vagas de empregos para mulheres vítimas de violência doméstica e familiar. (art. 2º da Lei Estadual nº 10.171/2017).

8.11. Na contratação de serviços, inclusive de engenharia, com valor anual acima de R\$ 330.000,00, será verificado se o licitante apresentou, sob pena de inabilitação, a declaração de que contratará pessoas privadas do direito de liberdade ou egressas do sistema prisional. (art. 2º da Decreto Estadual nº 31.832/2022).

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

8.13. A habilitação será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

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

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

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

8.15. A verificação pelo Pregoeiro/Agente de Contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.15.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro/Agente de Contratação.

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

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

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

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

8.17. Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 9.15.1, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro/Agente de Contratação, a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, em até 02 (duas) horas, para:

8.17.1. a aferição das condições de habilitação do licitante, desde que decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;

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

8.17.3. suprimimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo licitante;

8.17.4. suprimimento da ausência de certidão e/ou documento de cunho declaratório expedido por órgão ou

entidade cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública.

8.18. Findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

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

8.20. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 9.15.1.

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

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

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

9. DO TERMO DE CONTRATO

9.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado termo de contrato, ou outro instrumento equivalente.

9.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

9.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá: a) encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), para que seja assinado e devolvido no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento; b) disponibilizar acesso a sistema de processo eletrônico para que seja assinado digitalmente em 05 (cinco) dias úteis; ou c) outro meio eletrônico, assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis para resposta após recebimento da notificação pela Administração.

9.4. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:

9.4.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

9.4.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas neste Edital;

9.4.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

9.5. Os prazos dos itens 10.2. e 10.3. poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

9.6. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

9.7. Na assinatura do contrato ou instrumento equivalente será exigido o Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal - CADIN e a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

9.7.1. A existência de registro no CADIN constitui fator impeditivo para a contratação.

10. DOS RECURSOS

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

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

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

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

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

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

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

10.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

10.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

10.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis,

contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

10.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://sei.rn.gov.br/>.

11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

11.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame;

11.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

11.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

11.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

11.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

11.1.2.4. deixar de apresentar amostra; ou

11.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

11.1.4. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

11.1.5. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

11.1.6. fraudar a licitação;

11.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

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

11.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

11.1.7.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

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

11.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, após regular processo administrativo, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

11.2.1. advertência;

11.2.2. multa;

11.2.3. impedimento de licitar e contratar; e

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

11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

11.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

11.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

11.4. A multa será recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

11.4.1. Para as infrações previstas nos itens 11.1.1., 11.1.2. e 11.1.3., a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

11.4.2. Para as infrações previstas nos itens 11.1.4., 11.1.5., 11.1.6., 11.1.7., 11.1.8. e 11.1.9., a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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

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

11.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.1.1., 11.1.2., 11.1.3. e 11.1.4., quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e

indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

11.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 11.1.5., 11.1.6., 11.1.7., 11.1.8. e 11.1.9., bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.1., 11.1.2., 11.1.3. e 11.1.4 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).

11.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 11.1.3., caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do [art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022](#).

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

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

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

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

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

11.15. Para a garantia da ampla defesa e contraditório dos licitantes, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

11.15.1. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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

12.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo seguinte meio: contratacoes@uern.br.

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

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

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

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

13.2. 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 Agente de Contratação/ Comissão.

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

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

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

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

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

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

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

13.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://portal.uern.br/>.

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

13.11.1. ANEXO I – Termo de Referência (ID nº 41441993)

13.11.1.1. Apêndice do Anexo I - Estudo Técnico Preliminar (ID nº 41340957)

13.11.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato (ID nº 40671858)

13.11.3. ANEXO III – Minuta de Proposta de Preços (ID nº 40908808)

Mossoró/RN, 27 de maio de 2026.

Modelo da AGU para Edital Pregão e Concorrência menor preço e maior desconto – Lei nº 14.133, de 2021. Atualização: Novembro/2025.



Documento assinado eletronicamente por **Amábilis de Oliveira e Silva, Técnico(a) Administrativo(a) da Unidade**, em 27/05/2026, às 11:01, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º do [Decreto nº 27.685, de 30 de janeiro de 2018](#).



Documento assinado eletronicamente por **Cicília Raquel Maia Leite, Presidente(a) da FUERN**, em 27/05/2026, às 11:04, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º do [Decreto nº 27.685, de 30 de janeiro de 2018](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.rn.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **41649411** e o código CRC **337D41A2**.



UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
Rua Almino Afonso, 478 - Bairro Centro, Mossoró/RN, CEP 59610-210
Telefone: e Fax: @fax_unidade@ - http://portal.uern.br/

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 04410129.000248/2026-55

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de infraestrutura, apoio logístico e ornamentação para os eventos institucionais solenes da Uern, como Colações de Grau e Assembleia Universitária de aniversário da instituição nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	TOTAL SOLICITADO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
	SERVIÇO DE INFRAESTRUTURA DE CERIMÔNIA DE COLAÇÃO DE GRAU EM MOSSORÓ				
1.	Locação de Salão ou Auditório de área plana com capacidade para até 1.300 (mil e trezentas) pessoas, com as especificações e itens inclusos abaixo/;				
2.	O espaço deve ter palco carpetado, com escadas de acesso nas duas extremidades, de modo que comporte mesa diretora na dimensão que acomode uma média até 12 pessoas.				
3.	O espaço deve ter cadeiras inclusas (cadeiras adequadas para auditórios, sem braço, que suporte até 150kg/pessoa. Caso as cadeiras sejam de plástico, devem estar devidamente cobertas com capas brancas ou pretas. O espaço deve ser organizado de modo que acomode o quantitativo de 1.300 (mil e trezentas) pessoas sentadas.				
4.	O ambiente deverá apresentar saídas de emergência.				
5.	O ambiente deverá conter vias de acessibilidade para garantir o atendimento de pessoas que usam cadeiras de rodas e/ou apresentem mobilidade reduzida, tanto no acesso ao ambiente, quanto no acesso ao palco. Deve conter também espaço reservado para assento de pessoas com deficiências.				
6.	O ambiente deve ser climatizado com temperatura máxima de 21°C;				
7.	A empresa vencedora deve fornecer água mineral refrigerada para os membros da mesa diretora em taças de vidro próprias para cerimoniais acadêmicos;				
8.	O ambiente deverá conter equipamento de som em perfeito funcionamento para utilização em ambiente fechado com capacidade para até 2.000 (mil e duzentas) pessoas. A potência e a qualidade do sistema deverão ser compatíveis com o porte do evento e atender à totalidade do espaço físico, sem distorções ou lacunas na cobertura. Especificações do som: duas torres de Line Array com 4 a 6 módulos cada, dois subwoofers de 18" para reforço dos graves e dois retornos para palco. O sistema de captação deve contar com dois kits de microfone sem fio. A conexão deve ser feita com cabos XLR balanceados para maior segurança, e a distribuição de energia precisa ser estabilizada com filtros de linha. A mesa de som deve ser digital ou analógica, em formato compacto. Com				

Serviço de operador e técnico de equipamentos audiovisuais (devidamente uniformizados com identificação da Contratada).

9. **Especificações do som: duas torres de Line Array com 4 a 6 módulos cada, dois subwoofers de 18" para reforço dos graves e dois retornos para palco. O sistema de captação deve contar com dois kits de microfone sem fio. A conexão deve ser feita com cabos XLR balanceados para maior segurança, e a distribuição de energia precisa ser estabilizada com filtros de linha. A mesa de som deve ser digital ou analógica, em formato compacto. Com Serviço de operador e técnico de equipamentos audiovisuais (devidamente uniformizados com identificação da Contratada).**

OBS.: É necessário que o ambiente possua o alvará do corpo de bombeiros e em caso de Salão, o ambiente deverá apresentar cobertura e espaço para incluir palco para a mesa diretora. OBS.: É necessário que o ambiente possua sala ou espaço livre que possua estrutura adequada para organização das filas do cortejo de entrada da cerimônia, de aproximadamente 450 pessoas. As cadeiras deverão estar dispostas em formato "auditório", conforme imagem do ETP.

Diárias

4

R\$
23.377,06

R\$ 93.508,24

10. O palco deverá conter 1 (uma) mesa diretora na dimensão que comporte até 12 (doze) cadeiras adequadas para auditórios, sem braço, que suporte até 150kg/pessoa. Caso as cadeiras sejam de plástico, devem estar devidamente cobertas com capas brancas ou pretas. A mesa diretora deve estar coberta com toalha de cor branca.
11. O palco deverá conter 1 (uma) tribuna com rodízio (04 rodas).
12. O item1 deve conter de Telão de LED Indoor de 300 polegadas para ambientes internos com montagem e técnico de operação incluso localizado na parede de fundo em que está a mesa diretora, conforme imagem ilustrativa do ETP.
13. O item1 deve conter 3(três) bases refrigeradas (geláguas) e 5 (cinco) garrações de água mineral de 20 litros.
- O item1 deve ser decorado da seguinte forma:
14. 1 (um) arranjo floral localizado à frente da tribuna, o qual deve ser arranjo de flores naturais tropicais, com verdes complementares de palmeira, camélia, ruscus, aspargo vassoura, eucalipto, samambaia e verdes especiais ou similares, no formato horizontal, nas dimensões (LxA) 50cmx40cm ou similares.
15. 1 (um) arranjo floral grande, localizado em frente à mesa diretora, o qual deve ser arranjo de flores naturais tropicais laterais de mesa, com verdes complementares de palmeira, camélia, ruscus, aspargo vassoura, eucalipto, samambaia, ou similares, no formato horizontal, nas dimensões (LxA) 80cmx60cm ou similares.
16. Passadeira (tapete retangular longo) cor vermelha, azul ou branco com 30 metros ou de tamanho que comporte o corredor principal de acesso às cadeiras.
17. 2 (dois) Tapetes decorativos (tamanho 3mx4m) - de veludo ou carpete com base antiderrapante ou em modelo persa floral vermelho ou similares.
18. Serviço de iluminação decorativa com refletores de LED em cores.
19. Serviço de recepcionista (devidamente uniformizado com identificação da Contratada).

20. Serviço de copeira/garçom (devidamente uniformizado com identificação da Contratada).
21. Internet Wi-fi com acesso disponível.
22. O espaço deve oferecer mesa retangular de aproximadamente 2,5m de comprimento para assinatura das atas. A mesa deve estar localizada no hall de entrada ou recepção.
23. Uma mesa retangular de aproximadamente 2m de comprimento para apoio aos serviços do Cerimonial localizada próximo ao palco.
24. Uma mesa retangular de aproximadamente 4m de comprimento ou 2 (duas) mesas retangulares de 2m de comprimento cada, para as entregas das certidões.

SERVIÇO DE INFRAESTRUTURA DE CERIMÔNIAS DE COLAÇÃO DE GRAU EM MOSSORÓ FORA DO CALENDÁRIO ORDINÁRIO OU DE EVENTOS INSTITUCIONAIS DA REITORIA.

1. Locação de Salão ou Auditório de área plana com capacidade para até 300 (trezentas) pessoas, com as especificações e itens inclusos na descrição do item 02 no tópico 5 do ETP
2. O espaço deve ter palco carpetado, com escadas de acesso nas duas extremidades, de modo que comporte mesa diretora que acomode uma média de até 10 pessoas.
3. O espaço deve ter cadeiras inclusas (cadeiras adequadas para auditórios, sem braço, que suporte até 150kg/pessoa. Caso as cadeiras sejam de plástico, devem estar devidamente cobertas com capas brancas. O espaço deve ser organizado de modo que acomode o quantitativo de 300 pessoas sentadas.
4. O ambiente deverá apresentar saídas de emergência.
5. O ambiente deverá conter vias de acessibilidade para garantir o atendimento de pessoas que usam cadeiras de rodas e/ou apresentem mobilidade reduzida, tanto no acesso ao ambiente, quanto no acesso ao palco. Deve conter também espaço reservado para assento de pessoas com deficiências.
6. Ambiente climatizado com temperatura máxima de 21°C;
7. A empresa vencedora deve fornecer água mineral refrigerada para os membros da mesa diretora em taças de vidro próprias para cerimônias acadêmicas;
8. O ambiente deverá conter equipamento de som para utilização em ambiente fechado com capacidade para até 300 (trezentas) pessoas. A potência e a qualidade do sistema deverão ser compatíveis com o porte do evento e atender à totalidade do espaço físico, sem distorções ou lacunas na cobertura. Especificações do som: duas caixas de som ativas de 12 polegadas, adequadas para sistemas de PA, com potência máxima de 1400W pico e 700W RMS. As caixas devem apresentar uma resposta de frequência de 50 Hz a 20.000 Hz e contar com tecnologia FIRPHASE para otimização do som. O sistema deve incluir um driver de compressão de 1.4" com bobina de 3.0" em neodímio e um woofer de 12" com bobina de 2.5", proporcionando uma reprodução vocal aprimorada, com ponto de passagem em 700 Hz. A dispersão sonora precisa ser ampla, com ângulos de cobertura de 90° x 60°. Deve possuir entradas XLR e Jack, além de saída XLR para conexões adicionais. O processamento DSP inovador, limitador suave e proteções térmicas e RMS devem estar presentes para garantir segurança e desempenho

2	<p>adequado. O gabinete deve ser confeccionado em PP composto, com alças laterais e superiores para facilitar o transporte. A refrigeração precisa ser feita por convecção e forçada, e a alimentação deve ser por conector VDE. Com Serviço de operador e técnico de equipamentos audiovisuais (devidamente uniformizados com identificação da Contratada).OBS: É necessário que o ambiente possua o alvará do corpo de bombeiros e em caso de Salão, o ambiente deverá apresentar cobertura e espaço para incluir palco para a mesa diretora.OBS.: É necessário que o ambiente possua sala ou espaço livre que possua estrutura adequada para organização das filas do cortejo de entrada da cerimônia, de aproximadamente 60 pessoas.</p> <ol style="list-style-type: none"> 9. As cadeiras deverão estar dispostas em formato "auditório", conforme imagem ilustrativa do ETP. 10. (uma) mesa diretora na dimensão entre 5 à 7(sete) metros com 10 (dez) cadeiras adequadas para auditórios, sem braço, que suporte até 150kg/pessoa. Caso as cadeiras sejam de plástico, devem estar devidamente cobertas com capas brancas. A mesa diretora deve estar coberta com toalha de cor branca. 11. 1 (uma) tribuna com rodízio (04 rodas). 12. O item 2 deve conter sistema de som com 02 (duas) caixas acústicas, 03 (três) microfones sem fio carregados com pilhas alcalinas, que comporte espaço físico para 300 pessoas. 13. O item 2 deve conter de Telão de LED Indoor de 300 polegadas para ambientes internos com montagem e técnico de operação incluso localizado na parede de fundo em que está a mesa diretora, conforme imagem ilustrativa abaixo: 14. O item 2 deve conter 2(duas) bases refrigeradas (geláguas) e 3 garrações de água mineral de 20 litros. 15. O item 2 deve ser decorado da seguinte forma: 16. 1 (um) arranjo floral grande, localizado em frente à mesa diretora, o qual deve ser arranjo de flores naturais tropicais laterais de mesa, com verdes complementares de palmeira, camélia, ruscus, aspargo vassoura, eucalipto, samambaia, ou similares, no formato horizontal, nas dimensões (LxA) 80cmx60cm ou similares. 17. 1 (um) arranjo floral localizado à frente da tribuna, o qual deve ser arranjo de flores naturais tropicais, com verdes complementares de palmeira, camélia, ruscus, aspargo vassoura, eucalipto, samambaia e verdes especiais ou similares, no formato horizontal, nas dimensões (LxA) 50cmx40cm ou similares. 18. Passadeira (tapete retangular longo) cor vermelha, azul ou verde com 30 metros ou de tamanho que comporte o corredor principal de acesso às cadeiras. 19. Tapete decorativo 1 (tamanho 3m x 4m ou na extensão da passarela de entrada do espaço) - de veludo ou carpete com base antiderrapante ou em modelo persa floral vermelho ou similares. 20. Serviço de iluminação decorativa com refletores de LED em cores 21. Serviço de recepcionista (devidamente uniformizado com identificação da Contratada). 22. Serviço de copeira/garçom (devidamente uniformizado com identificação da Contratada). 23. Internet Wi-fi com acesso disponível. 24. O espaço deve oferecer mesa retangular de aproximadamente 1m de comprimento ou superior para assinatura das atas. A mesa deve estar localizada no hall de entrada ou recepção. 25. Uma mesa retangular de aproximadamente 2m de comprimento para apoio aos serviços do 	Diárias	6	R\$ 14.431,21	R\$ 86.587,26
---	--	---------	---	------------------	---------------

	<p>Cerimonial localizado próximo ao palco.</p> <p>26. Uma mesa retangular de aproximadamente 4m de comprimento ou 2 (duas) mesas retangulares de 2m de comprimento cada, para as entregas das certidões.</p>				
	<p>SERVIÇO DE INFRAESTRUTURA PARA CERIMÔNIA DE ANIVERSÁRIO DA INSTITUIÇÃO (ASSEMBLEIA UNIVERSITÁRIA) EM MOSSORÓ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Locação de Salão ou Auditório de área plana com capacidade para até 700 (setecentas) pessoas, com as especificações e itens inclusos abaixo 2. O espaço deve ter palco madeirado ou carpetado, fixo ou móvel, com escadas de acesso nas extremidades, com acessibilidade, de modo que comporte mesa diretora na dimensão que acomode uma média de 22 pessoas. 3. O espaço deve ter cadeiras inclusas (cadeiras adequadas para auditórios, sem braço, que suporte até 150kg/pessoa. Caso as cadeiras sejam de plástico, devem estar devidamente cobertas com capas brancas ou pretas. O espaço deve ser organizado de modo que acomode o quantitativo de 700 (setecentas) pessoas sentadas. 4. O ambiente deverá apresentar saídas de emergência. 5. O ambiente deverá conter vias de acessibilidade para garantir o atendimento de pessoas que usam cadeiras de rodas e/ou apresentem mobilidade reduzida, tanto no acesso ao ambiente, quanto no acesso ao palco. Deve conter também espaço reservado para assento de pessoas com deficiências. 6. O ambiente deve ser climatizado com temperatura máxima de 21°C; 7. O serviço deve conter: 8. Toalhas brancas para cobrir mesa diretora de capacidade para 22(vinte e dois) lugares. A contratada deverá entregar a mesa decorada com toalhas. 9. O ambiente deverá conter equipamento de som para utilização em ambiente fechado com capacidade para até 700 (setecentas) pessoas. A potência e a qualidade do sistema deverão ser compatíveis com o porte do evento e atender à totalidade do espaço físico, sem distorções ou lacunas na cobertura. Especificações do som: duas torres de Line Array com 4 a 6 módulos cada, dois subwoofers de 18" para reforço dos graves e dois retornos para palco. O sistema de captação deve contar com dois kits de microfone sem fio. A conexão deve ser feita com cabos XLR balanceados para maior segurança, e a distribuição de energia precisa ser estabilizada com filtros de linha. A mesa de som deve ser digital ou analógica, em formato compacto. Com Serviço de operador e técnico de equipamentos audiovisuais (devidamente uniformizados com identificação da Contratada). 10. Especificações do som: duas torres de Line Array com 4 a 6módulos cada, dois subwoofers de 18" para reforço dos graves e dois retornos para palco. O sistema de captação deve contar com dois kits de microfone sem fio. A conexão deve ser feita com cabos XLR balanceados para maior segurança, e a distribuição de energia precisa ser estabilizada com filtros de linha. A mesa de som deve ser digital ou analógica, em formato compacto. Com Serviço de operador e técnico de equipamentos 				
3		Diárias	2	R\$ 14.135,91	R\$ 28.271,82

audiovisuais (devidamente uniformizados com identificação da Contratada).

11. A empresa deverá disponibilizar 22 (vinte e duas) poltronas largas estofadas para os homenageados.
12. O item 3 deve conter de Telão de LED Indoor ou similar de 300 polegadas para ambientes internos com montagem e técnico de operação incluso. O telão deve estar localizado na parede de fundo em que está a mesa diretora, conforme imagem ilustrativa do ETP.
13. O item 3 deve ser decorado da seguinte forma:
14. 1 (um) arranjo floral grande, localizado em frente à mesa diretora, o qual deve ser arranjo de flores naturais tropicais laterais de mesa, com verdes complementares de palmeira, camélia, ruscus, aspargo vassoura, eucalipto, samambaia, ou similares, no formato horizontal, nas dimensões (LxA) 80cmx60cm ou similares.
15. 2 (dois) arranjos florais localizado à frente de cada tribuna, os quais deve ser arranjo de flores naturais tropicais, com verdes complementares de palmeira, camélia, ruscus, aspargo vassoura, eucalipto, samambaia e verdes especiais ou similares, no formato horizontal, nas dimensões (LxA) 50cmx40cm
16. O corredor de acesso ao palco deve ser decorado conforme necessidade do espaço, com um arranjo floral a cada duas fileiras de poltronas ou cadeiras; As flores naturais tropicais de porte médio e pequeno, adequadas para corredores de acesso; Os arranjos devem estar dispostos ao longo do percurso, garantindo harmonia e sofisticação ao ambiente; As flores e folhagens devem ter boa durabilidade e resistência, compatíveis com o período do evento.
17. 2 Tapetes decorativos (tamanho 3m x 4m) - de veludo ou carpete com base antiderrapante ou em modelo persa floral vermelho ou similares.
18. Passadeira (tapete retangular longo) cor vermelha ou azul com aproximadamente 30 metros, ou de tamanho que comporte o corredor principal de acesso ao palco
19. Pontos de iluminação decorativa com no mínimo 2 refletores de LED ou similar em cores na entrada e pontos de iluminação de chão na cor branca no corredor de acesso palco;
20. Fornecimento de água mineral refrigerada para os membros da mesa diretora em taças de vidro próprias para cerimônias acadêmicas;
21. O item 3 deve conter 3(três) bases refrigeradas (geláguas) e 6 (seis) garrações de água mineral de 20 litros.
22. Serviço de recepcionista, com a disponibilização de um recepcionista durante todo o evento (com traje adequado para a função).
23. Serviço de copeira/garçom com a disponibilização de uma copeira ou um garçom durante todo o evento (com traje adequado para a função).
24. Internet Wi-fi com acesso disponível.

