



Serviço Público Federal

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO
GRANDE DO SUL
ADMINISTRATIVO

PROCESSO
23419.000384/2026-00

ELETRÔNICO

Cadastrado em 01/02/2026



Processo disponível para recebimento com
código de barras/QR Code

Nome(s) do Interessado(s):	E-mail:	Identificador:
DANIEL SIMON DA SILVA		3017393
EDER JOSE MORARI		2031694
ELIZETE CRISTINA DOS SANTOS		2347797
Tipo do Processo: DISPENSA DE LICITAÇÃO		
Assunto Detalhado: DISPENSA N° 09 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO E MONTAGEM DE STAND, COM MOBILIÁRIOS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS, PARA A PARTICIPAÇÃO DO IFRS NA FEIRA COTRIJAL 2026		
Unidade de Origem: COORD. DE LICITACOES E COMPRAS (REITORIA) (11.01.01.03.03.02)		
Criado Por: DANIEL SIMON DA SILVA		
Observação: ---		

MOVIMENTAÇÕES ASSOCIADAS

Data	Destino	Data	Destino
02/02/2026	COORD. DE LICITACOES E COMPRAS (REITORIA) (11.01.01.03.03.02)		
02/02/2026	DIR. DE ORCAMENTO E FINANÇAS (REITORIA) (11.01.01.03.03.02)		
03/02/2026	COORD. DE LICITACOES E COMPRAS (REITORIA) (11.01.01.03.03.02)		

SIPAC | Diretoria de Tecnologia da Informação - - | Copyright © 2005-2026 - UFRN - sigprod-m5-host.inst1

Para visualizar este processo, entre no **Portal Público** em <https://sig.ifrs.edu.br/public> e acesse a Consulta de Processos.

[Visualizar no Portal Público](#)

DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO

Publicado em: 28/02/2024 | Edição: 40 | Seção: 2 | Página: 24

Órgão: Ministério da Educação/Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul

PORTARIAS DE 23 DE FEVEREIRO DE 2024

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Decreto Presidencial de 14/02/2024, publicado no DOU de 15/02/2024, resolve:

Nº 114 - EXONERAR o servidor FÁBIO AZAMBUJA MARÇAL, Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, Matrícula SIAPE Nº 1610193, do cargo de Diretor-Geral do Campus Alvorada, Código CD-0002.

Nº 115 - EXONERAR o servidor RODRIGO OTÁVIO CÂMARA MONTEIRO, Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, Matrícula SIAPE Nº 1609634, do cargo de Diretor-Geral do Campus Bento Gonçalves, Código CD-0002.

Nº 116 - EXONERAR a servidora PATRICIA NOGUEIRA HUBLER, Professora do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, Matrícula SIAPE Nº 1796126, do cargo de Diretora-Geral do Campus Canoas, Código CD-0002.

Nº 117 - EXONERAR o servidor JEFERSON LUIZ FACHINETTO, Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, Matrícula SIAPE nº 1997309 do cargo de Diretor-Geral do Campus Caxias do Sul, Código CD-0002.

Nº 118 - EXONERAR o servidor EDUARDO ANGONESI PREDEBON, Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, Matrícula SIAPE Nº 1737277, do cargo de Diretor-Geral do Campus Erechim, Código CD-0002.

Nº 119 - EXONERAR o servidor LEANDRO LUMBIERI Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, Matrícula SIAPE nº 1998429, do cargo de Diretor-Geral do Campus Farroupilha, Código CD-0002.

Nº 120 - EXONERAR o servidor MARCELO LIMA CALIXTO, Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, Matrícula SIAPE Nº 1847670, do cargo de Diretor-Geral do Campus Feliz, Código CD-0002.

Nº 121 - EXONERAR a servidora SANDRA REJANE ZORZO PERINGER, Professora do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, Matrícula SIAPE nº 2037434, do cargo de Diretor-Geral do Campus Ibirubá, Código CD-0002.