SERVIÇO DE INFRAESTRUTURA PARA CERIMÔNIAS DE COLAÇÃO DE GRAU EM NATAL

1. Locação de Salão ou Auditório de área plana com capacidade para até 450 (quatrocentos e cinquenta) pessoas, com as especificações e itens inclusos abaixo
2. O espaço deve ter palco madeirado ou carpetado, fixo ou móvel, com escadas de acesso nas extremidades, com acessibilidade, de modo que comporte mesa diretora na dimensão que

- acomode uma média até 12 pessoas.
3. O espaço deve estar equipado com cadeiras inclusas (cadeiras adequadas para auditórios, sem braço, que suporte até 150kg/pessoa. Caso as cadeiras sejam de plástico, devem estar devidamente cobertas com capas brancas. O espaço deve ser organizado de modo que acomode o quantitativo de 450 (quatrocentas e cinquenta) pessoas sentadas.
 4. As cadeiras deverão estar dispostas em formato "auditório", conforme imagem ilustrativa do ETP.
 5. Mesa diretora localizada no no palco que comporte 12 (doze) cadeiras. As cadeiras devem ser adequadas para auditórios, sem braço, que suporte até 150kg/pessoa. Caso as cadeiras sejam de plástico, devem estar devidamente cobertas com capas brancas. A mesa diretora deve estar coberta com toalha de cor branca. O ambiente deverá apresentar saídas de emergência.
 6. O ambiente deverá conter vias de acessibilidade para garantir o atendimento de pessoas que usam cadeiras de rodas e/ou apresentem mobilidade reduzida, tanto no acesso ao ambiente, quanto no acesso ao palco. Deve conter também espaço reservado para assento de pessoas com deficiências.
 7. Ambiente climatizado com temperatura máxima de 21°C;
 8. A empresa deverá fornecer água mineral refrigerada para os membros da mesa diretora em taças de vidro próprias para cerimônias acadêmicas;
 9. O ambiente deverá conter equipamento de som para utilização em ambiente fechado com capacidade para até 350 (trezentas e cinquenta) pessoas. A potência e a qualidade do sistema deverão ser compatíveis com o porte do evento e atender à totalidade do espaço físico, sem distorções ou lacunas na cobertura.
Especificações do som: duas caixas de som ativas de 12 polegadas, adequadas para sistemas de PA, com potência máxima de 1400W pico e 700W RMS. As caixas devem apresentar uma resposta de frequência de 50 Hz a 20.000 Hz e contar com tecnologia FiRPHASE para otimização do som. O sistema deve incluir um driver de compressão de 1.4" com bobina de 3.0" em neodímio e um woofer de 12" com bobina de 2.5", proporcionando uma reprodução vocal aprimorada, com ponto de passagem em 700 Hz. A dispersão sonora precisa ser ampla, com ângulos de cobertura de 90° x 60°. Deve possuir entradas XLR e Jack, além de saída XLR para conexões adicionais. O processamento DSP inovador, limitador suave e proteções térmicas e RMS devem estar presentes para garantir segurança e desempenho adequado. O gabinete deve ser confeccionado em PP composto, com alças laterais e superiores para facilitar o transporte. A refrigeração precisa ser feita por convecção e forçada, e a alimentação deve ser por conector VDE. Com Serviço de operador e técnico de equipamentos audiovisuais (devidamente uniformizados com identificação da Contratada).
 10. OBS: É necessário que o ambiente possua o alvará do corpo de bombeiros e em caso de Salão, o ambiente deverá apresentar cobertura e espaço para incluir palco para a mesa diretora.
 11. OBS.: É necessário que o ambiente possua sala ou espaço livre, plano e adequado, com acessibilidade, para a organização das filas do cortejo de entrada da cerimônia, de aproximadamente 150 pessoas.

4

Diárias

4

R\$ 9.147,55

R\$ 36.590,20

12. **Especificações do som: duas caixas de som ativas de 12 polegadas, adequadas para sistemas de PA, com potência máxima de 1400W pico e 700W RMS. As caixas devem apresentar uma resposta de frequência de 50 Hz a 20.000 Hz e contar com tecnologia FIRPHASE para otimização do som. O sistema deve incluir um driver de compressão de 1.4" com bobina de 3.0" em neodímio e um woofer de 12" com bobina de 2.5", proporcionando uma reprodução vocal aprimorada, com ponto de passagem em 700 Hz. A dispersão sonora precisa ser ampla, com ângulos de cobertura de 90° x 60°. Deve possuir entradas XLR e Jack, além de saída XLR para conexões adicionais. O processamento DSP inovador, limitador suave e proteções térmicas e RMS devem estar presentes para garantir segurança e desempenho adequado. O gabinete deve ser confeccionado em PP composto, com alças laterais e superiores para facilitar o transporte. A refrigeração precisa ser feita por convecção e forçada, e a alimentação deve ser por conector VDE. Com Serviço de operador e técnico de equipamentos audiovisuais (devidamente uniformizados com identificação da Contratada).**
13. 1 (uma) tribuna com rodízio (04 rodas).
14. O item 4 deve conter de Telão de LED Indoor de 300 polegadas para ambientes internos com montagem e técnico de operação incluso localizado na parede de fundo em que está a mesa diretora, conforme imagem ilustrativa do ETP.
15. O item 4 deve conter 2(duas) bases refrigeradas (geláguas) e 3 (três) garrações de água mineral de 20 litros.
16. O item 4 deve ser decorado da seguinte forma: 1 (um) arranjo floral grande, localizado em frente à mesa diretora, o qual deve ser arranjo de flores naturais tropicais laterais de mesa, com verdes complementares de palmeira, camélia, ruscus, aspargo vassoura, eucalipto, samambaia, ou similares, no formato horizontal, nas dimensões (LxA) 80cmx60cm ou similares.
17. 1 (um) arranjo floral localizado à frente da tribuna, o qual deve ser arranjo de flores naturais tropicais, com verdes complementares de palmeira, camélia, ruscus, aspargo vassoura, eucalipto, samambaia e verdes especiais ou similares, no formato horizontal, nas dimensões (LxA) 50cmx40cm
18. Passadeira (tapete retangular longo) cor vermelha ou azul com aproximadamente 30 metros ou de tamanho que comporte o corredor principal de acesso às cadeiras.
19. Tapete decorativo 1 (tamanho 3mx4m ou na extensão da passarela de entrada do espaço) - de veludo ou carpete com base antiderrapante ou em modelo persa floral vermelho ou similar.
20. Serviço de iluminação decorativa com refletores de LED em cores
21. Serviço de recepcionista, com a disponibilização de um recepcionista durante todo o evento (com traje adequado para a função).
22. Serviço de copeira/garçom com a disponibilização de uma copeira ou um garçom durante todo o evento (com traje adequado para a função).
23. Internet Wi-fi com acesso disponível.
24. O ambiente deverá apresentar saídas de emergência.

**SERVIÇO DE INFRAESTRUTURA PARA
CERIMÔNIAS DE COLAÇÃO DE GRAU EM PAU DOS
FERROS**

1. As especificações e itens inclusos estão na descrição do item 5 no tópico 5 do ETP serviço deve conter:
2. 1 (um) palco ou tablado carpetado ou decorado com tapetes, com altura máxima de 50cm e profundidade mínima de 4m, de modo que comporte mesa diretora com 15 pessoas. O palco ou tablado deverá conter degraus de acesso nas duas extremidades.
3. Mesa diretora, localizada no palco, que comporte 15 (quinze) cadeiras. As cadeiras devem ser adequadas para auditórios, sem braço, que suporte até 150kg/pessoa. Caso as cadeiras sejam de plástico, devem estar devidamente cobertas com capas brancas. A mesa diretora deve estar coberta com toalha de cor branca.
4. 550 (quinhentas e cinquenta) cadeiras adequadas para auditórios, sem braço, que suporte até 150kg/pessoa. Caso as cadeiras sejam de plástico, devem estar devidamente cobertas com capas brancas.
5. As cadeiras deverão estar dispostas em formato "auditório", conforme imagem ilustrativa do ETP.
6. Toalhas brancas para cobrir mesa diretora de capacidade para 15 lugares.
7. O ambiente deverá conter equipamento de som para utilização em ambiente fechado com capacidade para até 550 (quinhentas e cinquenta) pessoas. A potência e a qualidade do sistema deverão ser compatíveis com o porte do evento e atender à totalidade do espaço físico, sem distorções ou lacunas na cobertura. Especificações do som: duas torres de Line Array com 4 a 6 módulos cada, dois subwoofers de 18" para reforço dos graves e dois retornos para palco. O sistema de captação deve contar com dois kits de microfone sem fio. A conexão deve ser feita com cabos XLR balanceados para maior segurança, e a distribuição de energia precisa ser estabilizada com filtros de linha. A mesa de som deve ser digital ou analógica, em formato compacto. Com Serviço de operador e técnico de equipamentos audiovisuais (devidamente uniformizados com identificação da Contratada).
8. O item 5 deve conter de Telão de LED Indoor ou similar de 300 polegadas para ambientes internos com montagem e técnico de operação incluso localizado na parede de fundo em que está a mesa diretora, conforme imagem ilustrativa do ETP.
9. O item 5 deve conter 3(três) bases refrigeradas (geláguas) e 6 (seis) garrações de água mineral de 20 litros;
10. O item 5 deve ser decorado da seguinte forma: 1 (um) arranjo floral grande, localizado em frente à mesa diretora, o qual deve ser arranjo de flores naturais tropicais laterais de mesa, com verdes complementares de palmeira, camélia, ruscus, aspargo vassoura, eucalipto, samambaia, ou similares, no formato horizontal, nas dimensões (LxA) 80cmx60cm ou similares.
11. **Especificações do som: duas torres de Line Array com 4 a 6 módulos cada, dois subwoofers de 18" para reforço dos graves e dois retornos para palco. O sistema de captação deve contar com dois kits de microfone sem fio. A conexão deve ser feita com cabos XLR balanceados para maior segurança, e a distribuição de energia precisa ser estabilizada com filtros de linha.**

Diárias

4

R\$ 9.147,55

R\$ 36.590,20

5

A mesa de som deve ser digital ou analógica, em formato compacto. Com Serviço de operador e técnico de equipamentos audiovisuais (devidamente uniformizados com identificação da Contratada).

12. 1 (um) arranjo floral localizado à frente da tribuna, o qual deve ser arranjo de flores naturais tropicais, com verdes complementares de palmeira, camélia, ruscus, aspargo vassoura, eucalipto, samambaia e verdes especiais ou similares, no formato horizontal, nas dimensões (LxA) 50cmx40cm
13. Passadeira (tapete retangular longo) cor vermelha, ou azul com 30 metros ou de tamanho que comporte o corredor principal de acesso às cadeiras.
14. Tapete decorativo 1 (tamanho 3m x 4m) - de veludo ou carpete com base antiderrapante ou em modelo persa floral vermelho ou similares.
15. Serviço de iluminação decorativa com refletores de LED em cores
16. Serviço de recepcionista, com a disponibilização de um recepcionista durante todo o evento (com traje adequado para a função).
17. Serviço de copeira/garçom com a disponibilização de uma copeira ou um garçom durante todo o evento (com traje adequado para a função).

SERVIÇO DE INFRAESTRUTURA PARA CERIMÔNIAS DE COLAÇÃO DE GRAU EM ASSU

1. Toalhas brancas para cobrir mesa diretora de capacidade para 12 lugares.
2. Equipamento de som para utilização em ambiente fechado com capacidade para até 450 (quatrocentas e cinquenta) pessoas. A potência e a qualidade do sistema deverão ser compatíveis com o porte do evento e atender à totalidade do espaço físico, sem distorções ou lacunas na cobertura. Especificações do som: duas caixas de som ativas de 12 polegadas, adequadas para sistemas de PA, com potência máxima de 1400W pico e 700W RMS. As caixas devem apresentar uma resposta de frequência de 50 Hz a 20.000 Hz e contar com tecnologia FIRPHASE para otimização do som. O sistema deve incluir um driver de compressão de 1.4" com bobina de 3.0" em neodímio e um woofer de 12" com bobina de 2.5", proporcionando uma reprodução vocal aprimorada, com ponto de passagem em 700 Hz. A dispersão sonora precisa ser ampla, com ângulos de cobertura de 90° x 60°. Deve possuir entradas XLR e Jack, além de saída XLR para conexões adicionais. O processamento DSP inovador, limitador suave e proteções térmicas e RMS devem estar presentes para garantir segurança e desempenho adequado. O gabinete deve ser confeccionado em PP composto, com alças laterais e superiores para facilitar o transporte. A refrigeração precisa ser feita por convecção e forçada, e a alimentação deve ser por conector VDE. Com Serviço de operador e técnico de equipamentos audiovisuais (devidamente uniformizados com identificação da Contratada).
3. **Especificações do som: duas caixas de som ativas de 12 polegadas, adequadas para sistemas de PA, com potência máxima de 1400W pico e 700W RMS. As caixas devem apresentar uma resposta de frequência de 50 Hz a 20.000 Hz e contar com tecnologia FIRPHASE para otimização do som. O**

<p>6</p>	<p>sistema deve incluir um driver de compressão de 1.4" com bobina de 3.0" em neodímio e um woofer de 12" com bobina de 2.5", proporcionando uma reprodução vocal aprimorada, com ponto de passagem em 700 Hz. A dispersão sonora precisa ser ampla, com ângulos de cobertura de 90° x 60°. Deve possuir entradas XLR e Jack, além de saída XLR para conexões adicionais. O processamento DSP inovador, limitador suave e proteções térmicas e RMS devem estar presentes para garantir segurança e desempenho adequado. O gabinete deve ser confeccionado em PP composto, com alças laterais e superiores para facilitar o transporte. A refrigeração precisa ser feita por convecção e forçada, e a alimentação deve ser por conector VDE. Com Serviço de operador e técnico de equipamentos audiovisuais (devidamente uniformizados com identificação da Contratada).</p> <p>4. O item 6 deve conter de Telão de LED Indoor ou similar de 300 polegadas para ambientes internos com montagem e técnico de operação incluso localizado na parede de fundo em que está a mesa diretora, conforme imagem ilustrativa do ETP.</p> <p>5. O item 6 deve ser decorado da seguinte forma:</p> <p>6. 1 (um) arranjo floral grande, localizado em frente à mesa diretora, o qual deve ser arranjo de flores naturais tropicais laterais de mesa, com verdes complementares de palmeira, camélia, ruscus, aspargo vassoura, eucalipto, samambaia, ou similares, no formato horizontal, nas dimensões (LxA) 80cmx60cm ou similares.</p> <p>7. 1 (um) arranjo floral localizado à frente da tribuna, o qual deve ser arranjo de flores naturais tropicais, com verdes complementares de palmeira, camélia, ruscus, aspargo vassoura, eucalipto, samambaia e verdes especiais ou similares, no formato horizontal, nas dimensões (LxA) 50cmx40cm</p> <p>8. 2 Tapetes decorativos (tamanho 3m x 4m) - de veludo ou carpete com base antiderrapante ou em modelo persa floral vermelho ou similares.</p> <p>9. Passadeira (tapete retangular longo) cor vermelha, ou azul com 30 metros ou de tamanho que comporte o corredor principal de acesso às cadeiras.</p> <p>10. Serviço de iluminação decorativa com refletores de LED em cores</p> <p>11. O item 6 deve conter 3 bases refrigeradas (geláguas) e 4 (quatro) garrações de água mineral de 20 litros.</p> <p>12. Serviço de recepcionista, com a disponibilização de um recepcionista durante todo o evento (com traje adequado para a função).</p> <p>13. Serviço de copeira/garçom com a disponibilização de uma copeira ou um garçom durante todo o evento (com traje adequado para a função).</p>	<p>Diárias</p>	<p>4</p>	<p>R\$ 8.570,66</p>	<p>R\$ 34.282,64</p>
	<p>SERVIÇO DE INFRAESTRUTURA PARA CERIMÔNIAS DE COLAÇÃO DE GRAU EM PATU O serviço deve conter:</p> <p>1. Toalhas brancas para cobrir mesa diretora de capacidade para 10 lugares.</p> <p>2. O ambiente deverá conter equipamento de som para utilização em ambiente fechado com capacidade para até 250 (duzentas e cinquenta) pessoas. A potência e a qualidade do sistema deverão ser compatíveis com o porte do evento e</p>				

atender à totalidade do espaço físico, sem distorções ou lacunas na cobertura. Especificações do som: duas caixas de som ativas de 12 polegadas, adequadas para sistemas de PA, com potência máxima de 1400W pico e 700W RMS. As caixas devem apresentar uma resposta de frequência de 50 Hz a 20.000 Hz e contar com tecnologia FIRPHASE para otimização do som. O sistema deve incluir um driver de compressão de 1.4" com bobina de 3.0" em neodímio e um woofer de 12" com bobina de 2.5", proporcionando uma reprodução vocal aprimorada, com ponto de passagem em 700 Hz. A dispersão sonora precisa ser ampla, com ângulos de cobertura de 90° x 60°. Deve possuir entradas XLR e Jack, além de saída XLR para conexões adicionais. O processamento DSP inovador, limitador suave e proteções térmicas e RMS devem estar presentes para garantir segurança e desempenho adequado. O gabinete deve ser confeccionado em PP composto, com alças laterais e superiores para facilitar o transporte. A refrigeração precisa ser feita por convecção e forçada, e a alimentação deve ser por conector VDE. Com Serviço de operador e técnico de equipamentos audiovisuais (devidamente uniformizados com identificação da Contratada).

3. **Especificações do som: duas caixas de som ativas de 12 polegadas, adequadas para sistemas de PA, com potência máxima de 1400W pico e 700W RMS. As caixas devem apresentar uma resposta de frequência de 50 Hz a 20.000 Hz e contar com tecnologia FIRPHASE para otimização do som. O sistema deve incluir um driver de compressão de 1.4" com bobina de 3.0" em neodímio e um woofer de 12" com bobina de 2.5", proporcionando uma reprodução vocal aprimorada, com ponto de passagem em 700 Hz. A dispersão sonora precisa ser ampla, com ângulos de cobertura de 90° x 60°. Deve possuir entradas XLR e Jack, além de saída XLR para conexões adicionais. O processamento DSP inovador, limitador suave e proteções térmicas e RMS devem estar presentes para garantir segurança e desempenho adequado. O gabinete deve ser confeccionado em PP composto, com alças laterais e superiores para facilitar o transporte. A refrigeração precisa ser feita por convecção e forçada, e a alimentação deve ser por conector VDE. Com Serviço de operador e técnico de equipamentos audiovisuais (devidamente uniformizados com identificação da Contratada).**

4. O item 7 deve conter de Telão de LED Indoor ou similar de 300 polegadas para ambientes internos com montagem e técnico de operação incluso localizado na parede de fundo em que está a mesa diretora, conforme imagem ilustrativa do ETP.
5. O item 7 deve ser decorado da seguinte forma:
6. 1 (um) arranjo floral grande, localizado em frente à mesa diretora, o qual deve ser arranjo de flores naturais tropicais laterais de mesa, com verdes complementares de palmeira, camélia, ruscus, aspargo vassoura, eucalipto, samambaia, ou similares, no formato horizontal, nas dimensões (LxA) 80cmx60cm ou similares.
7. 1 (um) arranjo floral localizado à frente da tribuna, o qual deve ser arranjo de flores naturais tropicais, com verdes complementares de

Diárias

4

R\$ 8.570,66

R\$ 34.282,64

	<p>palmeira, camélia, ruscus, aspargo vassoura, eucalipto, samambaia e verdes especiais ou similares, no formato horizontal, nas dimensões (LxA) 50cmx40cm</p> <p>8. 2 Tapetes decorativos (tamanho 3m x 4m) - de veludo ou carpete com base antiderrapante ou em modelo persa floral vermelho ou similares.</p> <p>9. Passadeira (tapete retangular longo) cor vermelha, ou azul com 30 metros ou de tamanho que comporte o corredor principal de acesso às cadeiras.</p> <p>10. Serviço de iluminação decorativa com refletores de LED em cores</p> <p>11. Serviço de recepcionista, com a disponibilização de um recepcionista durante todo o evento (com traje adequado para a função).</p> <p>12. Serviço de copeira/garçom com a disponibilização de uma copeira ou um garçom durante todo o evento (com traje adequado para a função).</p> <p>13. O item 7 deve conter 2 (bases) bases refrigeradas (geláguas) e 3 (três) garrações de água mineral de 20 litros.</p>			
	<p>SERVIÇO DE INFRAESTRUTURA PARA CERIMÔNIAS DE COLAÇÃO DE GRAU EM CAICÓ</p> <p>1. Locação de Salão ou Auditório de área plana com capacidade para 400 (quatrocentas) pessoas, com as especificações e itens inclusos abaixo:</p> <p>2. O espaço deve ter palco madeirado ou carpetado, fixo ou móvel, com escadas de acesso nas extremidades, com acessibilidade, de modo que comporte mesa diretora na dimensão que acomode uma média até 10 pessoas</p> <p>3. O espaço deve ter cadeiras inclusas (cadeiras adequadas para auditórios, sem braço, que suporte até 150kg/pessoa. Caso as cadeiras sejam de plástico, devem estar devidamente cobertas com capas brancas. O espaço deve ser organizado de modo que acomode o quantitativo de 400 (quatrocentas) pessoas sentadas.</p> <p>4. As cadeiras deverão estar dispostas em formato "auditório", conforme imagem ilustrativa do ETP.</p> <p>5. Mesa diretora, localizada no palco, que comporte 10 (dez) cadeiras. As cadeiras devem ser adequadas para auditórios, sem braço, que suporte até 150kg/pessoa. Caso as cadeiras sejam de plástico, devem estar devidamente cobertas com capas brancas. A mesa diretora deve estar coberta com toalha de cor branca.</p> <p>6. O ambiente deverá conter vias de acessibilidade para garantir o atendimento de pessoas que usam cadeiras de rodas e/ou apresentem mobilidade reduzida, tanto no acesso ao ambiente, quanto no acesso ao palco. Deve conter também espaço reservado para assento de pessoas com deficiências..</p> <p>7. Ambiente climatizado com temperatura máxima de 21°C;</p> <p>8. Fornecimento de água mineral refrigerada para os membros da mesa diretora em taças de vidro próprias para cerimônias acadêmicas;</p> <p>9. O ambiente deverá conter equipamento de som para utilização em ambiente fechado com capacidade para até 200 (duzentas) pessoas. Especificações do som: duas caixas de som ativas de 12 polegadas, adequadas para sistemas de PA, com potência máxima de 1400W pico e 700W RMS. As caixas devem apresentar uma resposta de frequência de 50 Hz a 20.000 Hz e contar com tecnologia FiRPHASE para otimização do som. O sistema deve incluir um driver de compressão de 1.4" com bobina de 3.0" em neodímio e um</p>			

8	<p>woofer de 12" com bobina de 2.5", proporcionando uma reprodução vocal aprimorada, com ponto de passagem em 700 Hz. A dispersão sonora precisa ser ampla, com ângulos de cobertura de 90° x 60°. Deve possuir entradas XLR e Jack, além de saída XLR para conexões adicionais. O processamento DSP inovador, limitador suave e proteções térmicas e RMS devem estar presentes para garantir segurança e desempenho adequado. O gabinete deve ser confeccionado em PP composto, com alças laterais e superiores para facilitar o transporte. A refrigeração precisa ser feita por convecção e forçada, e a alimentação deve ser por conector VDE. Com Serviço de operador e técnico de equipamentos audiovisuais (devidamente uniformizados com identificação da Contratada).OBS: É necessário que o ambiente possua o alvará do corpo de bombeiros e em caso de Salão, o ambiente deverá apresentar cobertura e espaço para incluir palco para a mesa diretora.OBS.: É necessário que o ambiente possua sala ou espaço livre que possua estrutura adequada para organização das filas do cortejo de entrada da cerimônia, de aproximadamente 80 pessoas.</p>	Diárias	4		R\$ 9.147,55	R\$ 36.590,20
10.	<p>Especificações do som: duas caixas de som ativas de 12 polegadas, adequadas para sistemas de PA, com potência máxima de 1400W pico e 700W RMS. As caixas devem apresentar uma resposta de frequência de 50 Hz a 20.000 Hz e contar com tecnologia FIRPHASE para otimização do som. O sistema deve incluir um driver de compressão de 1.4" com bobina de 3.0" em neodímio e um woofer de 12" com bobina de 2.5", proporcionando uma reprodução vocal aprimorada, com ponto de passagem em 700 Hz. A dispersão sonora precisa ser ampla, com ângulos de cobertura de 90° x 60°. Deve possuir entradas XLR e Jack, além de saída XLR para conexões adicionais. O processamento DSP inovador, limitador suave e proteções térmicas e RMS devem estar presentes para garantir segurança e desempenho adequado. O gabinete deve ser confeccionado em PP composto, com alças laterais e superiores para facilitar o transporte. A refrigeração precisa ser feita por convecção e forçada, e a alimentação deve ser por conector VDE. Com Serviço de operador e técnico de equipamentos audiovisuais (devidamente uniformizados com identificação da Contratada).</p>					
11.	<p>1 (uma) tribuna com rodízio (04 rodas).</p>					
12.	<p>O item 8 deve conter de Telão de LED Indoor de 300 polegadas para ambientes internos com montagem e técnico de operação incluso localizado na parede de fundo em que está a mesa diretora, conforme imagem ilustrativa</p>					
13.	<p>O item 8 deve conter 2 (duas) bases refrigeradas (geláguas) e 3 (três) garrações de água mineral de 20 litros</p>					
14.	<p>O item 8 deve ser decorado da seguinte forma:</p>					
15.	<p>1 (um) arranjo floral grande, localizado em frente à mesa diretora, o qual deve ser arranjo de flores naturais tropicais laterais de mesa, com verdes complementares de palmeira, camélia, ruscus, aspargo vassoura, eucalipto, samambaia, ou similares, no formato horizontal, nas dimensões (LxA) 80cmx60cm ou similares.</p>					
16.	<p>1 (um) arranjo floral localizado à frente da tribuna, o qual deve ser arranjo de flores naturais</p>					

	tropicais, com verdes complementares de palmeira, camélia, ruscus, aspargo vassoura, eucalipto, samambaia e verdes especiais ou similares, no formato horizontal, nas dimensões (LxA) 50cmx40cm			
17.	Passadeira (tapete retangular longo) cor vermelha ou azul com aproximadamente 30 metros ou de tamanho que comporte o corredor principal de acesso às cadeiras.			
18.	Tapete decorativo 1 (tamanho 3mx4m ou na extensão da passarela de entrada do espaço) - de veludo ou carpete com base antiderrapante ou em modelo persa floral vermelho ou similar.			
19.	Serviço de iluminação decorativa com refletores de LED em cores			
20.	Serviço de recepcionista (devidamente uniformizado com identificação da Contratada)			
21.	Serviço de copeira/garçom (devidamente uniformizado com identificação da Contratada).			
22.	Internet Wi-fi com acesso disponível			
23.	O ambiente deverá apresentar saídas de emergência			
VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO				R\$ 386.703,20

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

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

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista a **Portaria de Serviços Contínuos nº 1207/2026-GP/FUERN** de 31 de março de 2026 id 40564750.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de **2 (dois) anos contados da publicação**, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.1.1. De acordo com o artigo 6º, inciso XXIII, alínea 'c', da Lei nº 14.133, de 2021, a fundamentação da contratação é realizada mediante "referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas". No mesmo sentido é a previsão do art. 9º, inciso II, da Instrução Normativa Seges/ME nº 81, de 2022.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026 sob o código 925543-3/2026, publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas conforme link <https://pncp.gov.br/app/pca/08258295000102/2026/1>, bem como no portal da instituição no link de acesso: <https://portal.uern.br/acessoainformacao/planejamento/>.

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. A Contratada deverá cumprir as práticas de proteção ao meio ambiente, nos termos da legislação em vigor, especialmente às resoluções do Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA), não permitindo que materiais descartáveis e detritos de qualquer natureza sejam lançados em áreas impróprias para descarte, de modo a minimizar eventuais danos ao meio ambiente.

4.2. A Contratada deverá cumprir as orientações do GUIA NACIONAL DE CONTRATAÇÕES SUSTENTÁVEIS de SETEMBRO 2023, 6ª EDIÇÃO, REVISTA, ATUALIZADA E AMPLIADA, EDIÇÃO APROVADA PELA CÂMARA NACIONAL DE SUSTENTABILIDADE E PELA CONSULTORIA-GERAL DA UNIÃO, tais como:

4.3. Na gestão e gerenciamento de resíduos sólidos, a Contratada deverá observada a seguinte ordem de prioridade: não geração, redução, reutilização, reciclagem, tratamento dos resíduos sólidos e disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos, conforme estabelece o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis de Setembro de 2023, no item 33.RESÍDUOS SÓLIDOS EM GERAL OU REJEITOS, pag. 247 e 248

Subcontratação

4.4. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da Contratação

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

4.6. A não exigência de garantia a execução se faz em razão da natureza do serviço, qual seja, um serviço continuado, executado mediante demanda, sem fornecimento relevante de bens ou insumos de alto valor agregado, o que reduz a exposição da Administração a riscos patrimoniais significativos. Do mesmo modo, eventuais falhas podem ser corrigidas de forma imediata, mediante substituição de itens, não havendo risco relevante de danos materiais permanentes à Administração. E, por fim, a exigência de garantia implicaria aumento de custos para a contratada, com provável repercussão no valor da proposta, sem contrapartida significativa em mitigação de riscos.

Vistoria

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DE OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: A execução dos serviços deverá ser iniciada após a assinatura e publicação do contrato ou emissão de nota de empenho, mediante solicitação formalizada pelo Departamento de Materiais e Compras ou Diretoria Administrativa da CONTRATANTE.

5.2. As solicitações serão feitas conforme demanda da CONTRATANTE, no prazo de até 20 (vinte) dias antes do evento.

5.3. Após solicitação via e-mail da CONTRATANTE, e se for demandado pela CONTRATANTE, a CONTRATADA terá o prazo de 5 (cinco) dias para apresentação de proposta técnica detalhada do evento, contendo o cronograma das atividades, o layout do espaço físico com a devida ornamentação, os equipamentos elétricos/audiovisuais e os serviços de alimentação para aprovação da CONTRATANTE;

5.4. A CONTRATANTE terá o prazo de 3(três) dias para aprovar a arte ou solicitar modificações.

5.5. Caso a CONTRATANTE solicite modificações, a CONTRATADA terá o prazo de 3 (três) dias para apresentar novo projeto/croqui e a CONTRATANTE terá o prazo de 3 (três) dias para aprovação.

5.6. Após aprovação da prova definitiva pela CONTRATANTE, a contratada deverá executar o serviço, entregando o espaço pronto, em até 4 (quatro) horas antes de iniciar o evento.

5.7. A contratante deverá fornecer todos os serviços necessários para a realização dos eventos, conforme descrito no item 5 - Especificações do serviço.

5.8. A contratada deverá garantir a manutenção e a assistência técnica dos equipamentos elétricos/audiovisuais durante todo o evento, disponibilizando mão de obra qualificada.

5.9. A contratada deverá dispor de funcionários, devidamente identificado, para a montagem e desmontagem de equipamentos destinados a realização do evento, até a finalização do mesmo. A quantidade de funcionários será calculado mediante solicitação e descrição necessários ao evento devendo ser disponibilizado profissionais habilitados para o serviço.

5.10. Execução do serviço de infraestrutura, apoio logístico, ornamentação/decoração e alimentação do ambiente no local do evento com antecedência mínima de 4 (quatro) horas do horário agendado para o seu início.

5.11. **Padrões mínimos de qualidade:**

5.11.1. Os padrões de qualidade exigidos para essa contratação serão os usualmente exigidos no mercado para os bens e serviços dessa natureza.

5.11.2. A contratada deve possuir quantitativamente e qualitativamente, pessoal em condições de cumprir as manutenções preventivas e corretivas, quando necessárias;

5.11.3. A contratada deverá dispor dos equipamentos, instrumentos de medidas e ferramentas necessárias para execução de todos os procedimentos, teste, ensaios e avaliações relacionadas aos serviços previstos no contrato;

5.11.4. Utilizar profissionais especializados, devidamente treinados, qualificados, habilitados e munidos dos equipamentos necessários ao desempenho eficiente do serviço, em conformidade com as normas e determinações em vigor, de forma a garantir a efetividade do trabalho e a integridade da pessoa, do ambiente e dos equipamentos;

Local e horário da prestação dos serviços

5.12. A prestação do serviço deverá acontecer nas cidades de Mossoró, Assú, Patu, Caicó, Natal e Pau dos Ferros, em locais a serem definidos pela contratada.

5.13. Os serviços serão prestados no seguinte horário: A definir

Materiais a serem disponibilizados

5.14. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas, utensílios e mão de obra necessária, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.14.1. A Contratada deverá:

- Ter experiência na organização de eventos similares ao objeto da licitação;
- Cumprir as normas técnicas e éticas do segmento;
- Ter uma equipe qualificada e capacitada para planejar, executar e avaliar todas as etapas do evento;

- d) Ter infraestrutura adequada para atender às demandas do evento, como equipamentos, materiais, fornecedores e parceiros;
- e) Ter criatividade e inovação para propor soluções personalizadas e diferenciadas para o evento caso surjam situações inesperadas;
- f) Ter comprometimento com os prazos, os custos e os resultados do evento;
- g) Ter responsabilidade social e ambiental na gestão do evento, adotando práticas sustentáveis e minimizando os impactos negativos.
- h) Estar dentro das normas de certificação vigente.

Especificação da garantia do serviço

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

Rotinas de Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.8. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.9. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.12. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.13. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, 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 do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.14. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

6.15. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.16. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.17. Além do disposto nesta Sessão, o(s) fiscal (is) de contrato deverão observar ainda as regras relativas a sua atuação de que trata o Título IV, Capítulo II, Seção IV, Subseção II do Decreto Estadual nº 32.449, de 2022.

Gestor do Contrato

6.18. Cabe ao gestor do contrato:

6.18.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.18.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.18.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.18.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.18.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.18.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.18.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

6.18.8. receber e dar encaminhamento imediato:

6.18.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

6.18.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

6.19. Além do disposto nesta Sessão, o gestor de contrato deverá observar ainda as regras relativas a sua atuação de que trata o Título IV, Capítulo II, Seção IV, Subseção I do Decreto Estadual nº 32.449, de 2022.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o relatório do gestor/fiscal do contrato ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

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

7.2.1. não produziu os resultados acordados,

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

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

Do recebimento

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.4. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.5. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.6. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

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

7.8. Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.8.1. o fiscal técnico do contrato deverá 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 no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

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

7.10. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas

as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.11. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

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

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

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

7.15. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **10 (dez) dias**, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.15.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

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

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

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

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

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

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

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

Liquidação

7.19. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

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

- I - o prazo de validade;
- II - a data da emissão;
- III - os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV - o período respectivo de execução do contrato;
- V - o valor a pagar; e
- VI - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.24. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.24.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.24.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.25. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo,

apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

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

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

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

Prazo de pagamento

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

Forma de pagamento

7.30. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

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

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

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

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

Reajuste

7.34. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, **em 31/03/2026**.

7.35. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do **Índice de Preços ao Consumidor (IPCA)**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.36. **A escolha do índice supra se justifica por se tratar de índice geral que reflete a variação do aumento de preços de produtos e serviços (inflação), de modo que o próprio Governo Federal utiliza o o IPCA como o índice oficial de inflação do Brasil, servindo de referência para as metas de inflação e para as alterações na taxa de juros.**

7.37. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.38. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.39. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.40. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

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

7.42. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de crédito

7.43. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

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

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

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

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

7.48. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas

as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

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

7.49. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

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

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

8.2.4.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de de **1% (um por cento) a 10% (dez por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **5% (cinco por cento) a 20% (vinte por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **1% (um por cento) a 5% (cinco por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **1% (um por cento) a 5% (cinco por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **1% (um por cento) a 5% (cinco por cento)** do valor da contratação.

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

8.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicaf serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

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

CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PENALIDADES PARA EXECUÇÃO DE EVENTOS:

8.10. O fornecedor deverá apresentar proposta comercial contendo o valor global do serviço, bem como planilha de composição de custos, com a discriminação individualizada dos valores correspondentes a cada serviço/insumo previsto no item.

LOCAÇÃO DE ESPAÇOS EXTERNOS

8.11. **Aprovação Prévia do Local**

8.11.1. Solicitação via e-mail da CONTRATANTE, e se for demandado pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deve **informar o espaço locado** para conhecimento e avaliação pela UERN, com prazo de até 15 (quinze) **dias de antecedência da data do evento**.

8.11.2. A UERN terá 3 (tres) **dias** para avaliar e aprovar, usando como critério as características e especificações exigidas no tópico 8 do ETP anexo ao presente (ID 41340957).

Condições Mínimas do Espaço Locado:

Para garantir um espaço adequado, a locação será aceita somente se atender aos seguintes critérios:

Critério	Exigência Mínima
Capacidade	Acomodação mínima conforme demanda do evento
Acessibilidade	Rampas, elevadores (caso necessário), e espaços para assentos acessíveis
Infraestrutura elétrica	Tomadas, iluminação e suporte para equipamentos de som/imagem
Climatização	Ar-condicionado
Segurança	Saídas de emergência, extintores
Banheiros	Em número suficiente e em boas condições

Inspeção Técnica Obrigatória

8.13. **O fiscal do contrato realizará uma inspeção 10 (dez) dias antes do evento.**

8.13.1. Se o espaço não atender aos critérios, a empresa terá 8 (oito) **dias** para apresentar um novo local ou corrigir os problemas.

Penalidades por Locação Inadequada

Problema Identificado	Penalidade Aplicável
Local não atende aos critérios mínimos	Desconto de 15% no pagamento do evento
Problema detectado na inspeção e não corrigido	Multa de 20% sobre o valor do evento
Falha que comprometa a realização do evento	Multa de 30% e possível rescisão contratual

ORNAMENTAÇÃO E DECORAÇÃO

8.14. **Exigências da Decoração**

8.14.1. Todos os materiais decorativos **devem seguir as especificações exigidas neste documento** pela UERN.

8.14.2. A instalação da decoração **deve ser concluída com no mínimo 4 (quatro) horas de antecedência ao evento.**

8.14.3. Materiais utilizados **devem ser de qualidade condizente com o contratado**, garantindo um padrão estético e estrutural adequado.

8.15. **Penalidades por Decoração Inadequada**

Problema Identificado	Penalidade Aplicável
Decoração diferente das especificações exigidas no DFD	Desconto de 10% no valor do evento
Qualidade inferior dos materiais	Desconto de 10% e substituição antes do evento
Atraso na montagem que prejudique o evento	Multa de 20% sobre o valor do evento

ILUMINAÇÃO

Exigências da Iluminação

- 8.16.1. Os equipamentos de iluminação devem ser **testados antes do evento** para garantir o funcionamento correto.
- 8.16.2. A instalação deve ser feita **com 4 (quatro) horas de antecedência**.
- 8.16.3. A iluminação deve atender **aos requisitos técnicos e estéticos do evento**, garantindo visibilidade e ambientação adequadas.

Penalidades por Falhas na Iluminação

Problema Identificado	Penalidade Aplicável
Equipamentos insuficientes ou defeituosos	Multa de 15% e substituição imediata
Iluminação inadequada para o evento	Desconto de 10% no valor total
Falha que cause prejuízo ao evento	Multa de 25% sobre o valor do evento

SONORIZAÇÃO

Exigências da Sonorização

- 8.17. Todos os equipamentos devem ser **testados no momento da inspeção técnica, em** até 4 (quatro) horas antes do evento.
- 8.17.2. O som deve ter **volume, clareza e alcance adequados** ao espaço e ao público.
- 8.17.3. Técnicos de áudio devem estar **disponíveis no local** para ajustes durante o evento.

Penalidades por Falhas na Sonorização

Problema Identificado	Penalidade Aplicável
Equipamentos com falhas técnicas	Multa de 15% e substituição imediata
Som baixo, distorcido ou inadequado	Desconto de 10% no valor total
Falha que comprometa falas ou apresentações	Multa de 30% sobre o valor do evento

APOIO LOGÍSTICO

Exigências do Apoio Logístico

- 8.18.1. A equipe de apoio (recepcionista e copeira/garçom) deve estar presente **com pelo menos 2 (duas) horas de antecedência**.
- 8.18.2. A equipe deve ser qualificada para as funções, e estar trajada adequadamente para um evento solene.

Penalidades por Falhas no Apoio Logístico

Problema Identificado	Penalidade Aplicável
Falta de qualificação e vestimenta adequada para o evento solene	Desconto de 10% no valor do evento
Atraso na chegada da equipe de apoio	Multa de 15% sobre o valor total
Falha grave que comprometa a organização	Multa de 25% e possível rescisão contratual

PROCESSO DE AVALIAÇÃO E EXECUÇÃO DAS PENALIDADES

- 8.19.1. **Inspeção antecipada:** O fiscal do contrato verifica a execução dos serviços em até 3 (três) horas antes do início do evento.
- 8.19.2. **Correção de falhas:** A empresa terá **até 2 hora antes do início do evento para ajustes** após a inspeção.
- 8.19.3. **Relatório técnico:** Caso ocorra alguma falha grave, um relatório será emitido, servindo como base para descontos ou outras sanções.

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

8.21. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.22. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.22.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.23. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO id 40435470**.

Regime de Execução

9.2. O regime de execução do objeto será de **empreitada por preço global**.

Exigências de habilitação

9.3. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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

9.12. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

9.17. 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;

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

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

9.22. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

9.23. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor

9.24. A escolha dos critérios acima foi feita considerando o vulto e a complexidade do objeto a ser contratado, bem como a natureza dos bens e a essencialidade dos serviços a serem prestados, e os riscos decorrentes da paralisação do fornecimento ou prestação dos serviços, em função da eventual incapacidade econômica da contratada em suportar vicissitudes contratuais, vislumbrando ainda a margem de discricionariedade da Administração em que somente pode trazer ao certame exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações (Inciso XXI, do Artigo 37 da CF/88); a fim de respeitar ainda o princípio da competitividade.

Qualificação Técnica

9.25. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

9.25.1. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

9.26. Apresentação de profissional, devidamente registrado no conselho profissional competente, quando for o caso, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, para fins de contratação;

9.27. Certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior;

9.28. A empresa contratada não poderá ofertar ou indicar espaço pertencente ou vinculado a órgãos ou instituições da Administração Pública direta ou indireta para a realização das solenidades objeto desta contratação. Dessa forma, não será permitida a execução do serviço em instalações públicas vinculadas a outros órgãos ou instituições governamentais, devendo o local disponibilizado ser de natureza privada e adequado à realização do evento.

Justificativa da qualificação técnica

9.29.1. A qualificação técnica objetiva garantir que a empresa contratada tem experiência e capacidade para entregar o serviço de acordo com as especificações. Reduz a chance de a empresa não cumprir o contrato. Além de Estimular as empresas a buscarem a excelência em seus serviços. Em suma, a exigência de comprovação de aptidão através de atestados é uma forma de garantir que a empresa contratada tenha a capacidade técnica e operacional para executar os serviços demandados, e ao apresentar os atestados, a empresa demonstra sua experiência e aumenta suas chances de ganhar a licitação

Disposições gerais sobre habilitação

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

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

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

9.33. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for

a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.34. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor 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.

Documentação complementar para cooperativas

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

- 9.35.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
- 9.35.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual - DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 9.35.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- 9.35.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- 9.35.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;
- 9.35.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:
 - 9.35.6.1. ata de fundação;
 - 9.35.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
 - 9.35.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
 - 9.35.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
 - 9.35.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;
 - 9.35.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e
 - 9.35.6.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de **R\$ 386.703,20 (trezentos e oitenta e seis mil setecentos e três reais e vinte centavos)**, conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item 1.1. acima e na pesquisa de preços id 40390336**

10.1.1. Quando as propostas permanecerem com preços acima do orçamento estimado, o custo estimado da contratação será tornado público após a fase de lances.

10.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre Contratante e Contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da **FUERN**.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação **(id 40401846)**:

Unidade Gestora	182021 - Fundação Universidade do Estado do RN - FUERN
Subação(ões)	229501 - Manutenção e funcionamento da FUERN
Fonte(s)	0.5.00 - Recursos não vinculados de Impostos
Natureza(s)	3.3.90.39.23 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica (Festividades, Homenagens e Recepção)
Pré-Empenho:	2026PE000382
Valor	R\$ 386.703,20 (trezentos e oitenta e seis mil setecentos e três reais e vinte centavos)

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

O presente documento foi elaborado com base no modelo de Termo de Referência - Obras e Serviços, exceto TIC - Lei nº 14.133/2021 - Atualização: Dezembro/2025, bem como pela minuta padronizada da SEAD/RN no que cabe à legislação estadual, e segue assinado pela servidora Elaboradora, para ser aprovado pela Autoridade Competente.