Nº 122 - EXONERAR a servidora FLÁVIA SANTOS TWARDOWSKI PINTO, Professora do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, Matrícula SIAPE Nº 1770270, do cargo de Diretor-Geral do Campus Osório, Código CD-0002.

Nº 123 - EXONERAR o servidor FABRÍCIO SOBROSA AFFELDT, Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, Matrícula SIAPE Nº 1644988, do cargo de Diretor-Geral do Campus Porto Alegre, Código CD-0002.

Nº 124 - EXONERAR o servidor RUDINEI MÜLLER, Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, Matrícula SIAPE Nº 1799228, do cargo de Diretor-Geral do Campus Restinga, Código CD-0002.

Nº 125 - EXONERAR o servidor ALEXANDRE JESUS DA SILVA MACHADO, Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, Matrícula SIAPE nº 0408969, do cargo de Diretor-Geral do Campus Rio Grande, Código CD-0002.

Nº 126 - EXONERAR a servidora CLÁUDIA DIAS ZETTERMANN, Professora do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, Matrícula SIAPE Nº 1847817, do cargo de Diretor-Geral do Campus Rolante, Código CD-0002.



Nº 127 - EXONERAR o servidor ODAIR JOSÉ SPENTHOF, Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, Matrícula SIAPE Nº 1547848, do cargo de Diretor-Geral do Campus Sertão, Código CD- 0002.

Nº 128 - EXONERAR o servidor GILBERTO LUIZ PUTTI, Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, Matrícula SIAPE Nº 1616518, do cargo de Diretor-Geral do Campus Vacaria, Código CD- 0002.

Nº 129 - EXONERAR o servidor DANIEL DE CARLI, Analista de Tecnologia da Informação, Matrícula SIAPE Nº 1819037, do cargo de Diretor-Geral Pro Tempore do Campus Avançado Veranópolis, Código CD- 0003.

Nº 130 - EXONERAR o servidor ALEXSANDER ALVES FERREIRA, Assistente em Administração, Matrícula SIAPE nº 2219140, do cargo de Diretor-Geral pro tempore do Campus Viamão, Código CD- 0002.

Nº 131 - NOMEAR a servidora ADEMILDE IRENE PETZOLD PRADO, Assistente Social, Matrícula SIAPE nº 1995996, para o cargo de Diretora-Geral do Campus Alvorada, Código CD- 0002, com mandato de 4 (quatro anos).

Nº 132 - NOMEAR o servidor RODRIGO OTÁVIO CÂMARA MONTEIRO, Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, Matrícula SIAPE Nº 1609634, para o cargo de Diretor-Geral do Campus Bento Gonçalves, Código CD-0002, com mandato de 4 (quatro anos).

Nº 133 - NOMEAR a servidora PATRICIA NOGUEIRA HUBLER, Professora do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, Matrícula SIAPE Nº 1796126, para o cargo de Diretora-Geral do Campus Canoas, Código CD-0002, com mandato de 4 (quatro anos).

Nº 134 - NOMEAR o servidor JEFERSON LUIZ FACHINETTO, Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, Matrícula SIAPE nº 1997309 para o cargo de Diretor-Geral do Campus Caxias do Sul, Código CD-0002, com mandato de 4 (quatro anos).

Nº 135 - NOMEAR o servidor SIDNEI DAL AGNOL, Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, Matrícula SIAPE nº 2168525, para o cargo de Diretor-Geral do Campus Erechim, Código CD-0002, com mandato de 4 (quatro anos).

Nº 136 - NOMEAR o servidor LEANDRO LUMBIERI, Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, Matrícula SIAPE nº 1998429, para o cargo de Diretor-Geral do Campus Farroupilha, Código CD-0002, com mandato de 4 (quatro anos).



Nº 137 - NOMEAR o servidor MARCELO LIMA CALIXTO, Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, Matrícula SIAPE Nº 1847670, para o cargo de Diretor-Geral do Campus Feliz, Código CD-0002, com mandato de 4 (quatro anos).