Mossoró, data da assinatura eletrônica.

Vânia Meyreli Paloma Mendes dos Santos
Setor de Planejamento - Portaria Nº 1277/2026-GP/FUERN
Diretoria de Licitações e Contratos da PROAD/UERN
TNM - Matrícula 13.145-8



Documento assinado eletronicamente por **Vania Meyreli Paloma Mendes dos Santos, Agente Técnico(a) Especializado(a) da Unidade**, em 20/05/2026, às 16:04, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º do [Decreto nº 27.685, de 30 de janeiro de 2018](#).



Documento assinado eletronicamente por **Ilânio Maurício Nunes, Assistente Técnico(a) da Unidade**, em 20/05/2026, às 16:52, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º do [Decreto nº 27.685, de 30 de janeiro de 2018](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.rn.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **41441993** e o código CRC **D1178A93**.



UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Processo nº 04410129.000248/2026-55

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE - FUERN

ESTUDOS PRELIMINARES

Lei 14.133/2021, Art. 18, § 1º: O estudo técnico preliminar deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação.

1. Dados do Processo:

Órgão Responsável pela Contratação:	Comitê especializado para as demandas de materiais gráficos, comunicação visual e eventos institucionais - CEECV
Objeto:	Contratação de serviços de infraestrutura, apoio logístico e ornamentação para os eventos institucionais solenes da Uern, como Colações de Grau e Assembleia Universitária de aniversário da instituição.
Local da entrega ou prestação do serviço:	Mossoró/RN, Assú/RN, Patu/RN, Caicó/RN, Pau dos Ferros/RN e Natal/RN
Nº do Processo:	04410129.000248/2026-55

2. Necessidade da contratação

A necessidade de execução de serviços de infraestrutura, apoio logístico e ornamentação para os eventos institucionais solenes da UERN é motivada por diversos fatores fundamentais para o sucesso dessas celebrações acadêmicas. Destacamos as seguintes motivações:

1. Garantia de Excelência Técnica: Execução de tarefas complexas como a montagem de estruturas físicas, sonorização, iluminação e demais aspectos técnicos essenciais para a realização dos eventos.

2. Otimização da Eficiência Operacional: Redução de possíveis contratemplos e garantia de eficiência operacional desde a preparação até a conclusão dos eventos. Isso contribui para a fluidez das atividades, cumprimento de prazos e satisfação de todas as partes envolvidas.

3. Inovação e Personalização da Ornamentação: Profissionais especializados em ornamentação têm a capacidade de trazer inovação e criatividade ao ambiente, personalizando-o de acordo com a identidade da UERN e a solenidade dos eventos. A ornamentação adequada é crucial para criar uma atmosfera condizente com a importância das celebrações.

4. Assegurar Segurança e Responsabilidade: Protocolos de segurança,

garantindo o bem-estar de todos os participantes na execução de todas as etapas do evento, minimizando riscos e proporcionando tranquilidade aos envolvidos.

5. Foco na Experiência Positiva dos Participantes: Proporcionar uma experiência positiva e marcante para todos os participantes, desde os graduandos até as autoridades presentes. O objetivo é reforçar a imagem positiva da UERN, criando memórias significativas para a comunidade acadêmica.

6. Concentração em Atividades Acadêmicas Essenciais: Ao terceirizar esses serviços, a UERN permite que sua equipe administrativa e docente concentre-se nas atividades acadêmicas essenciais, enquanto profissionais especializados cuidam dos aspectos logísticos e de infraestrutura dos eventos.

A motivação para esta contratação é, portanto, embasada na busca pela excelência, eficiência e segurança, garantindo que os eventos institucionais solenes da UERN sejam conduzidos de maneira profissional, impactante e alinhada com os valores e prestígio da universidade.

3. Referência ao Plano Anual de Contratações, entre outros documentos institucionais (PDI, PPA, etc):

O objeto da contratação está enquadrado no Plano Plurianual (PPA) 2024-2027, mais especificamente ao “Objetivo Geral: Modernizar o sistema de governança pública institucional da Uern, inovando suas práticas de cogestão democráticas, participativas, eficientes, transparentes e de sustentabilidade para ampliar as capacidades da instituição na promoção das garantias dos direitos fundamentais dos cidadãos e das cidadãs do RN, ao Objetivo Específico: Modernizar a infraestrutura física, tecnológica e de serviços institucionais da Uern, referente a Entrega 691: Consolidar Plano Anual de Contratações, articulando as demandas institucionais junto às unidades demandantes, setores técnicos, comitês especializados, em atendimento às normas estaduais e federais das compras públicas, prezando pela eficiência para ampliação dos serviços a população do RN, concernente ao Indicador 1067: Plano de Contratações Anual (PCA) da UERN consolidado e executado anualmente.

Referência ao Plano Anual de Contratação: 925543-3/2026

4. Requisitos da Contratação:

- Trata-se de serviço comum, continuado, a ser contratado mediante licitação.
- Apresentação de proposta técnica detalhada do evento, contendo o cronograma das atividades, o layout do espaço físico com a devida ornamentação, os equipamentos elétricos/audiovisuais e os serviços de alimentação;
- 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.
- Providência quanto ao transporte, montagem e desmontagem de todo o material necessário à organização do evento, compreendendo o planejamento operacional, execução, acompanhamento, apoio logístico, recepção, ornamentação e alimentação, de acordo com as necessidades, sendo incluindo a mão de obra especializada para a execução, com vista a melhor realização do evento.
- A prestação do serviço deverá acontecer nas cidades de Mossoró, Assú, Patu, Caicó, Natal e Pau dos Ferros, em locais a serem definidos pela contratada.
- Inclusão de funcionários, devidamente identificado, para a montagem e desmontagem de equipamentos destinados a realização do evento, até a finalização do mesmo. A quantidade de funcionários será calculado

mediante solicitação e descrição necessários ao evento devendo ser disponibilizado profissionais habilitados para o serviço.

- Execução do serviço de infraestrutura, apoio logístico, ornamentação/decoração e alimentação do ambiente no local do evento com antecedência mínima de 4 (quatro) horas do horário agendado para o seu início.
- Cumprimento das normas sanitárias

4.1. Natureza da Contratação:

Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, nos termos do Art. 6º, inciso XIII da lei 14.133 2021.

4.1.1 Subcontratação

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.2. Duração Inicial do Contrato:

O prazo de vigência do contrato será de 2 (dois) ano, contado da publicação, e poderá ser prorrogada, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme previsto em lei.

4.3. Sustentabilidade:

A Contratada deverá cumprir as práticas de proteção ao meio ambiente, nos termos da legislação em vigor, especialmente às resoluções do Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA), não permitindo que materiais descartáveis e detritos de qualquer natureza sejam lançados em áreas impróprias para descarte, de modo a minimizar eventuais danos ao meio ambiente.

A Contratada deverá cumprir as orientações do Guia Nacional de GUIA NACIONAL DE CONTRATAÇÕES SUSTENTÁVEIS de SETEMBRO 2023, 6ª EDIÇÃO, REVISTA, ATUALIZADA E AMPLIADA, EDIÇÃO APROVADA PELA CÂMARA NACIONAL DE SUSTENTABILIDADE E PELA CONSULTORIA-GERAL DA UNIÃO, tais como:

Na gestão e gerenciamento de resíduos sólidos, a Contratada deverá observada a seguinte ordem de prioridade: não geração, redução, reutilização, reciclagem, tratamento dos resíduos sólidos e disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos, conforme estabelece o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis de Setembro de 2023, no item 33.RESÍDUOS SÓLIDOS EM GERAL OU REJEITOS, pag. 247 e 248

4.4. Padrões mínimos de qualidade:

Os padrões de qualidade exigidos para essa contratação serão os usualmente exigidos no mercado para os bens e serviços dessa natureza.

A contratada deve possuir quantitativamente e qualitativamente, pessoal em condições de cumprir as manutenções preventivas e corretivas, quando necessárias;

A contratada deverá dispor dos equipamentos, instrumentos de medidas e ferramentas necessárias para execução de todos os procedimentos, teste, ensaios e avaliações relacionadas aos serviços previstos no contrato;

Utilizar profissionais especializados, devidamente treinados, qualificados, habilitados e munidos dos equipamentos necessários ao desempenho eficiente do serviço, em conformidade com as normas e determinações em vigor, de forma a garantir a efetividade do trabalho e a integridade da pessoa, do ambiente e dos equipamentos;

Os possíveis impactos ambientais em decorrência do material descartado/resíduos do serviço são de responsabilidade da contratada.

A CONTRATADA deverá cumprir as práticas de proteção ao meio ambiente, nos termos da legislação em vigor, especialmente as do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis - AGU.

A Contratada deverá:

- Ter experiência na organização de eventos similares ao objeto da licitação;
- Cumprir as normas técnicas e éticas do segmento;
- Ter uma equipe qualificada e capacitada para planejar, executar e avaliar todas as etapas do evento;
- Ter infraestrutura adequada para atender às demandas do evento, como equipamentos, materiais, fornecedores e parceiros;

- Ter criatividade e inovação para propor soluções personalizadas e diferenciadas para o evento caso surjam situações inesperadas;
- Ter comprometimento com os prazos, os custos e os resultados do evento;
- Ter responsabilidade social e ambiental na gestão do evento, adotando práticas sustentáveis e minimizando os impactos negativos.
- Estar dentro das normas de certificação vigente.

4.5. Transição Contratual:

Não aplicável.

4.6. Relevância dos requisitos estipulados:

Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

A empresa deve apresentar comprovação de experiência prévia na realização de eventos institucionais semelhantes, destacando sua expertise e capacidade técnica.

4.7. Vistoria prévia pelos interessados ao local da prestação de serviços:

Não será necessário vistoria técnica

4.8 Qualificação Técnica.

* Apresentação de profissional, devidamente registrado no conselho profissional competente, quando for o caso, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, para fins de contratação;

* Certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior;

*declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

*A empresa contratada não poderá ofertar ou indicar espaço pertencente ou vinculado a órgãos ou instituições da Administração Pública direta ou indireta para a realização das solenidades objeto desta contratação. Dessa forma, não será permitida a execução do serviço em instalações públicas vinculadas a outros órgãos ou instituições governamentais, devendo o local disponibilizado ser de natureza privada e adequado à realização do evento.

4.9 Regime de execução aplicável

O regime de execução aplicável à contratação em tela será regime por preço global, nos termos do artigo 6º, incisos XXVIII e XXIX da Lei nº 14.133/2021.

4.10 Garantia da execução:

4.10.1 - Para garantia de execução, serão observadas regras e parâmetros previstos na Nota Técnica nº 1/2024/UERN - PROAD - ASSESSORIA/UERN - PROAD/UERN - REITORIA (ID. 27540073).

4.10.2 - A não exigência de garantia a execução se faz em razão da natureza do serviço, qual seja, um serviço continuado, executado mediante demanda, sem fornecimento relevante de bens ou insumos de alto valor agregado, o que reduz a exposição da Administração a riscos patrimoniais significativos. Do mesmo modo, eventuais falhas podem ser corrigidas de forma imediata, mediante substituição de itens, não havendo risco relevante de danos materiais permanentes à Administração. E, por fim, a exigência de garantia implicaria aumento de custos para a contratada, com provável repercussão no valor da proposta, sem contrapartida significativa em mitigação de riscos.

4.10.3 - Podem ser utilizadas demais regras e procedimentos previstos nas minutas de Termo de Referência da AGU a respeito destes tópicos, desde que não conflitem com os parâmetros da Nota Técnica mencionada acima.

5. Estimativa das Quantidades e memória de cálculo:

O objeto desse processo tem por finalidade a contratação de serviços de infraestrutura, apoio logístico e ornamentação para os eventos institucionais solenes da Uern, como Colações de Grau e Assembleia Universitária de aniversário da instituição. nos campi da FUERN localizados nas cidades de Mossoró/RN, Assú/RN, Patu/RN, Caicó/RN, Pau dos Ferros/RN e Natal/RN destinadas ao atendimento das demandas administrativas e acadêmicas da Universidade do Estado do Rio Grande do Norte - UERN.

A Universidade do Estado do Rio Grande do Norte (UERN) possui um calendário acadêmico estruturado em dois semestres letivos por ano. Cada semestre demanda a realização de diversas solenidades de colação de grau em todos os campi onde a UERN está presente. No Campus Central, devido ao elevado número de alunos, há a necessidade de organizar duas ou mais solenidades por semestre para comportar adequadamente todos os formandos. Além disso, a Faculdade de Medicina da UERN segue um calendário próprio em razão do Internato, o que requer a realização de solenidades específicas para os seus formandos. Adicionalmente, os alunos que participam do Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes (ENADE) também têm uma solenidade à parte, conforme a necessidade específica deste exame. Outro evento significativo no calendário institucional é o aniversário da UERN, quando é realizada a Assembleia Universitária. Este evento ocorre uma vez ao ano, no mês de setembro e é de grande importância para a comunidade acadêmica e demanda uma preparação específica.

Considerando que o contrato tem validade de 24 meses, a contar da sua assinatura, estimou-se um quantitativo de colações de grau para dois semestres, bem como uma solenidade de Assembleia Universitária, sendo:

- Duas solenidades para os cursos da Uern Mossoró, sendo uma para cada semestre;
- Uma solenidade para Uern Mossoró, para o curso de Medicina ou cursos que participarão do Enade;
- Uma solenidade de aniversário da Uern - Assembleia Universitária
- Duas solenidades para os cursos da Uern Assu, sendo uma para cada semestre;
- Duas solenidades para os cursos da Uern Patu, sendo uma para cada semestre;
- Duas solenidades para os cursos da Uern Caicó, sendo uma para cada semestre;
- Duas solenidades para os cursos da Uern Pau dos Ferros, sendo uma para cada semestre;
- Duas solenidades para os cursos da Uern Natal, sendo uma para cada semestre;

Cálculo das Estimativas

Para chegar às estimativas de quantidades necessárias para essas solenidades, foram considerados os seguintes fatores:

1. **Número de Alunos diplomados:** Baseado nos dados dos semestres 2022.1, 2023.1, enviado nos autos do processo id. 04410082.002298/2023-16 , dos semestres 2022.2, 2023.2, enviado nos autos do processo id.04410082.002495/2024-16 e do Processo de contratação de 2024, nº 04410129.000252/2024-51.
2. **Calendário Acadêmico e Calendário de Colações de Grau:** Foi estimada a quantidade de solenidades com base no Calendário Acadêmico, divulgado por meio de Resoluções n.º 91/2022 - CONSEPE e n.º 30/2023 - do CONSEPE, bem como os Calendários de Colações de Grau do Semestre 2023.2 e 2024.1, divulgados por meio dos Memorando-Circular nº 37/2023/UERN e nº 10/2024/UERN - GABINETE/UERN - REITORIA, das datas das solenidades da Faculdade de Medicina, dos alunos do ENADE e da Assembleia Universitária de aniversário da Uern.

Ao não limitar o número de convidados para as solenidades, estimamos a presença de aproximadamente 10 convidados por graduando. Portanto, é necessário um espaço físico com capacidade para acomodar mais de 1500 pessoas, com base em solenidades anteriores e nos quantitativos mencionados.

Para a Assembleia de Aniversário da UERN, estimamos um público de até 700 pessoas, tomando como referência a capacidade do Teatro Dix-huit Rosado, onde essas solenidades normalmente ocorrem e têm todos os assentos ocupados.

5.1 Memória de Cálculo Analítica para Infraestrutura Técnica e Ornamentação

Com o objetivo de assegurar a adequação técnica, a economicidade, a proporcionalidade e a eficiência da contratação, apresenta-se a fundamentação analítica que baliza os quantitativos e especificações dos itens de infraestrutura técnica, audiovisual e ornamentação previstos neste Estudo Técnico Preliminar.

O dimensionamento dos itens foi realizado considerando:

- a estimativa de público prevista para cada solenidade;
- o histórico institucional de eventos anteriores;
- o quantitativo médio de diplomados por semestre;

a média estimada de até 10 convidados por formando;
as dimensões físicas dos espaços necessários;
as exigências de inteligibilidade sonora, acessibilidade visual e funcionalidade do cerimonial acadêmico.

Os quantitativos definidos visam garantir a adequada execução das solenidades institucionais da Uern, evitando tanto o superdimensionamento quanto o subdimensionamento da contratação.

1. Dimensionamento do Sistema de Sonorização

A especificação dos sistemas de áudio foi definida com base na necessidade de inteligibilidade vocal, cobertura homogênea do ambiente e adequada distribuição sonora, requisitos essenciais para cerimônias acadêmicas solenes, nas quais a plena compreensão dos pronunciamentos oficiais constitui elemento indispensável.

a) Eventos de Grande Porte

Compreendem-se como eventos de grande porte:

Colações de Grau em Mossoró;
Assembleia Universitária de aniversário da Uern;
Colações de Grau em Pau dos Ferros.

Tais eventos possuem estimativa de público entre 550 e 1.300 pessoas, conforme especificações constantes no ETP, exigindo sistema de sonorização do tipo Line Array.

Especificação exigida:

duas torres de Line Array com 4 a 6 módulos cada;
dois subwoofers de 18 polegadas;
dois retornos de palco;
dois kits de microfones sem fio;
mesa de som;
operador e técnico audiovisual.
Fundamentação técnica:

Os ambientes destinados a esses eventos apresentam grande profundidade e elevada concentração de público, exigindo cobertura sonora uniforme em toda a extensão do espaço físico.

A tecnologia Line Array permite maior controle diretivo da propagação sonora, reduzindo perda de inteligibilidade entre as primeiras e últimas fileiras, além de minimizar distorções e zonas de sombra acústica.

A exigência mínima de 4 a 6 módulos por torre foi definida por representar configuração compatível com ambientes de médio e grande porte, garantindo adequada cobertura horizontal e vertical sem necessidade de estruturas complementares de delay, evitando custos adicionais e assegurando melhor eficiência operacional.

Os subwoofers de 18 polegadas foram previstos para reforço de frequências graves e equilíbrio do espectro sonoro do ambiente, especialmente em espaços amplos com elevada reverberação natural.

b) Eventos de Médio e Pequeno Porte

Compreendem-se:

Natal;
Assú;
Patu;
Caicó;
Mossoró fora do calendário ordinário.

Tais eventos possuem estimativa de público entre 200 e 450 pessoas.

Especificação exigida:

duas caixas ativas de 12 polegadas;
potência individual de aproximadamente 700W RMS;
resposta de frequência compatível com reprodução vocal;
cobertura angular de 90º x 60º;
operador e técnico audiovisual.
Fundamentação técnica:

O sistema especificado contempla duas caixas ativas de aproximadamente 700W RMS cada, totalizando cerca de 1.400W RMS de potência instalada.

Tal dimensionamento mostra-se adequado para ambientes fechados de pequeno e médio porte, garantindo cobertura homogênea do espaço e inteligibilidade vocal compatível com cerimônias acadêmicas, sem necessidade de complementação com sistemas auxiliares de reforço sonoro.

As especificações técnicas constantes no ETP, incluindo resposta de frequência, processamento DSP, proteção térmica e dispersão angular, foram definidas para assegurar estabilidade operacional, clareza de voz e qualidade mínima compatível com eventos institucionais solenes.

2. Dimensionamento dos Telões de LED

Especificação:

Telão de LED Indoor de 300 polegadas, com montagem e operação inclusas.

Fundamentação técnica:

O telão de LED de 300 polegadas foi dimensionado considerando a necessidade de adequada visibilidade do conteúdo audiovisual durante as solenidades, especialmente:

identificação dos diplomados;
exibição institucional;
transmissão da mesa diretora;

acessibilidade visual para participantes posicionados ao fundo do ambiente;
visualização do intérprete de Libras.

As dimensões previstas mostram-se compatíveis com auditórios e salões de médio e grande porte descritos no ETP, garantindo legibilidade visual e adequada experiência dos participantes sem necessidade de múltiplos painéis auxiliares.

O quantitativo adotado atende ao princípio da acessibilidade e à necessidade de comunicação visual eficiente em eventos acadêmicos de caráter solene.

3. Dimensionamento da Ornamentação

Os itens de ornamentação previstos não possuem finalidade meramente estética, exercendo também funções de organização espacial, valorização institucional, acessibilidade funcional e melhoria das condições operacionais do cerimonial.

a) Arranjos Florais da Mesa Diretora

Especificação:

arranjos florais de 80cm x 60cm;

arranjos complementares de 50cm x 40cm.

Fundamentação técnica:

As mesas diretoras previstas no ETP comportam entre 10 e 22 autoridades, conforme a natureza do evento, podendo alcançar extensão superior a 10 metros lineares.

O arranjo floral central foi dimensionado de forma proporcional à extensão da mesa, garantindo:

valorização visual do espaço solene;

identificação do núcleo diretivo da cerimônia;

padronização estética institucional;

ocultação parcial de cabeamentos e equipamentos posicionados à frente da mesa.

As dimensões estabelecidas evitam obstrução visual entre autoridades, público e equipe audiovisual, preservando a funcionalidade do espaço cênico.

Os arranjos menores previstos para tribunas e corredores possuem função complementar de demarcação visual e composição ornamental compatível com solenidades acadêmicas institucionais.

b) Passadeiras

Especificação:

passadeiras com aproximadamente 30 metros lineares.

Fundamentação técnica:

A metragem prevista corresponde à extensão média necessária para cobertura dos corredores principais de acesso ao palco e circulação do cortejo acadêmico.

O item possui função:

demarcatória;

organizacional;

protocolar;

estética;

operacional.

A utilização da passadeira contribui para a condução ordenada dos cortejos de entrada e saída, compatível com as formalidades próprias do cerimonial universitário.

c) Tapetes Decorativos

Especificação:

tapetes decorativos de 3m x 4m.

Fundamentação técnica:

Os tapetes previstos para área de palco e mesa diretora exercem dupla função:

valorização estética do ambiente;

redução de ruídos mecânicos provenientes da circulação sobre tablados e pisos rígidos.

A utilização de material espesso, como veludo ou carpete com base antiderrapante, auxilia na absorção parcial de impactos e vibrações, reduzindo interferências captadas pelos microfones posicionados no palco durante pronunciamentos oficiais.

Conclusão

A memória de cálculo analítica apresentada demonstra que os quantitativos e especificações previstos para os serviços de infraestrutura técnica, audiovisual e ornamentação foram definidos com base:

na estimativa de público dos eventos;

no histórico institucional de solenidades anteriores;

nas características físicas dos espaços;

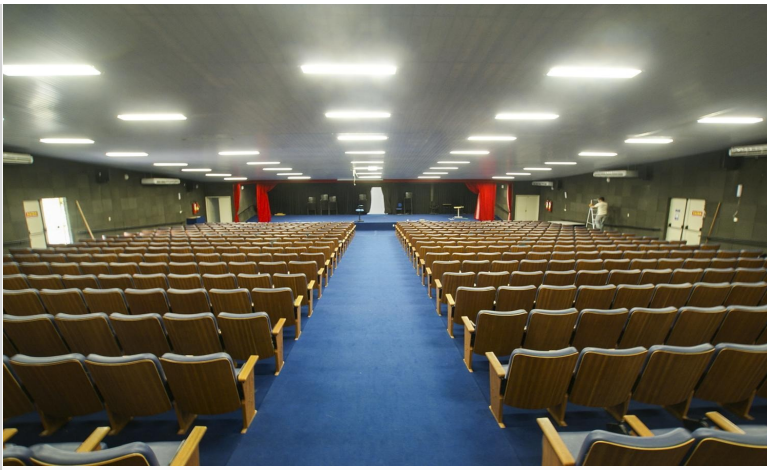
nas necessidades operacionais do cerimonial acadêmico;

nos requisitos mínimos de inteligibilidade sonora, acessibilidade visual e funcionalidade.

Os quantitativos adotados mostram-se tecnicamente compatíveis com os eventos previstos no ETP, evidenciando a inexistência de superdimensionamento e assegurando a economicidade, a razoabilidade e a viabilidade técnica da contratação, em conformidade com o art. 18, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

Item	Descrição	Diárias	Valor unitário	Valor total
	<p><u>SERVIÇO DE INFRAESTRUTURA PARA CERIMÔNIAS DE COLAÇÃO DE GRAU EM MOSSORÓ</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Locação de Salão ou Auditório de área plana com capacidade para até 1.300 (mil e trezentas) pessoas, com as especificações e itens inclusos abaixo: 2. O espaço deve ter palco carpetado, com escadas de acesso nas duas extremidades, de modo que comporte mesa diretora na dimensão que acomode uma média até 12 pessoas. 3. O espaço deve ter cadeiras inclusas (cadeiras adequadas para auditórios, sem braço, que suporte até 150kg/pessoa. Caso as cadeiras sejam de plástico, devem estar devidamente cobertas com capas brancas ou pretas. O espaço deve ser organizado de modo que acomode o quantitativo de 1.300 (mil e trezentas) pessoas sentadas. 4. O ambiente deverá apresentar saídas de emergência. 5. O ambiente deverá conter vias de acessibilidade para garantir o atendimento de pessoas que usam cadeiras de rodas e/ou apresentem mobilidade reduzida, tanto no acesso ao ambiente, quanto no acesso ao palco. Deve conter também espaço reservado para assento de pessoas com deficiências. 6. O ambiente deve ser climatizado com temperatura máxima de 21°C; 7. A empresa vencedora deve fornecer água mineral refrigerada para os membros da mesa diretora em taças de vidro próprias para cerimoniais acadêmicos; 8. O ambiente deverá conter equipamento de som em perfeito funcionamento para utilização em ambiente fechado com capacidade para até 2.000 (mil e duzentas) pessoas. A potência e a qualidade do sistema deverão ser compatíveis com o porte do evento e atender à totalidade do espaço físico, sem distorções ou lacunas na cobertura. <p>Especificações do som: duas torres de Line Array com 4 a 6 módulos cada, dois subwoofers de 18" para reforço dos graves e dois retornos para palco. O sistema de captação deve contar com dois kits de microfone sem fio. A conexão deve ser feita com cabos XLR balanceados para maior segurança, e a distribuição de energia precisa ser estabilizada com filtros de linha. A mesa de som deve ser digital ou analógica, em formato compacto. Com Serviço de operador e técnico de equipamentos audiovisuais (devidamente uniformizados com identificação da Contratada).</p> <p>• OBS.: É necessário que o ambiente possua o alvará do corpo de bombeiros e em caso de Salão, o ambiente deverá apresentar cobertura e espaço para incluir palco para a mesa diretora.</p> <p>OBS.: É necessário que o ambiente possua sala ou espaço livre que possua estrutura adequada para organização das filas do cortejo de entrada da cerimônia, de aproximadamente 450 pessoas.</p> <p>• As cadeiras deverão estar dispostas em formato "auditório", conforme imagem ilustrativa abaixo:</p>			

1



4

R\$ 23.377,06 R\$ 93.508,24

9. -O palco deverá conter 1 (uma) mesa diretora na dimensão que comporte até 12 (doze) cadeiras adequadas para auditórios, sem braço, que suporte até 150kg/pessoa. Caso as cadeiras sejam de plástico, devem estar devidamente cobertas com capas brancas ou pretas. A mesa diretora deve estar coberta com toalha de cor branca.
10. -O palco deverá conter 1 (uma) tribuna com rodízio (04 rodas).
11. - O item1 deve conter de Telão de LED Indoor de 300 polegadas para ambientes internos com montagem e técnico de operação incluso localizado na parede de fundo em que está a mesa diretora, conforme imagem ilustrativa abaixo:



12. -O item1 deve conter 3(três) bases refrigeradas (geláguas) e 5 (cinco) garrações de água mineral de 20 litros.

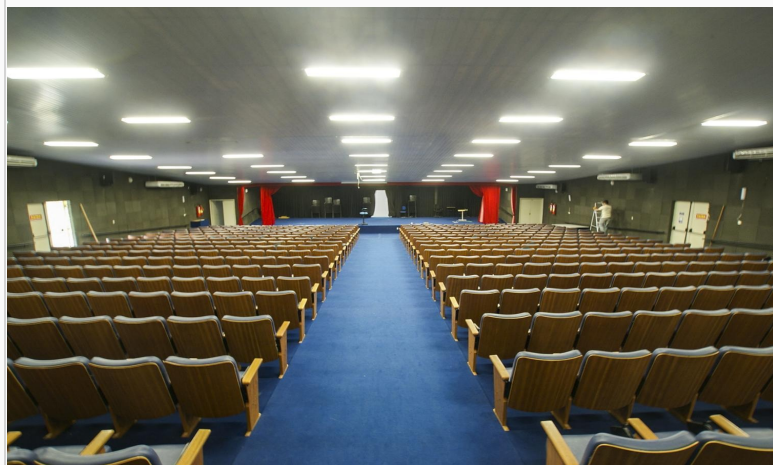
-O item1 deve ser decorado da seguinte forma:
13. 1 (um) arranjo floral localizado à frente da tribuna, o qual deve ser arranjo de flores naturais tropicais, com verdes complementares de palmeira, camélia, ruscus, aspargo vassoura, eucalipto, samambaia e verdes especiais ou similares, no formato horizontal, nas dimensões (LxA) 50cmx40cm ou similares.
14. 1 (um) arranjo floral grande, localizado em frente à mesa diretora, o qual deve ser arranjo de flores naturais tropicais laterais de mesa, com verdes complementares de palmeira, camélia, ruscus, aspargo vassoura, eucalipto, samambaia, ou similares, no formato horizontal, nas dimensões (LxA) 80cmx60cm ou similares.
15. Passadeira (tapete retangular longo) cor vermelha, azul ou branco com 30 metros ou de tamanho que comporte o corredor principal de acesso às cadeiras.
16. 2 (dois) Tapetes decorativos (tamanho 3mx4m) - de veludo ou carpete com base antiderrapante ou em modelo persa floral vermelho ou similares.
17. Serviço de iluminação decorativa com refletores de LED em cores.
18. Serviço de recepcionista (devidamente uniformizado com identificação da Contratada).

<div data-bbox="119 56 1021 492"><div>19. Serviço de copeira/garçom (devidamente uniformizado com identificação da Contratada).</div><div>20. Internet Wi-fi com acesso disponível.</div><div>21. O espaço deve oferecer mesa retangular de aproximadamente 2,5m de comprimento para assinatura das atas. A mesa deve estar localizada no hall de entrada ou recepção.</div><div>22. Uma mesa retangular de aproximadamente 2m de comprimento para apoio aos serviços do Cerimonial localizada próximo ao palco.</div><div>23. Uma mesa retangular de aproximadamente 4m de comprimento ou 2 (duas) mesas retangulares de 2m de comprimento cada, para as entregas das certidões.</div></div>			
<div data-bbox="111 593 1029 683"><p><u>SERVIÇO DE INFRAESTRUTURA DE CERIMÔNIAS DE COLAÇÃO DE GRAU EM MOSSORÓ FORA DO CALENDÁRIO ORDINÁRIO OU DE EVENTOS INSTITUCIONAIS DA REITORIA.</u></p></div> <div data-bbox="135 705 1029 1635"><div>1. Locação de Salão ou Auditório de área plana com capacidade para até 300 (trezentas) pessoas, com as especificações e itens inclusos abaixo:</div><div>2. O espaço deve ter palco carpetado, com escadas de acesso nas duas extremidades, de modo que comporte mesa diretora que acomode uma média de até 10 pessoas.</div><div>3. O espaço deve ter cadeiras inclusas (cadeiras adequadas para auditórios, sem braço, que suporte até 150kg/pessoa. Caso as cadeiras sejam de plástico, devem estar devidamente cobertas com capas brancas. O espaço deve ser organizado de modo que acomode o quantitativo de 300 pessoas sentadas.</div><div>4. • O ambiente deverá apresentar saídas de emergência.</div><div>5. • O ambiente deverá conter vias de acessibilidade para garantir o atendimento de pessoas que usam cadeiras de rodas e/ou apresentem mobilidade reduzida, tanto no acesso ao ambiente, quanto no acesso ao palco. Deve conter também espaço reservado para assento de pessoas com deficiências.</div><div>6. • Ambiente climatizado com temperatura máxima de 21°C;</div><div>7. A empresa vencedora deve fornecer água mineral refrigerada para os membros da mesa diretora em taças de vidro próprias para cerimônias acadêmicas;</div><div>8. • O ambiente deverá conter equipamento de som para utilização em ambiente fechado com capacidade para até 300 (trezentas) pessoas. A potência e a qualidade do sistema deverão ser compatíveis com o porte do evento e atender à totalidade do espaço físico, sem distorções ou lacunas na cobertura.</div></div> <div data-bbox="111 1657 1029 2161"><p>Especificações do som: duas caixas de som ativas de 12 polegadas, adequadas para sistemas de PA, com potência máxima de 1400W pico e 700W RMS. As caixas devem apresentar uma resposta de frequência de 50 Hz a 20.000 Hz e contar com tecnologia FIRPHASE para otimização do som. O sistema deve incluir um driver de compressão de 1.4" com bobina de 3.0" em neodímio e um woofer de 12" com bobina de 2.5", proporcionando uma reprodução vocal aprimorada, com ponto de passagem em 700 Hz. A dispersão sonora precisa ser ampla, com ângulos de cobertura de 90° x 60°. Deve possuir entradas XLR e Jack, além de saída XLR para conexões adicionais. O processamento DSP inovador, limitador suave e proteções térmicas e RMS devem estar presentes para garantir segurança e desempenho adequado. O gabinete deve ser confeccionado em PP composto, com alças laterais e superiores para facilitar o transporte. A refrigeração precisa ser feita por convecção e forçada, e a alimentação deve ser por conector VDE. Com Serviço de operador e técnico de equipamentos audiovisuais (devidamente uniformizados com identificação da Contratada).</p></div> <div data-bbox="111 2172 1029 2217"><div>• OBS: É necessário que o ambiente possua o alvará do corpo de</div></div>			

bombeiros e em caso de Salão, o ambiente deverá apresentar cobertura e espaço para incluir palco para a mesa diretora.

OBS.: É necessário que o ambiente possua sala ou espaço livre que possua estrutura adequada para organização das filas do cortejo de entrada da cerimônia, de aproximadamente 60 pessoas.

As cadeiras deverão estar dispostas em formato “auditório”, conforme imagem ilustrativa abaixo:



2

6

R\$14.431,21 R\$ 86.587,26

9. -1 (uma) mesa diretora na dimensão entre 5 à 7(sete) metros com 10 (dez) cadeiras adequadas para auditórios, sem braço, que suporte até 150kg/pessoa. Caso as cadeiras sejam de plástico, devem estar devidamente cobertas com capas brancas. A mesa diretora deve estar coberta com toalha de cor branca.
10. -1 (uma) tribuna com rodízio (04 rodas).
11. -O item 2 deve conter sistema de som com 02 (duas) caixas acústicas, 03 (três) microfones sem fio carregados com pilhas alcalinas, que comporte espaço físico para 300 pessoas.
12. - O item 2 deve conter de Telão de LED Indoor de 300 polegadas para ambientes internos com montagem e técnico de operação incluso localizado na parede de fundo em que está a mesa diretora, conforme imagem ilustrativa abaixo:



13. -O item 2 deve conter 2(duas) bases refrigeradas (geláguas) e 3 garrafas de água mineral de 20 litros.

-O item 2 deve ser decorado da seguinte forma:

14. 1 (um) arranjo floral grande, localizado em frente à mesa diretora, o qual deve ser arranjo de flores naturais tropicais laterais de mesa, com verdes complementares de palmeira, camélia, ruscus, aspargo vassoura, eucalipto, samambaia, ou similares, no formato horizontal, nas dimensões (LxA) 80cmx60cm ou similares.
15. 1 (um) arranjo floral localizado à frente da tribuna, o qual deve ser arranjo de flores naturais tropicais, com verdes complementares de palmeira, camélia, ruscus, aspargo vassoura, eucalipto, samambaia e verdes especiais ou similares, no formato horizontal, nas dimensões (LxA) 50cmx40cm ou similares.
16. Passadeira (tapete retangular longo) cor vermelha, azul ou verde

<p>com 30 metros ou de tamanho que comporte o corredor principal de acesso às cadeiras.</p> <p>17. Tapete decorativo 1 (tamanho 3m x 4m ou na extensão da passarela de entrada do espaço) - de veludo ou carpete com base antiderrapante ou em modelo persa floral vermelho ou similares.</p> <p>18. Serviço de iluminação decorativa com refletores de LED em cores</p> <p>19. Serviço de recepcionista (devidamente uniformizado com identificação da Contratada).</p> <p>20. Serviço de copeira/garçom (devidamente uniformizado com identificação da Contratada).</p> <p>21. Internet Wi-fi com acesso disponível.</p> <p>22. O espaço deve oferecer mesa retangular de aproximadamente 1m de comprimento ou superior para assinatura das atas. A mesa deve estar localizada no hall de entrada ou recepção.</p> <p>23. Uma mesa retangular de aproximadamente 2m de comprimento para apoio aos serviços do Cerimonial localizado próximo ao palco.</p> <p>24. Uma mesa retangular de aproximadamente 4m de comprimento ou 2 (duas) mesas retangulares de 2m de comprimento cada, para as entregas das certidões.</p>			
<p>SERVIÇO DE INFRAESTRUTURA PARA CERIMÔNIA DE ANIVERSÁRIO DA INSTITUIÇÃO (ASSEMBLEIA UNIVERSITÁRIA) EM MOSSORÓ</p> <p>1. Locação de Salão ou Auditório de área plana com capacidade para até 700 (setecentas) pessoas, com as especificações e itens inclusos abaixo:</p> <p>2. O espaço deve ter palco madeirado ou carpetado, fixo ou móvel, com escadas de acesso nas extremidades, com acessibilidade, de modo que comporte mesa diretora na dimensão que acomode uma média de 22 pessoas.</p> <p>3. O espaço deve ter cadeiras inclusas (cadeiras adequadas para auditórios, sem braço, que suporte até 150kg/pessoa. Caso as cadeiras sejam de plástico, devem estar devidamente cobertas com capas brancas ou pretas. O espaço deve ser organizado de modo que acomode o quantitativo de 700 (setecentas) pessoas sentadas.</p> <p>4. O ambiente deverá apresentar saídas de emergência.</p> <p>5. O ambiente deverá conter vias de acessibilidade para garantir o atendimento de pessoas que usam cadeiras de rodas e/ou apresentem mobilidade reduzida, tanto no acesso ao ambiente, quanto no acesso ao palco. Deve conter também espaço reservado para assento de pessoas com deficiências.</p> <p>6. O ambiente deve ser climatizado com temperatura máxima de 21°C;</p> <p>O serviço deve conter:</p> <p>7. Toalhas brancas para cobrir mesa diretora de capacidade para 22(vinte e dois) lugares. A contratada deverá entregar a mesa decorada com toalhas.</p> <p>8. O ambiente deverá conter equipamento de som para utilização em ambiente fechado com capacidade para até 700 (setecentas) pessoas. A potência e a qualidade do sistema deverão ser compatíveis com o porte do evento e atender à totalidade do espaço físico, sem distorções ou lacunas na cobertura.</p> <p>Especificações do som: duas torres de Line Array com 4 a 6 módulos cada, dois subwoofers de 18" para reforço dos graves e dois retornos para palco. O sistema de captação deve contar com dois kits de microfone sem fio. A conexão deve ser feita com cabos XLR balanceados para maior segurança, e a distribuição de energia precisa ser estabilizada com filtros de linha. A mesa de som deve ser digital ou analógica, em formato compacto. Com Serviço de operador e técnico de equipamentos audiovisuais (devidamente uniformizados com</p>			

identificação da Contratada).

9. A empresa deverá disponibilizar 22 (vinte e duas) poltronas largas estofadas para os homenageados.
10. -O item 3 deve conter de Telão de LED Indoor ou similar de 300 polegadas para ambientes internos com montagem e técnico de operação incluso. O telão deve estar localizado na parede de fundo em que está a mesa diretora, conforme imagem ilustrativa abaixo:

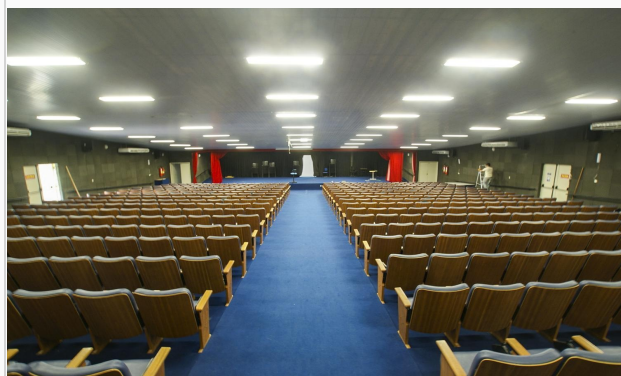


-O item 3 deve ser decorado da seguinte forma:

11. 1 (um) arranjo floral grande, localizado em frente à mesa diretora, o qual deve ser arranjo de flores naturais tropicais laterais de mesa, com verdes complementares de palmeira, camélia, ruscus, aspargo vassoura, eucalipto, samambaia, ou similares, no formato horizontal, nas dimensões (LxA) 80cmx60cm ou similares.
12. 2 (dois) arranjos florais localizado à frente de cada tribuna, os quais deve ser arranjo de flores naturais tropicais, com verdes complementares de palmeira, camélia, ruscus, aspargo vassoura, eucalipto, samambaia e verdes especiais ou similares, no formato horizontal, nas dimensões (LxA) 50cmx40cm
13. O corredor de acesso ao palco deve ser decorado conforme necessidade do espaço, com um arranjo floral a cada duas fileiras de poltronas ou cadeiras; As flores naturais tropicais de porte médio e pequeno, adequadas para corredores de acesso; Os arranjos devem estar dispostos ao longo do percurso, garantindo harmonia e sofisticação ao ambiente; As flores e folhagens devem ter boa durabilidade e resistência, compatíveis com o período do evento.
14. 2 Tapetes decorativos (tamanho 3m x 4m) - de veludo ou carpete com base antiderrapante ou em modelo persa floral vermelho ou similares.
15. Passadeira (tapete retangular longo) cor vermelha ou azul com aproximadamente 30 metros, ou de tamanho que comporte o corredor principal de acesso ao palco
16. Pontos de iluminação decorativa com no mínimo 2 refletores de LED ou similar em cores na entrada e pontos de iluminação de chão na cor branca no corredor de acesso palco;
17. • Fornecimento de água mineral refrigerada para os membros da mesa diretora em taças de vidro próprias para cerimônias acadêmicas;
18. O item 3 deve conter 3(três) bases refrigeradas (geláguas) e 6 (seis) garrafas de água mineral de 20 litros.
19. Serviço de recepcionista, com a disponibilização de um recepcionista durante todo o evento (com traje adequado para a função).
20. Serviço de copeira/garçom com a disponibilização de uma copeira ou um garçom durante todo o evento (com traje adequado para a função).
21. Internet Wi-fi com acesso disponível.

1. Locação de Salão ou Auditório de área plana com capacidade para até 450 (quatrocentos e cinquenta) pessoas, com as especificações e itens inclusos abaixo:
2. O espaço deve ter palco madeirado ou carpetado, fixo ou móvel, com escadas de acesso nas extremidades, com acessibilidade, de modo que comporte mesa diretora na dimensão que acomode uma média até 12 pessoas.
3. O espaço deve estar equipado com cadeiras inclusas (cadeiras adequadas para auditórios, sem braço, que suporte até 150kg/pessoa. Caso as cadeiras sejam de plástico, devem estar devidamente cobertas com capas brancas. O espaço deve ser organizado de modo que acomode o quantitativo de 450 (quatrocentas e cinquenta) pessoas sentadas.

As cadeiras deverão estar dispostas em formato "auditório", conforme imagem ilustrativa abaixo:



4. -Mesa diretora localizada no no palco que comporte12 (doze) cadeiras. As cadeiras devem ser adequadas para auditórios, sem braço, que suporte até 150kg/pessoa. Caso as cadeiras sejam de plástico, devem estar devidamente cobertas com capas brancas. A mesa diretora deve estar coberta com toalha de cor branca. O ambiente deverá apresentar saídas de emergência.
5. •O ambiente deverá conter vias de acessibilidade para garantir o atendimento de pessoas que usam cadeiras de rodas e/ou apresentem mobilidade reduzida, tanto no acesso ao ambiente, quanto no acesso ao palco. Deve conter também espaço reservado para assento de pessoas com deficiências.
6. • Ambiente climatizado com temperatura máxima de 21°C;
7. •A empresa deverá fornecer água mineral refrigerada para os membros da mesa diretora em taças de vidro próprias para cerimônias acadêmicas;
8. •O ambiente deverá conter equipamento de som para utilização em ambiente fechado com capacidade para até 350 (trezentas e cinquenta) pessoas. A potência e a qualidade do sistema deverão ser compatíveis com o porte do evento e atender à totalidade do espaço físico, sem distorções ou lacunas na cobertura.