Nº 138 - NOMEAR a servidora SANDRA REJANE ZORZO PERINGER, Professora do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, Matrícula SIAPE nº 2037434, para o cargo de Diretora-Geral do Campus Ibirubá, Código CD-0002, com mandato de 4 (quatro anos).

Nº 139 - NOMEAR o servidor MARCIO TELLES PORTAL, Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, Matrícula SIAPE nº 2245457, para o cargo de Diretor-Geral do Campus Osório, Código CD-0002, com mandato de 4 (quatro anos).

Nº 140 - NOMEAR o servidor SERGIO WESNER VIANA, Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, Matrícula SIAPE nº 2579927, para o cargo de Diretor-Geral do Campus Porto Alegre, Código CD-0002, com mandato de 4 (quatro anos).

Nº 141 - NOMEAR o servidor RUDINEI MÜLLER, Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, Matrícula SIAPE Nº 1799228, para o cargo de Diretor-Geral do Campus Restinga, Código CD-0002, com mandato de 4 (quatro anos).

Nº 142 - NOMEAR o servidor CARLOS FERNANDES JUNIOR, Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, Matrícula SIAPE nº 1034938, para o cargo de Diretor-Geral do Campus Rio Grande, Código CD-0002, com mandato de 4 (quatro anos).

Nº 143 - NOMEAR a servidora LETICIA MARTINS DE MARTINS, Professora do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, Matrícula SIAPE Nº 1327247, para o cargo de Diretora-Geral do Campus Rolante, Código CD-0002, com mandato de 4 (quatro anos).

Nº 144 - NOMEAR o servidor CLEVER VARIANI, Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, Matrícula SIAPE nº 1048174, para o cargo de Diretor-Geral do Campus Sertão, Código CD-0002, com mandato de 4 (quatro anos).

Nº 145 - NOMEAR o servidor ADAIR ADAMS, Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, Matrícula SIAPE Nº 1190493, para o cargo de Diretor-Geral do Campus Vacaria, Código CD-0002, com mandato de 4 (quatro anos).

Nº 146 - NOMEAR o servidor AMIR TAILLE, Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, Matrícula SIAPE Nº 1565509, do cargo de Diretor-Geral do Campus Avançado Veranópolis, Código CD-0003, com mandato de 4 (quatro anos).

Nº 147 - NOMEAR a servidora MAIRA BAÉ BALADÃO VIEIRA, Professora do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, Matrícula SIAPE Nº 1723204, para o cargo de Diretora-Geral do Campus Viamão, Código CD- 0002, com mandato de 4 (quatro anos).

Nº 148 - EXONERAR a servidora TATIANA WEBER, Professora do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, Matrícula SIAPE Nº 1796213, do cargo de Pró-Reitora de Administração, Código CD-0002.

Nº 149 - EXONERAR a servidora ROSANE FABRIS, Contadora, Matrícula SIAPE nº 2105045, do cargo de Diretora de Orçamento e Finanças, Código CD-0003.

Nº 150 - EXONERAR a servidora ELISANGELA BATISTA MACIEL, Contadora, Matrícula SIAPE Nº 1798833, da função de Chefe do Departamento de Contabilidade, Código CD-0004.

Nº 151 - EXONERAR a servidora GRAZIELLE MARIN LEITE, Administradora, Matrícula SIAPE Nº 1827121, do cargo de Diretora de Licitações e Contratos, Código CD-0003.

Nº 152 - EXONERAR o servidor LUCAS CORADINI, Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, Matrícula SIAPE nº 2564952, do cargo de Pró-Reitor de Ensino, Código CD-0002.

Nº 153 - EXONERAR a servidora LARISSA BRANDELLI BUCCO, Professora do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, Matrícula SIAPE nº 2327276, do cargo de Pró-Reitora Adjunta de Ensino, Código CD-0003.