Especificações do som: duas caixas de som ativas de 12 polegadas, adequadas para sistemas de PA, com potência máxima de 1400W pico e 700W RMS. As caixas devem apresentar uma resposta de frequência de 50 Hz a 20.000 Hz e contar com tecnologia FIRPHASE para otimização do som. O sistema deve incluir um driver de compressão de 1.4" com bobina de 3.0" em neodímio e um woofer de 12" com bobina de 2.5", proporcionando uma reprodução vocal aprimorada, com ponto de passagem em 700 Hz. A dispersão sonora precisa ser ampla, com ângulos de cobertura de 90° x 60°. Deve possuir entradas XLR e Jack, além de saída XLR para conexões adicionais. O processamento DSP inovador, limitador suave e proteções térmicas e RMS devem estar presentes para garantir segurança e desempenho adequado. O gabinete deve ser confeccionado em PP composto, com alças

laterais e superiores para facilitar o transporte. A refrigeração precisa ser feita por convecção e forçada, e a alimentação deve ser por conector VDE. Com Serviço de operador e técnico de equipamentos audiovisuais (devidamente uniformizados com identificação da Contratada).

- OBS: É necessário que o ambiente possua o alvará do corpo de bombeiros e em caso de Salão, o ambiente deverá apresentar cobertura e espaço para incluir palco para a mesa diretora.

OBS.: É necessário que o ambiente possua sala ou espaço livre, plano e adequado, com acessibilidade, para a organização das filas do cortejo de entrada da cerimônia, de aproximadamente 150 pessoas.

9. - 1 (uma) tribuna com rodízio (04 rodas).

10. O item 4 deve conter de Telão de LED Indoor de 300 polegadas para ambientes internos com montagem e técnico de operação incluso localizado na parede de fundo em que está a mesa diretora, conforme imagem ilustrativa abaixo:



9. -O item 4 deve conter 2(duas) bases refrigeradas (geláguas) e 3 (três) garrações de água mineral de 20 litros.

-O item 4 deve ser decorado da seguinte forma:

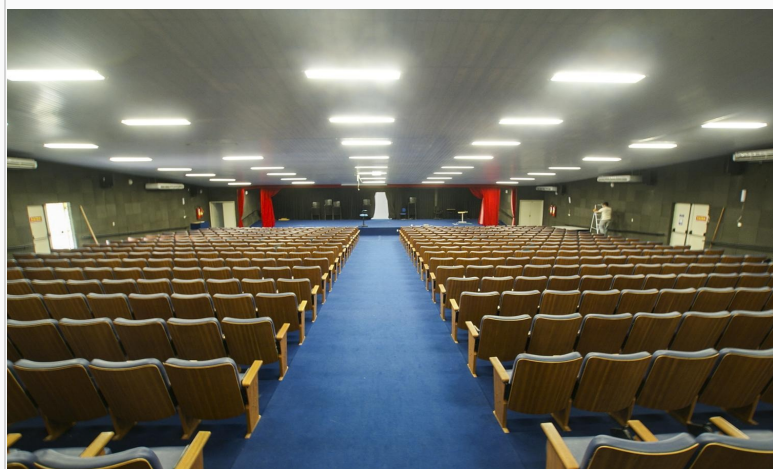
9. 1 (um) arranjo floral grande, localizado em frente à mesa diretora, o qual deve ser arranjo de flores naturais tropicais laterais de mesa, com verdes complementares de palmeira, camélia, ruscus, aspargo vassoura, eucalipto, samambaia, ou similares, no formato horizontal, nas dimensões (LxA) 80cmx60cm ou similares.
10. 1 (um) arranjo floral localizado à frente da tribuna, o qual deve ser arranjo de flores naturais tropicais, com verdes complementares de palmeira, camélia, ruscus, aspargo vassoura, eucalipto, samambaia e verdes especiais ou similares, no formato horizontal, nas dimensões (LxA) 50cmx40cm
11. Passadeira (tapete retangular longo) cor vermelha ou azul com aproximadamente 30 metros ou de tamanho que comporte o corredor principal de acesso às cadeiras.
15. Tapete decorativo 1 (tamanho 3mx4m ou na extensão da passarela de entrada do espaço) - de veludo ou carpete com base antiderrapante ou em modelo persa floral vermelho ou similar.
16. Serviço de iluminação decorativa com refletores de LED em cores
17. Serviço de recepcionista, com a disponibilização de um recepcionista durante todo o evento (com traje adequado para a função).
18. Serviço de copeira/garçom com a disponibilização de uma copeira ou um garçom durante todo o evento (com traje adequado para a função).
19. Internet Wi-fi com acesso disponível.
20. • O ambiente deverá apresentar saídas de emergência.

SERVIÇO DE INFRAESTRUTURA PARA CERIMÔNIAS DE COLAÇÃO DE GRAU EM PAU DOS FERROS

O serviço deve conter:

1. 1 (um) palco ou tablado carpetado ou decorado com tapetes, com altura máxima de 50cm e profundidade mínima de 4m, de modo que comporte mesa diretora com 15 pessoas. O palco ou tablado deverá conter degraus de acesso nas duas extremidades.
2. Mesa diretora, localizada no palco, que comporte 15 (quinze) cadeiras. As cadeiras devem ser adequadas para auditórios, sem braço, que suporte até 150kg/pessoa. Caso as cadeiras sejam de plástico, devem estar devidamente cobertas com capas brancas. A mesa diretora deve estar coberta com toalha de cor branca.
3. 550 (quinhentas e cinquenta) cadeiras adequadas para auditórios, sem braço, que suporte até 150kg/pessoa. Caso as cadeiras sejam de plástico, devem estar devidamente cobertas com capas brancas.

As cadeiras deverão estar dispostas em formato “auditório”, conforme imagem ilustrativa abaixo:



4. Toalhas brancas para cobrir mesa diretora de capacidade para 15 lugares.
5. O ambiente deverá conter equipamento de som para utilização em ambiente fechado com capacidade para até 550 (quinhentas e cinquenta) pessoas. A potência e a qualidade do sistema deverão ser compatíveis com o porte do evento e atender à totalidade do espaço físico, sem distorções ou lacunas na cobertura.

Especificações do som: duas torres de Line Array com 4 a 6 módulos cada, dois subwoofers de 18” para reforço dos graves e dois retornos para palco. O sistema de captação deve contar com dois kits de microfone sem fio. A conexão deve ser feita com cabos XLR balanceados para maior segurança, e a distribuição de energia precisa ser estabilizada com filtros de linha. A mesa de som deve ser digital ou analógica, em formato compacto. Com Serviço de operador e técnico de equipamentos audiovisuais (devidamente uniformizados com identificação da Contratada).

6. O item 5 deve conter de Telão de LED Indoor ou similar de 300 polegadas para ambientes internos com montagem e técnico de operação incluso localizado na parede de fundo em que está a mesa diretora, conforme imagem ilustrativa abaixo:

5

4

R\$9.147,55

R\$36.590,20



7. -O item 5 deve conter 3(três) bases refrigeradas (geláguas) e 6 (seis) garrações de água mineral de 20 litros;

-O item 5 deve ser decorado da seguinte forma:

8. 1 (um) arranjo floral grande, localizado em frente à mesa diretora, o qual deve ser arranjo de flores naturais tropicais laterais de mesa, com verdes complementares de palmeira, camélia, ruscus, aspargo vassoura, eucalipto, samambaia, ou similares, no formato horizontal, nas dimensões (LxA) 80cmx60cm ou similares.
9. 1 (um) arranjo floral localizado à frente da tribuna, o qual deve ser arranjo de flores naturais tropicais, com verdes complementares de palmeira, camélia, ruscus, aspargo vassoura, eucalipto, samambaia e verdes especiais ou similares, no formato horizontal, nas dimensões (LxA) 50cmx40cm
10. Passadeira (tapete retangular longo) cor vermelha, ou azul com 30 metros ou de tamanho que comporte o corredor principal de acesso às cadeiras.
11. Tapete decorativo 1 (tamanho 3m x 4m) - de veludo ou carpete com base antiderrapante ou em modelo persa floral vermelho ou similares.
12. Serviço de Iluminação decorativa com refletores de LED em cores
13. Serviço de recepcionista, com a disponibilização de um recepcionista durante todo o evento (com traje adequado para a função).
14. Serviço de copeira/garçom com a disponibilização de uma copeira ou um garçom durante todo o evento (com traje adequado para a função).

SERVIÇO DE INFRAESTRUTURA PARA CERIMÔNIAS DE COLAÇÃO DE GRAU EM ASSU

1. Toalhas brancas para cobrir mesa diretora de capacidade para 12 lugares.
2. Equipamento de som para utilização em ambiente fechado com capacidade para até 450 (quatrocentas e cinquenta) pessoas. A potência e a qualidade do sistema deverão ser compatíveis com o porte do evento e atender à totalidade do espaço físico, sem distorções ou lacunas na cobertura.

Especificações do som: duas caixas de som ativas de 12 polegadas, adequadas para sistemas de PA, com potência máxima de 1400W pico e 700W RMS. As caixas devem apresentar uma resposta de frequência de 50 Hz a 20.000 Hz e contar com tecnologia FIRPHASE para otimização do som. O sistema deve incluir um driver de compressão de 1.4" com bobina de 3.0" em neodímio e um woofer de 12" com bobina de 2.5", proporcionando uma reprodução vocal aprimorada, com ponto de passagem em 700 Hz. A dispersão sonora precisa ser ampla, com ângulos de cobertura de 90° x 60°. Deve possuir entradas XLR e Jack, além de saída XLR para conexões adicionais. O processamento DSP inovador, limitador suave e proteções térmicas e RMS devem estar presentes para garantir segurança e desempenho

6	<p>adequado. O gabinete deve ser confeccionado em PP composto, com alças laterais e superiores para facilitar o transporte. A refrigeração precisa ser feita por convecção e forçada, e a alimentação deve ser por conector VDE. Com Serviço de operador e técnico de equipamentos audiovisuais (devidamente uniformizados com identificação da Contratada).</p> <p>3. -O item 6 deve conter de Telão de LED Indoor ou similar de 300 polegadas para ambientes internos com montagem e técnico de operação incluso localizado na parede de fundo em que está a mesa diretora, conforme imagem ilustrativa abaixo:</p> 	4	R\$8.570,66	R\$34.282,64
	<p>-O item 6 deve ser decorado da seguinte forma:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 (um) arranjo floral grande, localizado em frente à mesa diretora, o qual deve ser arranjo de flores naturais tropicais laterais de mesa, com verdes complementares de palmeira, camélia, ruscus, aspargo vassoura, eucalipto, samambaia, ou similares, no formato horizontal, nas dimensões (LxA) 80cmx60cm ou similares. 5. 1 (um) arranjo floral localizado à frente da tribuna, o qual deve ser arranjo de flores naturais tropicais, com verdes complementares de palmeira, camélia, ruscus, aspargo vassoura, eucalipto, samambaia e verdes especiais ou similares, no formato horizontal, nas dimensões (LxA) 50cmx40cm 6. 2 Tapetes decorativos (tamanho 3m x 4m) - de veludo ou carpete com base antiderrapante ou em modelo persa floral vermelho ou similares. 7. Passadeira (tapete retangular longo) cor vermelha, ou azul com 30 metros ou de tamanho que comporte o corredor principal de acesso às cadeiras. 8. Serviço de iluminação decorativa com refletores de LED em cores 9. O item 6 deve conter 3 bases refrigeradas (geláguas) e 4 (quatro) garrações de água mineral de 20 litros. 10. Serviço de recepcionista, com a disponibilização de um recepcionista durante todo o evento (com traje adequado para a função). 11. Serviço de copeira/garçom com a disponibilização de uma copeira ou um garçom durante todo o evento (com traje adequado para a função). 			
	<p><u>SERVIÇO DE INFRAESTRUTURA PARA CERIMÔNIAS DE COLAÇÃO DE GRAU EM PATU</u></p> <p>O serviço deve conter:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Toalhas brancas para cobrir mesa diretora de capacidade para 10 lugares. 2. O ambiente deverá conter equipamento de som para utilização em ambiente fechado com capacidade para até 250 (duzentas e cinquenta) pessoas. A potência e a qualidade do sistema deverão ser compatíveis com o porte do evento e atender à totalidade do espaço físico, sem distorções ou lacunas na cobertura. <p>Especificações do som: duas caixas de som ativas de 12 polegadas,</p>			

adequadas para sistemas de PA, com potência máxima de 1400W pico e 700W RMS. As caixas devem apresentar uma resposta de frequência de 50 Hz a 20.000 Hz e contar com tecnologia FIRPHASE para otimização do som. O sistema deve incluir um driver de compressão de 1.4" com bobina de 3.0" em neodímio e um woofer de 12" com bobina de 2.5", proporcionando uma reprodução vocal aprimorada, com ponto de passagem em 700 Hz. A dispersão sonora precisa ser ampla, com ângulos de cobertura de 90° x 60°. Deve possuir entradas XLR e Jack, além de saída XLR para conexões adicionais. O processamento DSP inovador, limitador suave e proteções térmicas e RMS devem estar presentes para garantir segurança e desempenho adequado. O gabinete deve ser confeccionado em PP composto, com alças laterais e superiores para facilitar o transporte. A refrigeração precisa ser feita por convecção e forçada, e a alimentação deve ser por conector VDE. Com Serviço de operador e técnico de equipamentos audiovisuais (devidamente uniformizados com identificação da Contratada).

3. -O item 7 deve conter de Telão de LED Indoor ou similar de 300 polegadas para ambientes internos com montagem e técnico de operação incluso localizado na parede de fundo em que está a mesa diretora, conforme imagem ilustrativa abaixo:

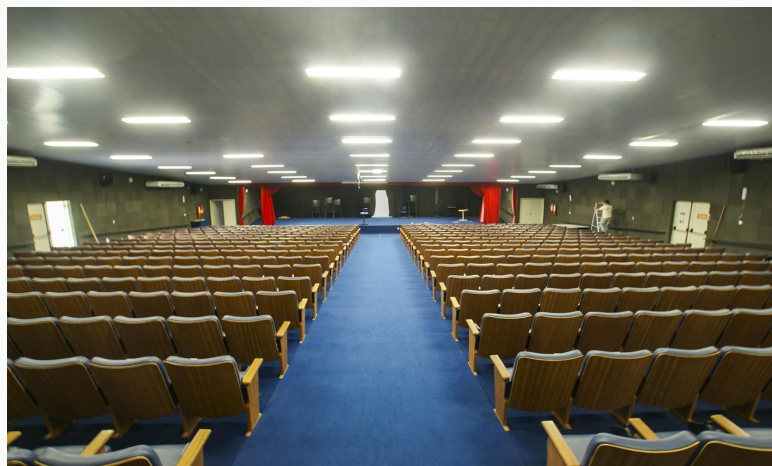


-O item 7 deve ser decorado da seguinte forma:

- 1 (um) arranjo floral grande, localizado em frente à mesa diretora, o qual deve ser arranjo de flores naturais tropicais laterais de mesa, com verdes complementares de palmeira, camélia, ruscus, aspargo vassoura, eucalipto, samambaia, ou similares, no formato horizontal, nas dimensões (LxA) 80cmx60cm ou similares.
5. 1 (um) arranjo floral localizado à frente da tribuna, o qual deve ser arranjo de flores naturais tropicais, com verdes complementares de palmeira, camélia, ruscus, aspargo vassoura, eucalipto, samambaia e verdes especiais ou similares, no formato horizontal, nas dimensões (LxA) 50cmx40cm
6. 2 Tapetes decorativos (tamanho 3m x 4m) - de veludo ou carpete com base antiderrapante ou em modelo persa floral vermelho ou similares.
7. Passadeira (tapete retangular longo) cor vermelha, ou azul com 30 metros ou de tamanho que comporte o corredor principal de acesso às cadeiras.
8. Serviço de iluminação decorativa com refletores de LED em cores
9. Serviço de recepcionista, com a disponibilização de um recepcionista durante todo o evento (com traje adequado para a função).
10. Serviço de copeira/garçom com a disponibilização de uma copeira ou um garçom durante todo o evento (com traje adequado para a função).
11. O item 7 deve conter 2 (bases) bases refrigeradas (geláguas) e 3 (três) garrações de água mineral de 20 litros.

1. Locação de Salão ou Auditório de área plana com capacidade para 400 (quatrocentas) pessoas, com as especificações e itens inclusos abaixo:
2. O espaço deve ter palco madeirado ou carpetado, fixo ou móvel, com escadas de acesso nas extremidades, com acessibilidade, de modo que comporte mesa diretora na dimensão que acomode uma média até 10 pessoas
3. O espaço deve ter cadeiras inclusas (cadeiras adequadas para auditórios, sem braço, que suporte até 150kg/pessoa. Caso as cadeiras sejam de plástico, devem estar devidamente cobertas com capas brancas. O espaço deve ser organizado de modo que acomode o quantitativo de 400 (quatrocentas) pessoas sentadas.

As cadeiras deverão estar dispostas em formato "auditório", conforme imagem ilustrativa abaixo:



4. Mesa diretora, localizada no palco, que comporte 10 (dez) cadeiras. As cadeiras devem ser adequadas para auditórios, sem braço, que suporte até 150kg/pessoa. Caso as cadeiras sejam de plástico, devem estar devidamente cobertas com capas brancas. A mesa diretora deve estar coberta com toalha de cor branca.
5. • O ambiente deverá conter vias de acessibilidade para garantir o atendimento de pessoas que usam cadeiras de rodas e/ou apresentem mobilidade reduzida, tanto no acesso ao ambiente, quanto no acesso ao palco. Deve conter também espaço reservado para assento de pessoas com deficiências..
6. • Ambiente climatizado com temperatura máxima de 21°C;
7. • Fornecimento de água mineral refrigerada para os membros da mesa diretora em taças de vidro próprias para cerimônias acadêmicas;
8. • O ambiente deverá conter equipamento de som para utilização em ambiente fechado com capacidade para até 200 (duzentas) pessoas.

Especificações do som: duas caixas de som ativas de 12 polegadas, adequadas para sistemas de PA, com potência máxima de 1400W pico e 700W RMS. As caixas devem apresentar uma resposta de frequência de 50 Hz a 20.000 Hz e contar com tecnologia FiRPHASE para otimização do som. O sistema deve incluir um driver de compressão de 1.4" com bobina de 3.0" em neodímio e um woofer de 12" com bobina de 2.5", proporcionando uma reprodução vocal aprimorada, com ponto de passagem em 700 Hz. A dispersão sonora precisa ser ampla, com ângulos de cobertura de 90° x 60°. Deve possuir entradas XLR e Jack, além de saída XLR para conexões adicionais. O processamento DSP inovador, limitador suave e proteções térmicas e RMS devem estar presentes para garantir segurança e desempenho adequado. O gabinete deve ser confeccionado em PP composto, com alças laterais e superiores para facilitar o transporte. A refrigeração precisa ser feita por convecção e forçada, e a alimentação deve ser por conector VDE. Com Serviço de operador e técnico de equipamentos audiovisuais (devidamente uniformizados com identificação da Contratada).

• OBS: É necessário que o ambiente possua o alvará do corpo de bombeiros e em caso de Salão, o ambiente deverá apresentar cobertura e espaço para incluir palco para a mesa diretora.

OBS.: É necessário que o ambiente possua sala ou espaço livre que possua estrutura adequada para organização das filas do cortejo de entrada da cerimônia, de aproximadamente 80 pessoas.

9. 1 (uma) tribuna com rodízio (04 rodas).

10. - O item 8 deve conter de Telão de LED Indoor de 300 polegadas para ambientes internos com montagem e técnico de operação incluso localizado na parede de fundo em que está a mesa diretora, conforme imagem ilustrativa abaixo:



10. -O item 8 deve conter 2 (duas) bases refrigeradas (geláguas) e 3 (três) garrações de água mineral de 20 litros

-O item 8 deve ser decorado da seguinte forma:

10. 1 (um) arranjo floral grande, localizado em frente à mesa diretora, o qual deve ser arranjo de flores naturais tropicais laterais de mesa, com verdes complementares de palmeira, camélia, ruscus, aspargo vassoura, eucalipto, samambaia, ou similares, no formato horizontal, nas dimensões (LxA) 80cmx60cm ou similares.

13. 1 (um) arranjo floral localizado à frente da tribuna, o qual deve ser arranjo de flores naturais tropicais, com verdes complementares de palmeira, camélia, ruscus, aspargo vassoura, eucalipto, samambaia e verdes especiais ou similares, no formato horizontal, nas dimensões (LxA) 50cmx40cm

14. Passadeira (tapete retangular longo) cor vermelha ou azul com aproximadamente 30 metros ou de tamanho que comporte o corredor principal de acesso às cadeiras.

15. Tapete decorativo 1 (tamanho 3mx4m ou na extensão da passarela de entrada do espaço) – de veludo ou carpete com base antiderrapante ou em modelo persa floral vermelho ou similar.

16. Serviço de iluminação decorativa com refletores de LED em cores

17. Serviço de recepcionista (devidamente uniformizado com identificação da Contratada)

18. Serviço de copeira/garçom (devidamente uniformizado com identificação da Contratada).

19. Internet Wi-fi com acesso disponível

20. • O ambiente deverá apresentar saídas de emergência.

Total

R\$386.703,20

6. Levantamento de Mercado e Justificativa da Escolha do Tipo de Solução a Contratar:

O levantamento de mercado consiste na análise das alternativas possíveis e na justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar. Para realizar o levantamento de mercado, foi consultada a seguinte fonte de informação:

A partir da fonte consultada, foram identificadas as seguintes alternativas possíveis para a contratação do evento:

Alternativa A: Nesta alternativa, a contratação compreenderá uma solução integrada, englobando todos os serviços e itens que compõem o objeto da contratação, tais como infraestrutura, apoio logístico, ornamentação, equipamentos e demais elementos necessários à realização dos eventos.