Nº 154 - EXONERAR o servidor NEUDY ALEXANDRO DEMICHEI, Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, Matrícula SIAPE Nº 1756949, do cargo de Diretor de Assuntos Estudantis, Código CD-0003.

Nº 155 - EXONERAR o servidor EDUARDO GIROTTO, Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, Matrícula SIAPE Nº 1893215, do cargo de Pró-Reitor de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação, CD-0002.

Nº 156 - EXONERAR a servidora MARILIA BONZANINI BOSSLE, Professora do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, Matrícula SIAPE nº 2390719, do cargo de Pró-Reitora Adjunta de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação, Código CD-0003.

Nº 157 - EXONERAR a servidora MARLOVA BENEDETTI, Engenheira Agrônoma, Matrícula SIAPE Nº 1678808, do cargo de Pró-Reitora de Extensão, Código CD-0002.

Nº 158 - EXONERAR a servidora DAIANE TOIGO TRENTIN, Professora do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, Matrícula SIAPE Nº 1823868, do cargo de Pró-Reitora Adjunta de Extensão, Código CD- 0003.

Nº 159 - EXONERAR a servidora LEILA SCHWARZ, Pedagoga, Matrícula SIAPE Nº 1869160, do cargo de Chefe do Departamento de Extensão, Código CD- 0004.

Nº 160 - EXONERAR o servidor AMILTON DE MOURA FIGUEIREDO, Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, Matrícula SIAPE Nº 1495949, do cargo de Pró-Reitor de Desenvolvimento Institucional, Código CD-0002.

Nº 161 - EXONERAR a servidora LETICIA MARTINS DE MARTINS, Professora do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, Matrícula SIAPE Nº 1327247, do cargo de Pró-Reitora Adjunta de Desenvolvimento Institucional, Código CD-0003.

Nº 162 - EXONERAR o servidor CESAR GERMANO ELTZ, Técnico de Tecnologia Da Informação, Matrícula SIAPE nº 0356624, do cargo de Diretor de Tecnologia da Informação, Código CD-0003.



Nº 163 - EXONERAR a servidora QUEILA TOMIELO DE CAMARGO, Engenheiro-Área, Matrícula SIAPE nº 2172038, do cargo de Diretora de Planejamento e Obras, Código CD-0003.

Nº 164 - EXONERAR o servidor MARC EMERIM, Técnico em Assuntos Educacionais, Matrícula SIAPE nº 1987217, do cargo de Diretor de Gestão de Pessoas, Código CD-0003.

Nº 165 - EXONERAR a servidora CARINE SIMAS DA SILVA, Jornalista, Matrícula SIAPE nº 2037756, do cargo de Chefe do Departamento de Comunicação, Código CD-0004.

Nº 166 - NOMEAR a servidora TATIANA WEBER, Professora do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, Matrícula SIAPE Nº 1796213, para o cargo de Pró-Reitora de Administração, Código CD-0002.

Nº 167 - NOMEAR a servidora ELISANGELA BATISTA MACIEL, Contadora, Matrícula SIAPE Nº 1798833, para o cargo de Diretora de Orçamento e Finanças, Código CD-0003.

Nº 168 - NOMEAR a servidora CRISTIANE ANCILA MICHELIN, Contadora, Matrícula SIAPE Nº 1808390, para o cargo de Chefe do Departamento de Contabilidade, Código CD-0004.

Nº 169 - NOMEAR o servidor FABIO AZAMBUJA MARÇAL, Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, Matrícula SIAPE Nº 1610193, para o cargo de Pró-Reitor de Ensino, Código CD-0002.

Nº 170 - NOMEAR a servidora LARISSA BRANDELLI BUCCO, Professora do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, Matrícula SIAPE nº 2327276, para o cargo de Pró-Reitora Adjunta de Ensino, Código CD-0003.