Alternativa B: Nesta alternativa, a contratação ocorrerá por serviço, com a contratação separada dos itens que compõem o objeto. Nesse modelo, serão licitados itens específicos, como locação de espaço físico devidamente ornamentado, equipamentos elétricos e audiovisuais, entre outros serviços necessários à realização dos eventos

Para comparar as alternativas encontradas no mercado, foram estabelecidos os seguintes critérios de avaliação:

- Custo-benefício: relação entre o valor da contratação e os benefícios esperados para o evento;
- Qualidade: grau de atendimento aos requisitos técnicos e às expectativas dos participantes do evento;
- Prazo: tempo necessário para a execução dos serviços contratados;
- Garantia: cobertura oferecida pela empresa contratada em caso de falhas ou defeitos nos serviços prestados;
- Assistência técnica: disponibilidade e capacidade da contratada em prestar suporte técnico durante e após o evento;
- Sustentabilidade ambiental: adoção de práticas que minimizem os impactos ambientais negativos e maximizem os impactos ambientais positivos do evento.

Após analisar as vantagens e desvantagens de cada solução existente no mercado, concluiu-se que a alternativa A é a mais adequada, pois:

- Garante um maior controle e padronização de qualidade do serviço, facilidade do cumprimento de prazos e melhor acompanhamento da execução, representando um ganho para Administração, favorecendo, pois, melhor exequibilidade, viabilidade operacional e técnica ao serviço, em atenção ao princípio da eficiência;
- Entende-se também que fracionar a execução dos serviços poderia gerar aumento dos preços, visto que as quantidades fracionadas implicariam em custos operacionais específicos em cada fração, o que elevaria os preços dessas eventuais frações. Percebe-se pois, que a execução do serviço por um único fornecedor garante viabilidade econômica ao serviço e a economia de escala, já que se organiza o processo produtivo de maneira que se alcance a máxima utilização dos fatores produtivos envolvidos no processo, procurando como resultado baixos custos de produção e o incremento de bens e serviços.

Fundamentação: Art. 18, § 1º, V - levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar.

7. Estimativa preliminar de preços:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	Und.	QTD.	Valor Unitário	Valor Total
1	<u>SERVIÇO DE INFRAESTRUTURA PARA CERIMÔNIAS DE COLAÇÃO DE GRAU EM MOSSORÓ</u>	Dia de evento	4	R\$ 23.377,06	R\$ 95.508,24
2	<u>SERVIÇO DE INFRAESTRUTURA DE CERIMÔNIAS DE COLAÇÃO DE GRAU EM MOSSORÓ FORA DO CALENDÁRIO ORDINÁRIO OU DE EVENTOS INSTITUCIONAIS DA REITORIA.</u>	Dia de evento	6	R\$ 14.431,21	R\$ 86.587,26
3	<u>SERVIÇO DE INFRAESTRUTURA PARA CERIMÔNIA DE ANIVERSÁRIO DA INSTITUIÇÃO (ASSEMBLEIA UNIVERSITÁRIA) EM MOSSORÓ</u>	Dia de evento	2	R\$ 14.135,91	R\$ 28.271,82
4	<u>SERVIÇO DE INFRAESTRUTURA PARA CERIMÔNIAS DE COLAÇÃO DE GRAU EM NATAL</u>	Dia de evento	4	R\$ 9.147,55	R\$ 36.590,20
5	<u>SERVIÇO DE INFRAESTRUTURA PARA CERIMÔNIAS DE COLAÇÃO DE GRAU EM PAU DOS FERROS</u>	Dia de evento	4	R\$ 9.147,55	R\$ 36.590,20
6	<u>SERVIÇO DE INFRAESTRUTURA PARA CERIMÔNIAS DE COLAÇÃO DE GRAU EM ASSU</u>	Dia de evento	4	R\$ 8.570,66	R\$ 34.282,64
7	<u>SERVIÇO DE INFRAESTRUTURA PARA CERIMÔNIAS DE COLAÇÃO DE GRAU EM PATU</u>	Dia de evento	4	R\$ 8.570,66	R\$ 34.282,64
8	<u>SERVIÇO DE INFRAESTRUTURA PARA CERIMÔNIAS DE COLAÇÃO DE GRAU EM CAICÓ</u>	Dia de evento	4	R\$ 9.147,55	R\$ 36.590,20
VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO					R\$ 386.703,20

Fonte: A estimativa preliminar de preço teve por base o Pesquisa de Preço de id.40390402 .

Fundamentação: Art. 18, § 1º, VI - estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação.

8. Descrição da Solução como um todo:

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

A execução dos serviços deverá ser iniciada após a assinatura e publicação do contrato ou emissão de nota de empenho, mediante solicitação formalizada pelo Departamento de Materiais e Compras ou Diretoria Administrativa da CONTRATANTE.

As solicitações serão feitas conforme demanda da CONTRATANTE, no prazo de até 20 (vinte) dias antes do evento.

Após solicitação via e-mail da CONTRATANTE, e se for demandado pela CONTRATANTE, a CONTRATADA terá o prazo de 5 (cinco) dias para apresentação de proposta técnica detalhada do evento, contendo o cronograma das atividades, o layout do espaço físico com a devida ornamentação, os equipamentos elétricos/audiovisuais e os serviços de alimentação para aprovação da CONTRATANTE;

A CONTRATANTE terá o prazo de 3(três) dias para aprovar a arte ou solicitar modificações.

Caso a CONTRATANTE solicite modificações, a CONTRATADA terá o prazo de 3 (três) dias para apresentar novo projeto/croqui e a CONTRATANTE terá o prazo de 3 (três) dias para aprovação.

Após aprovação da prova definitiva pela CONTRATANTE, a contratada deverá executar o serviço, entregando o espaço pronto, em até 4 (quatro) horas antes de iniciar o evento.

A contratante deverá fornecer todos os serviços necessários para a realização dos eventos, conforme descrito no item 5 - Especificações do serviço.

A contratada deverá garantir a manutenção e a assistência técnica dos equipamentos elétricos/audiovisuais durante todo o evento, disponibilizando mão de obra qualificada.

Os itens serão recebidos provisoriamente no prazo de 05 (cinco) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Os itens serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

Na hipótese da verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

O recebimento provisório ou definitivo dos materiais não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

A cobrança/faturamento pela empresa CONTRATADA fica condicionada à efetiva entrega do material e expressa aceitação pela equipe de fiscalização técnica.

A medição e pagamento será realizada por evento demandando pela CONTRATANTE, condicionada à efetiva execução pela CONTRATADA e expressa aceitação pela equipe de fiscalização técnica da CONTRATANTE.

Caso o fornecedor entregue parcialmente a quantidade contratada, o faturamento será proporcional à quantidade efetivamente entregue, na proporção do que for aceito pela equipe de fiscalização técnica, sem prejuízo das sanções cabíveis.

CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PENALIDADES PARA EXECUÇÃO DE EVENTOS

O fornecedor deverá apresentar proposta comercial contendo o valor global do serviço, bem como planilha de composição de custos, com a discriminação individualizada dos valores correspondentes a cada serviço/insumo previsto no item.

1. LOCAÇÃO DE ESPAÇOS EXTERNOS

1.1 Aprovação Prévia do Local

- Após solicitação via e-mail da CONTRATANTE, e se for demandado pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deve **informar o espaço locado** para conhecimento e avaliação pela UERN, com prazo de até 15 (quinze) **dias de antecedência da data do evento**.

- A UERN terá 3 (tres) **dias** para avaliar e aprovar, usando como critério as características e especificações exigidas neste ETP.

1.2 Condições Mínimas do Espaço Locado

Para garantir um espaço adequado, a locação será aceita somente se atender aos seguintes critérios:

Critério	Exigência Mínima
Capacidade	Acomodação mínima conforme demanda do evento
Acessibilidade	Rampas, elevadores (caso necessário), e espaços para assentos acessíveis
Infraestrutura elétrica	Tomadas, iluminação e suporte para equipamentos de som/imagem
Climatização	Ar-condicionado
Segurança	Saídas de emergência, extintores
Banheiros	Em número suficiente e em boas condições

1.3 Inspeção Técnica Obrigatória

- O fiscal do contrato realizará uma inspeção **10 (dez) dias antes do evento**.
- Se o espaço não atender aos critérios, a empresa terá 8 (oito) **dias** para apresentar um novo local ou corrigir os problemas.

1.4 Penalidades por Locação Inadequada

Problema Identificado	Penalidade Aplicável
Local não atende aos critérios mínimos	Desconto de 15% no pagamento do evento
Problema detectado na inspeção e não corrigido	Multa de 20% sobre o valor do evento
Falha que comprometa a realização do evento	Multa de 30% e possível rescisão contratual

2. ORNAMENTAÇÃO E DECORAÇÃO

2.1 Exigências da Decoração

- Todos os materiais decorativos **devem seguir as especificações exigidas neste documento** pela UERN.
- A instalação da decoração **deve ser concluída com no mínimo 4 (quatro) horas de antecedência** ao evento.
- Materiais utilizados **devem ser de qualidade condizente com o contratado**, garantindo um padrão estético e estrutural adequado.

2.2 Penalidades por Decoração Inadequada

Problema Identificado	Penalidade Aplicável
Decoração diferente das especificações exigidas no DFD	Desconto de 10% no valor do evento
Qualidade inferior dos materiais	Desconto de 10% e substituição antes do evento
Atraso na montagem que prejudique o evento	Multa de 20% sobre o valor do evento

3. ILUMINAÇÃO

3.1 Exigências da Iluminação

- Os equipamentos de iluminação devem ser **testados antes do evento** para garantir o funcionamento correto.
- A instalação deve ser feita **com 4 (quatro) horas de antecedência**.
- A iluminação deve atender **aos requisitos técnicos e estéticos do evento**, garantindo visibilidade e ambientação adequadas.

3.2 Penalidades por Falhas na Iluminação

Problema Identificado	Penalidade Aplicável
Equipamentos insuficientes ou defeituosos	Multa de 15% e substituição imediata
Iluminação inadequada para o evento	Desconto de 10% no valor total
Falha que cause prejuízo ao evento	Multa de 25% sobre o valor do evento

4. SONORIZAÇÃO

4.1 Exigências da Sonorização

- Todos os equipamentos devem ser **testados no momento da inspeção técnica, em** até 4 (quatro) horas antes do evento.
- O som deve ter **volume, clareza e alcance adequados** ao espaço e ao público.
- Técnicos de áudio devem estar **disponíveis no local** para ajustes durante o evento.

4.2 Penalidades por Falhas na Sonorização

Problema Identificado	Penalidade Aplicável
Equipamentos com falhas técnicas	Multa de 15% e substituição imediata
Som baixo, distorcido ou inadequado	Desconto de 10% no valor total
Falha que comprometa falas ou apresentações	Multa de 30% sobre o valor do evento

5. APOIO LOGÍSTICO

5.1 Exigências do Apoio Logístico

- A equipe de apoio (recepcionista e copeira/garçom) deve estar presente **com pelo menos 2 (duas) horas de antecedência**.
- A equipe deve ser qualificada para as funções, e estar trajada adequadamente para um evento solene.

5.2 Penalidades por Falhas no Apoio Logístico

Problema Identificado	Penalidade Aplicável
Falta de qualificação e vestimenta adequada para o evento solene	Desconto de 10% no valor do evento
Atraso na chegada da equipe de apoio	Multa de 15% sobre o valor total
Falha grave que comprometa a organização	Multa de 25% e possível rescisão contratual

PROCESSO DE AVALIAÇÃO E EXECUÇÃO DAS PENALIDADES

1. **Inspeção antecipada:** O fiscal do contrato verifica a execução dos serviços em até 3 (três) horas antes do início do evento.
2. **Correção de falhas:** A empresa terá **até 2 hora antes do início do evento para ajustes** após a inspeção.
3. **Relatório técnico:** Caso ocorra alguma falha grave, um relatório será emitido, servindo como base para descontos ou outras sanções.

9. Justificativas para o Parcelamento ou não da Solução:

A regra vigente no ordenamento jurídico brasileiro, art. 47, inciso II da Lei nº 14.133/2021, é o do parcelamento do objeto a ser licitado, com vista a ampliar a competitividade, gerando, em tese, economia ao Erário. Em que pese a referida regra, é permitido o não parcelamento do objeto licitado na contratação de serviços em que restem demonstrado o risco da perda de economia de escala, o possível aumento dos custos de mobilização e/ou das dificuldades no gerenciamento dos serviços prestados por mais de uma contratada, conforme entendimento do Egrégio Tribunal de Contas de Mato Grosso - TCE/MT, conforme acórdão, in verbis:

Licitação. Não parcelamento do objeto. Inviabilidade técnica e/ou econômica. **É possível o não parcelamento do objeto licitado na contratação de serviços em que restem demonstrados o risco de perda da economia de escala, o possível aumento dos custos de mobilização e/ou das dificuldades no gerenciamento dos serviços prestados por mais de uma contratada**, nos termos do artigo 23, § 1º, da Lei nº 8.666/1993. (Recurso Ordinário. Relator: Conselheiro Substituto Luiz Henrique Lima. Acórdão nº 297/2016-TP. Julgado em 24/05/2016. Publicado

no DOC/TCE-MT em 07/06/2016. Processo nº 1.613 - 6/2014).

Nessa senda, ainda que seja regra, o parcelamento das soluções a serem contratadas, não é absoluta, visto que eventual divisão do objeto por itens pode acarretar prejuízo para o conjunto da solução, especialmente quanto a dificuldade de gerenciamento de um serviço por diferentes pessoas físicas ou jurídicas.

Motivação para a Escolha do Critério "Por Grupo"

1. Natureza dos Serviços e Coerência na Contratação

Serviços Interrelacionados: Os serviços de infraestrutura, apoio logístico e ornamentação para eventos são interrelacionados e muitas vezes são prestados de forma integrada. Agrupar esses serviços em um único critério de grupo facilita a contratação de uma empresa que possa fornecer uma solução completa e coordenada. Isso garante a integração e a consistência dos serviços, evitando a fragmentação e possíveis problemas de coordenação.

Eficiência na Execução: A contratação por grupo permite que a empresa selecionada seja responsável por todos os aspectos relacionados ao evento, promovendo uma execução mais eficiente e coesa. A empresa contratada poderá planejar e gerenciar os serviços de forma integrada, assegurando que todas as partes do evento sejam realizadas conforme o planejado e sem sobreposição de responsabilidades.

2. Redução de Complexidade Administrativa

Simplificação dos Processos: A escolha do critério por grupo reduz a complexidade administrativa associada à gestão de múltiplos contratos e à coordenação de diversos fornecedores. Contratar um único fornecedor para um grupo de serviços integra a gestão e reduz a necessidade de negociações e contratos separados para cada item, simplificando a administração e o monitoramento dos serviços.

Facilidade de Coordenação: A gestão centralizada dos serviços por um único fornecedor ou grupo de fornecedores facilita a coordenação e a comunicação durante a execução dos eventos. Isso minimiza o risco de conflitos entre diferentes prestadores de serviços e garante que todos os aspectos do evento sejam cobertos de maneira eficiente.

3. Benefícios Econômicos e de Planejamento

Economia de Escala: Agrupar os serviços em um único critério pode resultar em economia de escala, pois o fornecedor poderá oferecer preços mais competitivos em função do volume total de serviços contratados. Isso pode gerar uma redução de custos em comparação com a contratação separada de cada item.

Melhor Planejamento Orçamentário: A contratação por grupo permite uma melhor previsibilidade e controle orçamentário. Com um contrato único para o grupo de serviços, é possível estimar e gerenciar o custo total do evento de maneira mais eficaz, facilitando o planejamento e o controle financeiro.

4. Alinhamento com as Necessidades da FUERN

Adequação às Necessidades da Instituição: A FUERN, ao não dispor de infraestrutura própria, requer uma abordagem que permita a coordenação eficiente e a integração dos diversos serviços necessários para a realização dos eventos. A contratação por grupo atende a essa necessidade, garantindo que todos os serviços sejam prestados de maneira coordenada e alinhada com os objetivos institucionais.

Qualidade e Coerência: O critério por grupo assegura que a FUERN obtenha um serviço de qualidade e coeso, essencial para a realização de eventos institucionais solenes. A abordagem integrada contribui para a execução bem-sucedida dos eventos, alinhando-se às expectativas da universidade e aos padrões de excelência desejados.

Conclusão

A escolha do critério de classificação por grupo para a licitação é a mais adequada para atender às necessidades da FUERN na realização dos eventos institucionais. A decisão está fundamentada na natureza integrada dos serviços, na redução da complexidade administrativa, nos benefícios econômicos e na adequação às necessidades específicas da instituição. Essa abordagem promove uma gestão eficiente e eficaz, garantindo a qualidade e a coordenação dos serviços prestados.

Desta forma, a opção adotada para a contratação dos serviços de infraestrutura, apoio logístico e ornamentação para os eventos institucionais solenes da Uern, como Colações de Grau e Assembleia Universitária de aniversário da instituição é pelo não parcelamento, a fim de garantir um maior controle e padronização de qualidade do serviço, facilidade do cumprimento de prazos e melhor acompanhamento da execução, representando um ganho para Administração, favorecendo, pois, melhor exequibilidade, viabilidade operacional e técnica ao serviço, em atenção ao princípio da eficiência.

10. Demonstrativo dos Resultados Esperados:

- A prestação dos serviços proporcionará que as demandas da universidade sejam realizadas com excelência técnica, na execução de tarefas complexas como a montagem de estruturas físicas, sonorização, iluminação e demais aspectos técnicos essenciais para a realização dos eventos; otimização da eficiência operacional, como a redução de possíveis contratempos e garantia de eficiência operacional desde a preparação até a conclusão dos eventos, contribuindo para a fluidez das atividades, cumprimento de prazos e satisfação de todas as partes envolvidas e inovação e personalização da ornamentação, com profissionais especializados em ornamentação, com capacidade de trazer inovação e criatividade ao ambiente, personalizando-o de acordo com a identidade da UERN e a solenidade dos eventos.
- Melhor aproveitamento dos recursos financeiros: a contratação do evento permite que os recursos financeiros da Uern sejam aplicados de forma otimizada e transparente, seguindo as normas legais e os princípios da Administração Pública.

Fundamentação: Art. 18, § 1º, IX - demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis.

11. Providências a serem adotadas pela Administração:

As providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato são as seguintes:

- Realizar as licitações necessárias para a contratação dos itens que compõem o objeto da licitação, seguindo as normas legais e os procedimentos internos da Uern;
- Designar os servidores ou empregados responsáveis pela fiscalização e gestão contratual, bem como pelos pagamentos aos fornecedores contratados;
- Elaborar os instrumentos contratuais com base nas propostas vencedoras das licitações, observando as cláusulas obrigatórias e as condições gerais da contratação;
- Providenciar a publicação dos extratos dos contratos nos diário oficiais da União, do Estado e no Jornal Oficial da Uern.

Fundamentação: Art. 18, § 1º, X - providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual.

12. Descrição de possíveis impactos ambientais:

Os itens a serem adquiridos deverão respeitar os critérios e práticas de sustentabilidade, sendo obrigação da contratada, conforme normativa ambiental, bem como as diretrizes estabelecidas no guia nacional de sustentabilidade: produzir os bens com menor impacto sobre os recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água; preferir materiais, tecnologia e matérias-primas de origem local; primar pela maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia; proporcionar maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local; optar por bens com maior vida útil e menor custo de manutenção, uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais e a origem ambientalmente regular dos recursos naturais.

A administração deve optar pela aquisição de bens que sejam constituídos por material renovável, reciclado, atóxico ou biodegradável, entre outros critérios de sustentabilidade. Devendo, ao final de sua vida útil, serem descartados em recipientes próprios para que possam, se possível, serem reciclados e reaproveitados, primando por uma destinação final adequada, objetivando não causar impactos ambientais, por descarte inadequado.

Os possíveis impactos ambientais relacionados à contratação do evento são geração de resíduos sólidos, líquidos e gasosos pelo evento; consumo de energia elétrica, água e combustíveis pelo evento;

As medidas mitigadoras propostas para reduzir ou compensar os impactos negativos são:

- Separar e destinar adequadamente os resíduos gerados pelo evento, seguindo as normas municipais de coleta seletiva e reciclagem;
- Utilizar equipamentos elétricos/audiovisuais de baixo consumo de energia e desligá-los quando não estiverem em uso;
- Utilizar fontes alternativas de energia, como painéis solares ou geradores eólicos, sempre que possível;
- Utilizar torneiras com temporizador ou sensor de presença nos banheiros do evento, para evitar o desperdício de água, se possível.

Fundamentação: Art. 18, § 1º, XII - descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável;

13. Contratações correlatas ou interdependentes

Não se aplica.

Fundamentação: Art. 18, § 1º, XI - contratações correlatas e/ou interdependentes.

14. Declaração da viabilidade ou não da contratação:

1. Descrição do Objeto

A FUERN necessita contratar serviços de infraestrutura, apoio logístico e ornamentação para eventos institucionais, como Colações de Grau e Assembleia Universitária de aniversário, por meio de pregão eletrônico. A universidade não possui espaço físico próprio nem estrutura adequada para esses eventos.

2. Análise de Alternativas

2.1. Alternativas Consideradas:

Contratação Direta para Cada Evento:

Vantagens: Negociações específicas para cada evento.

Desvantagens: Custos maiores e maior complexidade administrativa.

2. Justificativa da Escolha

Objetivos Estratégicos: Alinha-se com a promoção da imagem institucional e a celebração de conquistas acadêmicas.

Requisitos Técnicos: Compatíveis com o mercado e garantem qualidade.

Estimativas: Realistas e fundamentada

Solução Completa: Atende todas as necessidades dos eventos.

Necessidade de Contratação Externa: A FUERN não possui a infraestrutura necessária.

3. Adequação Legal

Conformidade com a Lei nº 14.133/2021: A licitação segue as normas vigentes.

Contratos: Definição clara de responsabilidades, prazos e penalidades.

4. Impacto e Benefícios Esperados

Economicidade: Redução de custos e melhor aproveitamento de recursos.

Qualidade: Garante eventos de alta qualidade alinhados com os objetivos da FUERN.

Sustentabilidade: Implementação de práticas para minimizar impactos ambientais.

5. Posicionamento Conclusivo

A contratação dos serviços especializados é adequada para atender às necessidades da FUERN, considerando a falta de infraestrutura própria. A contratação oferece uma solução econômica, integrada e alinhada com a legislação e os objetivos institucionais, garantindo a realização bem-sucedida dos eventos.

Fundamentação: Art. 18, § 1º, XIII - posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

15. Responsabilidade pela Elaboração e Conteúdo do Documento:

Certificamos que somos responsáveis pela elaboração do presente documento que compila os Estudos Preliminares desta unidade demandante e que o mesmo traz os conteúdos, conforme diretrizes estabelecidas pela Universidade.

LUZIÁRIA FIRMINO MACHADO BEZERRA

Matrícula 08819-6

Sheila Karene Nolasco da Silva Fernandes
Mat. 08966-4

Local e data: Mossoró/RN, datado eletronicamente



Documento assinado eletronicamente por **Luziária Firmino Machado Bezerra, Presidente(a) da Unidade**, em 18/05/2026, às 11:05, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º do [Decreto nº 27.685, de 30 de janeiro de 2018](#).



[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](#), informando o código verificador **41340957** e o código CRC **1184C656**.

Referência: Processo nº 04410129.000248/2026-55

SEI nº 41340957



UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
Rua Almino Afonso, 478 - Bairro Centro, Mossoró/RN, CEP 59610-210
Telefone: e Fax: @fax_unidade@ - http://portal.uern.br/

MINUTA DE CONTRATO

Processo nº 04410129.000248/2026-55

Unidade Gestora: [FUERN](#)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/2026-
FUERN, QUE FAZEM ENTRE SI A FUNDAÇÃO
UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO
NORTE - FUERN E
.....

A FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE - FUERN, Instituição de Ensino Superior incorporada à Administração Pública do Estado do Rio Grande do Norte por via da Lei Estadual n.º 5.546, de 08 de janeiro de 1987, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 08.258.295/0001-02, na Rua Doutor Almino Afonso, nº 478, Centro, 59.610.210, Mossoró-RN, neste ato representado(a) pelo(a) (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº, de de de 20..., publicada no de de, portador da Matrícula Funcional nº, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) [CONTRATADO], inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº [CNPJ], sediado(a) na [endereço], na cidade de [cidade]/[UF], doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por [nome e função no CONTRATADO], conforme [atos constitutivos da empresa] OU [procuração apresentada nos autos], tendo em vista o que consta no Processo nº 04410129.000248/2026-55 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto 32.449/23, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 22/2026, 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 infraestrutura, apoio logístico e ornamentação para os eventos institucionais solenes da Uern, como Colações de Grau e Assembleia Universitária de aniversário da instituição, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	TOTAL SOLICITADO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

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

2. CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 2 (dois) anos contados da publicação, prorrogável sucessivamente por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o CONTRATADO, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- 2.2.1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- 2.2.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 2.2.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

- 2.2.4. Haja manifestação expressa do CONTRATADO informando o interesse na prorrogação;
- 2.2.5. Seja comprovado que o CONTRATADO mantém as condições iniciais de habilitação; e
- 2.2.6. Não haja registro no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin).
- 2.3. O CONTRATADO não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.
- 2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.
- 2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o CONTRATADO tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

- 3.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- 3.1.1. Início da execução do objeto: A execução dos serviços deverá ser iniciada após a assinatura e publicação do contrato ou emissão de nota de empenho, mediante solicitação formalizada pelo Departamento de Materiais e Compras ou Diretoria Administrativa da CONTRATANTE.
- 3.2. As solicitações serão feitas conforme demanda da CONTRATANTE, no prazo de até 20 (vinte) dias antes do evento.
- 3.3. Após solicitação via e-mail da CONTRATANTE, e se for demandado pela CONTRATANTE, a CONTRATADA terá o prazo de 5 (cinco) dias para apresentação de proposta técnica detalhada do evento, contendo o cronograma das atividades, o layout do espaço físico com a devida ornamentação, os equipamentos elétricos/audiovisuais e os serviços de alimentação para aprovação da CONTRATANTE;
- 3.4. A CONTRATANTE terá o prazo de 3(três) dias para aprovar a arte ou solicitar modificações.
- 3.5. Caso a CONTRATANTE solicite modificações, a CONTRATADA terá o prazo de 3 (três) dias para apresentar novo projeto/croqui e a CONTRATANTE terá o prazo de 3 (três) dias para aprovação.
- 3.6. Após aprovação da prova definitiva pela CONTRATANTE, a contratada deverá executar o serviço, entregando o espaço pronto, em até 4 (quatro) horas antes de iniciar o evento.
- 3.7. A contratante deverá fornecer todos os serviços necessários para a realização dos eventos, conforme descrito no item 5 - Especificações do serviço.
- 3.8. A contratada deverá garantir a manutenção e a assistência técnica dos equipamentos elétricos/audiovisuais durante todo o evento, disponibilizando mão de obra qualificada.
- 3.9. A contratada deverá dispor de funcionários, devidamente identificado, para a montagem e desmontagem de equipamentos destinados a realização do evento, até a finalização do mesmo. A quantidade de funcionários será calculado mediante solicitação e descrição necessários ao evento devendo ser disponibilizado profissionais habilitados para o serviço.
- 3.10. Execução do serviço de infraestrutura, apoio logístico, ornamentação/decoração e alimentação do ambiente no local do evento com antecedência mínima de 4 (quatro) horas do horário agendado para o seu início.
- 3.11. **Padrões mínimos de qualidade:**
- 3.11.1. Os padrões de qualidade exigidos para essa contratação serão os usualmente exigidos no mercado para os bens e serviços dessa natureza.
- 3.11.2. A contratada deve possuir quantitativamente e qualitativamente, pessoal em condições de cumprir as manutenções preventivas e corretivas, quando necessárias;
- 3.11.3. A contratada deverá dispor dos equipamentos, instrumentos de medidas e ferramentas necessárias para execução de todos os procedimentos, teste, ensaios e avaliações relacionadas aos serviços previstos no contrato;
- 3.11.4. Utilizar profissionais especializados, devidamente treinados, qualificados, habilitados e munidos dos equipamentos necessários ao desempenho eficiente do serviço, em conformidade com as normas e determinações em vigor, de forma a garantir a efetividade do trabalho e a integridade da pessoa, do ambiente e dos equipamentos;

Local e horário da prestação dos serviços

- 3.12. A prestação do serviço deverá acontecer nas cidades de Mossoró, Assú, Patu, Caicó, Natal e Pau dos Ferros, em locais a serem definidos pela contratada.
- 3.13. Os serviços serão prestados no seguinte horário: A definir

Materiais a serem disponibilizados

- 3.14. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas, utensílios e mão de obra necessária, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

- 3.14.1. A Contratada deverá:
- Ter experiência na organização de eventos similares ao objeto da licitação;
 - Cumprir as normas técnicas e éticas do segmento;
 - Ter uma equipe qualificada e capacitada para planejar, executar e avaliar todas as etapas do evento;

- d) Ter infraestrutura adequada para atender às demandas do evento, como equipamentos, materiais, fornecedores e parceiros;
- e) Ter criatividade e inovação para propor soluções personalizadas e diferenciadas para o evento caso surjam situações inesperadas;
- f) Ter comprometimento com os prazos, os custos e os resultados do evento;
- g) Ter responsabilidade social e ambiental na gestão do evento, adotando práticas sustentáveis e minimizando os impactos negativos.
- h) Estar dentro das normas de certificação vigente.

Especificação da garantia do serviço

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

4. CLÁUSULA QUARTA - MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

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

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

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

4.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

Rotinas de Fiscalização

4.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

4.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

4.8. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

4.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

4.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

4.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

4.12. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

4.13. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, 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 do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

4.14. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

4.15. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

4.16. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

4.17. Além do disposto nesta Sessão, o(s) fiscal (is) de contrato deverão observar ainda as regras relativas a sua atuação de que trata o Título IV, Capítulo II, Seção IV, Subseção II do Decreto Estadual nº 32.449, de 2022.

Gestor do Contrato

4.18. Cabe ao gestor do contrato:

4.18.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

4.18.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

4.18.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

4.18.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

4.18.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

4.18.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

4.18.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

4.18.8. receber e dar encaminhamento imediato:

4.18.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

4.18.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

4.19. Além do disposto nesta Sessão, o gestor de contrato deverá observar ainda as regras relativas a sua atuação de que trata o Título IV, Capítulo II, Seção IV, Subseção I do Decreto Estadual nº 32.449, de 2022.

5. CLÁUSULA QUINTA - SUBCONTRATAÇÃO

5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

6. CLÁUSULA SEXTA - PREÇO

6.1. O valor mensal da contratação é de R\$ xxxxxx (xxxxxxxxx), perfazendo o valor total de R\$ xxxxxx (xxxxxxxxx).

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

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

7. CLÁUSULA SÉTIMA - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o relatório do gestor/fiscal do contrato ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

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

7.2.1. não produziu os resultados acordados,

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

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

Do recebimento

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.4. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.5. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.6. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

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

7.8. Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.8.1. o fiscal técnico do contrato deverá 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 no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

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

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

7.11. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

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

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

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

7.15. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **10 (dez) dias**, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.15.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

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

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

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

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

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

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

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

Liquidação

7.19. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

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

- I - o prazo de validade;
- II - a data da emissão;
- III - os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV - o período respectivo de execução do contrato;
- V - o valor a pagar; e
- VI - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.22. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após

a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

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

7.24. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.24.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.24.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

Forma de pagamento

7.30. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

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

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

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

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

Cessão de crédito

7.34. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

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

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

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

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

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

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

7.40. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

8. CLÁUSULA OITAVA - REAJUSTE

Reajuste

8.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do

orçamento estimado.

8.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do **Índice de Preços ao Consumidor (IPCA)**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

8.3. A escolha do índice supra se justifica por se tratar de índice geral que reflete a variação do aumento de preços de produtos e serviços (inflação), de modo que o próprio Governo Federal utiliza o o IPCA como o índice oficial de inflação do Brasil, servindo de referência para as metas de inflação e para as alterações na taxa de juros.

8.4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

8.5. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

8.6. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

8.7. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

8.8. 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.

8.9. O reajuste será realizado por apostilamento.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1. São obrigações do CONTRATANTE:

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

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

9.1.3. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

9.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;

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

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

9.1.7. Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste Contrato;

9.1.8. Não praticar atos de ingerência na administração do CONTRATADO, tais como:

9.1.8.1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

9.1.8.2. fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo CONTRATADO;

9.1.8.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do CONTRATADO;

9.1.8.4. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

9.1.8.5. demandar a funcionário do CONTRATADO a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação; e

9.1.8.6. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do CONTRATADO.

9.1.9. Cientificar o órgão de representação judicial da **Procuradoria Geral do Estado** para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;

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

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

9.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de **30 (trinta) dias**;

9.1.12. Comunicar o CONTRATADO na hipótese de posterior alteração do projeto pelo CONTRATANTE, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

10. CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

10.1. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos,

assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

10.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

10.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens e serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

10.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.5. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF, o CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

10.5.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

10.5.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

10.5.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO;

10.5.4. Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e

10.5.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT.

10.6. 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, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;

10.7. Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

10.8. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

10.9. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação ou para qualificação na contratação direta;

10.10. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

10.11. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

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

10.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

10.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;

10.15. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados;

10.16. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;

10.17. Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;

10.18. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

10.19. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;

10.20. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;

10.21. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;

10.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;

10.23. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;

10.24. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de

trabalho;

10.25. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato;

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

10.26. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

10.27. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;

10.28. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;

10.29. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho e instalações em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;

10.30. Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC), quando for o caso;

10.31. Garantir o acesso do CONTRATANTE, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;

10.32. 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 o Termo de Referência, no prazo determinado;

10.33. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

10.34. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o CONTRATADO relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

11.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

11.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

11.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

11.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo CONTRATADO.

11.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do CONTRATADO eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

11.6. É dever do CONTRATADO orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

11.7. O CONTRATADO deverá exigir de SUBOPERADORES e SUBCONTRATADOS o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

11.8. O CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o CONTRATADO atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

11.9. O CONTRATADO deverá prestar, no prazo fixado pelo CONTRATANTE, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

11.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

11.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

11.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

11.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - GARANTIA DE EXECUÇÃO

12.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

13.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

13.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

13.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

13.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

13.2.4. Multa:

13.2.4.1. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

13.2.4.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

13.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de de **1% (um por cento) a 10% (dez por cento)** do valor da contratação.

13.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **5% (cinco por cento) a 20% (vinte por cento)** do valor da contratação.

13.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **1% (um por cento) a 5% (cinco por cento)** do valor da contratação.

13.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **1% (um por cento) a 5% (cinco por cento)** do valor da contratação.

13.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **1% (um por cento) a 5% (cinco por cento)** do valor da contratação.

13.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

13.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

13.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

13.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

13.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

13.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicaf serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

13.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 13.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 13.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

- 13.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 13.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e
- 13.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PENALIDADES PARA EXECUÇÃO DE EVENTOS:

13.10. O fornecedor deverá apresentar proposta comercial contendo o valor global do serviço, bem como planilha de composição de custos, com a discriminação individualizada dos valores correspondentes a cada serviço/insumo previsto no item.

LOCAÇÃO DE ESPAÇOS EXTERNOS

13.11. Aprovação Prévia do Local

13.11.1. Solicitação via e-mail da CONTRATANTE, e se for demandado pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deve **informar o espaço locado** para conhecimento e avaliação pela UERN, com prazo de até 15 (quinze) **dias de antecedência da data do evento**.

13.11.2. A UERN terá 3 (tres) **dias** para avaliar e aprovar, usando como critério as características e especificações exigidas no tópico 8 do ETP anexo ao presente (ID 39966957).

Condições Mínimas do Espaço Locado:

Para garantir um espaço adequado, a locação será aceita somente se atender aos seguintes critérios:

Critério	Exigência Mínima
Capacidade	Acomodação mínima conforme demanda do evento
Acessibilidade	Rampas, elevadores (caso necessário), e espaços para assentos acessíveis
Infraestrutura elétrica	Tomadas, iluminação e suporte para equipamentos de som/imagem
Climatização	Ar-condicionado
Segurança	Saídas de emergência, extintores
Banheiros	Em número suficiente e em boas condições

Inspeção Técnica Obrigatória

- 13.13. **O fiscal do contrato realizará uma inspeção 10 (dez) dias antes do evento.**
- 13.13.1. Se o espaço não atender aos critérios, a empresa terá 8 (oito) **dias** para apresentar um novo local ou corrigir os problemas.

Penalidades por Locação Inadequada

Problema Identificado	Penalidade Aplicável
Local não atende aos critérios mínimos	Desconto de 15% no pagamento do evento
Problema detectado na inspeção e não corrigido	Multa de 20% sobre o valor do evento
Falha que comprometa a realização do evento	Multa de 30% e possível rescisão contratual

ORNAMENTAÇÃO E DECORAÇÃO

13.14. Exigências da Decoração

- 13.14.1. Todos os materiais decorativos **devem seguir as especificações exigidas neste documento** pela UERN.
- 13.14.2. A instalação da decoração **deve ser concluída com no mínimo 4 (quatro) horas de antecedência ao evento**.
- 13.14.3. Materiais utilizados **devem ser de qualidade condizente com o contratado**, garantindo um padrão estético e estrutural adequado.

13.15. Penalidades por Decoração Inadequada

Problema Identificado	Penalidade Aplicável
Decoração diferente das especificações exigidas no DFD	Desconto de 10% no valor do evento
Qualidade inferior dos materiais	Desconto de 10% e substituição antes do evento
Atraso na montagem que prejudique o evento	Multa de 20% sobre o valor do evento

ILUMINAÇÃO

Exigências da Iluminação

- 13.16.1. Os equipamentos de iluminação devem ser **testados antes do evento** para garantir o funcionamento **correto**.
- 13.16.2. A instalação deve ser feita **com 4 (quatro) horas de antecedência**.
- 13.16.3. A iluminação deve atender **aos requisitos técnicos e estéticos do evento**, garantindo visibilidade e ambientação adequadas.

Penalidades por Falhas na Iluminação

Problema Identificado	Penalidade Aplicável
Equipamentos insuficientes ou defeituosos	Multa de 15% e substituição imediata
Iluminação inadequada para o evento	Desconto de 10% no valor total
Falha que cause prejuízo ao evento	Multa de 25% sobre o valor do evento

SONORIZAÇÃO

Exigências da Sonorização

- 13.17.1. Todos os equipamentos devem ser **testados no momento da inspeção técnica, em** até 4 (quatro) horas **antes do evento**.
- 13.17.2. O som deve ter **volume, clareza e alcance adequados** ao espaço e ao público.
- 13.17.3. Técnicos de áudio devem estar **disponíveis no local** para ajustes durante o evento.

Penalidades por Falhas na Sonorização

Problema Identificado	Penalidade Aplicável
Equipamentos com falhas técnicas	Multa de 15% e substituição imediata
Som baixo, distorcido ou inadequado	Desconto de 10% no valor total
Falha que comprometa falas ou apresentações	Multa de 30% sobre o valor do evento

APOIO LOGÍSTICO

Exigências do Apoio Logístico

- 13.18.1. A equipe de apoio (recepcionista e copeira/garçom) deve estar presente **com pelo menos 2 (duas) horas de antecedência**.
- 13.18.2. A equipe deve ser qualificada para as funções, e estar trajada adequadamente para um evento solene.

Penalidades por Falhas no Apoio Logístico

Problema Identificado	Penalidade Aplicável
Falta de qualificação e vestimenta adequada para o evento solene	Desconto de 10% no valor do evento
Atraso na chegada da equipe de apoio	Multa de 15% sobre o valor total
Falha grave que comprometa a organização	Multa de 25% e possível rescisão contratual

PROCESSO DE AVALIAÇÃO E EXECUÇÃO DAS PENALIDADES

- 13.19.1. **Inspeção antecipada:** O fiscal do contrato verifica a execução dos serviços em até 3 (três) horas antes do **início do evento**.
- 13.19.2. **Correção de falhas:** A empresa terá **até 2 hora antes do início do evento para ajustes** após a **inspeção**.
- 13.19.3. **Relatório técnico:** Caso ocorra alguma falha grave, um relatório será emitido, servindo como base para **descontos ou outras sanções**.

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

13.21. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão

estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

13.22. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

13.22.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

13.23. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

14.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

14.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o CONTRATANTE, mediante justificativa formal de que não dispõe de créditos orçamentários para sua continuidade ou de que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

14.2.1. Nesse caso, a extinção antecipada ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, garantido um prazo mínimo de dois meses para ciência formal do contratado, devendo ser observada a regra do art. 183 da Lei nº 14.133, de 2021 para a contagem deste prazo.

14.3. O contrato poderá ser extinto com fundamento na ausência de créditos orçamentários ou na perda de vantagem contratual antes da data de aniversário, desde que ocorra com ônus para o CONTRATANTE, conforme previsto no art. 138, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

14.4. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14.5. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

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

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

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

14.8.1. Do balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

14.8.2. Da relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

14.8.3. Das indenizações e multas.

14.9. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

14.10. O CONTRATANTE poderá ainda:

14.10.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

14.10.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei nº 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.

14.11. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o CONTRATADO mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou na contratação direta, ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

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

15.3. 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.

15.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do CONTRATANTE, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

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

16. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

Unidade Gestora	182021 - Fundação Universidade do Estado do RN - FUERN
Subação(ões)	229501 - Manutenção e funcionamento da FUERN
Fonte(s)	0.5.00 - Recursos não vinculados de Impostos
Natureza(s)	3.3.90.39.23 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica (Festividades, Homenagens e Recepção)
Pré-Empenho:	2026PE000382

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

17. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DOS CASOS OMISSOS**

17.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

18. **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - PUBLICAÇÃO**

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

19. **CLÁUSULA DÉCIMA NONA - FORO**

19.1. Fica eleito o Foro da **Justiça Estadual, Comarca de Mossoró**, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

E, para firmeza e prova de assim haverem, entre si, ajustado e acordado, após ter sido lido juntamente com seu(s) anexo(s), o presente Contrato é assinado eletronicamente pelas partes.

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-

Modelo de Termo de Contrato - Licitação e Contratação Direta - Serviços sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra - Lei nº 14.133, de 2021

Atualização: DEZ/2025, Id. 40671641.



Documento assinado eletronicamente por **Elza Thays Farias de Lucena, Técnico(a) Administrativo(a) da Unidade**, em 15/04/2026, às 07:49, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º do [Decreto nº 27.685, de 30 de janeiro de 2018](#).



Documento assinado eletronicamente por **Geovani Carlos de Andrade Filho, Diretor(a) da Unidade**, em 15/04/2026, às 08:05, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º do [Decreto nº 27.685, de 30 de janeiro de 2018](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.rn.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **40671858** e o código CRC **CFE07EF2**.

UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

MINUTA

ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

À
Licitações e Contratos da UERN
Fundação Universidade do Estado do Rio Grande do Norte
Mossoró-RN

Referência: **Pregão Eletrônico nº 22/2026 - FUERN.**

Pelo presente instrumento, vimos apresentar nossa proposta de preços relativa ao objeto desta licitação, bem como as informações, condições da proposta e declarações exigidas no Edital do pregão acima citado.

Razão Social:		CNPJ:	
Representante Legal:		CPF:	
Endereço completo:			
Inscrição Estadual Nº:		Telefone	
Inscrição Municipal Nº:		E-mail:	
Banco:		Agência:	
Conta-Corrente:			

1. PLANILHA DE PREÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA/MODELO	UNID.	QUANT. TOTAL	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
Total dos itens:						
Alíquota do ICMS ou ISS*:						
Valor do ICMS ou ISS*:						
Valor líquido dos itens:						

***Aplicar apenas quando for o caso.**

2. CONDIÇÕES GERAIS DA PROPOSTA

2.1. A presente proposta é válida por **60 (sessenta)** dias contados da data de sua apresentação.

2.2. Pelo presente, a empresa acima qualificada, por meio do signatário, que legalmente a representa, declara e garante que:

a) examinou cuidadosamente todo o Edital e Anexos e aceita todas as condições nele estipulados e que, ao assinar a presente declaração, renuncia ao direito de alegar discrepância de entendimento com relação ao Edital;

b) que tomou conhecimento de todas as informações e das condições para cumprimento das obrigações, objeto da presente licitação.

Local, ____ de ____ de ____

nome e assinatura do representante legal
número da carteira de identidade e/ou CPF

Obs.: Encaminhamento obrigatório, antes e imediatamente após a fase de lances, no caso de proposta melhor classificada.



Documento assinado eletronicamente por **Amábilis de Oliveira e Silva, Técnico(a) Administrativo(a) da Unidade**, em 27/04/2026, às 09:33, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º do [Decreto nº 27.685, de 30 de janeiro de 2018](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.rn.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **40908808** e o código CRC **1528A03A**.

Referência: Processo nº 04410129.000248/2026-55

SEI nº 40908808