Nº 171 - NOMEAR o servidor NEUDY ALEXANDRO DEMICHEI, Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, Matrícula SIAPE Nº 1756949, para o cargo de Diretor de Assuntos Estudantis, Código CD-0003.

Nº 172 - NOMEAR a servidora FLAVIA SANTOS TWARDOWSKI PINTO, Professora do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, Matrícula SIAPE Nº 1770270, para o cargo de Pró-Reitora de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação, CD-0002.

Nº 173 - NOMEAR o servidor ERIK SCHULER, Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, Matrícula SIAPE Nº 1741645, para o cargo de Pró-Reitor Adjunta de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação, Código CD-0003.



Nº 174 - NOMEAR a servidora MARLOVA BENEDETTI, Engenheira Agrônoma, Matrícula SIAPE Nº 1678808, para o cargo de Pró-Reitora de Extensão, Código CD-0002.

Nº 175 - NOMEAR a servidora ELIZETE CRISTINA DOS SANTOS, Assistente de Aluno, Matrícula SIAPE nº 2347797, para o cargo de Pró-Reitora Adjunta de Extensão, Código CD- 0003.

Nº 176 - NOMEAR a servidora DAIANE TOIGO TRENTIN, Professora do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, Matrícula SIAPE Nº 1823868, para o cargo de Chefe do Departamento de Extensão, Código CD- 0004.

Nº 177 - NOMEAR o servidor LUCAS CORADINI, Professor de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, Matrícula SIAPE nº 2564952, para o cargo de Pró-Reitor de Desenvolvimento Institucional, Código CD-0002.

Nº 178 - NOMEAR a servidora LIZIANE GARCIA TORCHELSEN, Professora do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, Matrícula SIAPE Nº 1611277, para o cargo de Pró-Reitora Adjunta de Desenvolvimento Institucional, Código CD-0003.

Nº 179 - NOMEAR o servidor CESAR GERMANO ELTZ, Técnico de Tecnologia Da Informação, Matrícula SIAPE nº 0356624, para o cargo de Diretor de Tecnologia da Informação, Código CD-0003.

Nº 180 - NOMEAR o servidor MARC EMERIM, Técnico em Assuntos Educacionais, Matrícula SIAPE nº 1987217, para o cargo de Diretor de Gestão de Pessoas, Código CD-0003.

Nº 181 - NOMEAR a servidora QUEILA TOMIELO DE CAMARGO, Engenheiro-Área, Matrícula SIAPE nº 2172038, para o cargo de Diretora de Planejamento e Obras, Código CD-0003.

Nº 182 - NOMEAR a servidora GRAZIELLE MARIN LEITE, Administradora, Matrícula SIAPE Nº 1827121, para o cargo de Diretora de Licitações e Contratos, Código CD-0003.

Nº 183 - NOMEAR o servidor RAFAEL DE OLIVEIRA, Professor de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, Matrícula SIAPE nº 1210210, para o cargo de Chefe do Departamento de Comunicação, Código CD-0004.

JÚLIO XANDRO HECK

Este conteúdo não substitui o publicado na versão certificada.



DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO

Publicado em: 15/02/2024 | Edição: 31 | Seção: 2 | Página: 1

Órgão: Atos do Poder Executivo

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

DECRETO DE 14 DE FEVEREIRO DE 2024

O VICE-PRESIDENTE DA REPÚBLICA, no exercício do cargo de PRESIDENTE DA REPÚBLICA, no uso da atribuição que lhe confere o art. 84, **caput**, inciso XXV, da Constituição, e tendo em vista o disposto no art. 12 da Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008, resolve:

RECONDUZIR,

a partir de 18 de fevereiro de 2024, JÚLIO XANDRO HECK, Professor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul, ao cargo de Reitor do referido Instituto, com mandato de quatro anos.

Brasília, 14 de fevereiro de 2024; 203º da Independência e 136º da República.

GERALDO JOSÉ RODRIGUES ALCKMIN FILHO

Maria Izolda Cela de Arruda Coelho

Este conteúdo não substitui o publicado na versão certificada.



DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO

Publicado em: 28/02/2024 | Edição: 40 | Seção: 2 | Página: 24

Órgão: Ministério da Educação/Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul

PORTARIA IFRS Nº 113, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2024

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Decreto Presidencial de 14/02/2024, publicado no DOU de 15/02/2024, resolve:

Art. 1º TORNAR SEM EFEITO a Portaria nº 447, de 3 de março de 2016;

Art. 2º DESIGNAR, por delegação, a servidora TATIANA WEBER, matrícula SIAPE nº 1796213, para exercer o encargo de Ordenadora de Despesas Titular; o servidor RAFAEL KIRCHHOF FERRET, matrícula SIAPE nº 2017083, para exercer o encargo de Ordenador de Despesas Substituto; e a servidora ELISANGELA BATISTA MACIEL, matrícula SIAPE nº 1798833, para exercer o encargo de Ordenadora de Despesas Interina, nos casos de afastamentos, impedimentos legais ou regulamentares da Ordenadora de Despesas Titular e da Ordenadora de Despesas Substituta, simultaneamente.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

JULIO XANDRO HECK

Este conteúdo não substitui o publicado na versão certificada.



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL

Portaria IFRS nº 270, de 19 de março de 2024

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Decreto Presidencial de 14/02/2024, publicado no DOU de 15/02/2024, RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR o servidor **RAFAEL KIRCHHOF FERRET**, Assistente em Administração, matrícula SIAPE nº 2017083, como substituto eventual do cargo de Pró-reitor de Administração, Código CD-0002.

JULIO XANDRO HECK

Documento assinado eletronicamente por JULIO XANDRO HECK, Reitor(a), em 19/03/2024, às 16:03, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020



A autenticidade deste documento poderá ser verificada acessando o link:

<https://boletim.sigep.gov.br/publicacao/detalhar/253172>

Sistema de Gestão de Pessoas - Sigep

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL

Portaria IFRS nº 652, de 7 de agosto de 2024

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Decreto Presidencial de 14/02/2024, publicado no DOU de 15/02/2024, RESOLVE:

NOMEAR a servidora MARIA AGUEDA SANTOS DA SILVA, Auxiliar em Administração, SIAPE nº 2009394, como substituto eventual do cargo de Coordenador de Licitações e Compras, Código FG-0001

JULIO XANDRO HECK

Documento assinado eletronicamente por JULIO XANDRO HECK, Reitor(a), em 07/08/2024, às 21:08, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020



A autenticidade deste documento poderá ser verificada acessando o link:

<https://boletim.sigepe.gov.br/publicacao/detalhar/284213>

Sistema de Gestão de Pessoas - Sigepe

DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO

Publicado em: 13/01/2025 | Edição: 8 | Seção: 2 | Página: 19

Órgão: Ministério da Educação/Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul

PORTARIAS IFRS DE 10 DE JANEIRO DE 2025

A REITORA SUBSTITUTA DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Portaria IFRS nº 740 de 06/06/2018, publicada no DOU de 07/06/2018, resolve:

Portaria nº 7 - DISPENSAR o servidor CLAUDERSON PIAZZETTA, Assistente em Administração, Matrícula SIAPE nº 2345183, da função de Coordenador de Licitações e Compras, Código FG-0001, a partir de 13/01/2025.

Portaria nº 8 - NOMEAR o servidor FLAVIO WERLE DE CAMARGO, Administrador, Matrícula SIAPE nº 2730981, para exercer a função de Coordenador de Licitações e Compras, Código FG-0001, com vigência a partir de 13/01/2025.

TATIANA WEBER

Este conteúdo não substitui o publicado na versão certificada.



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL

Portaria IFRS Sem número, de 5 de maio de 2025

Publicado no DOU em 06/05/2025, na seção II, página 21 ^[1]

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Decreto Presidencial de 14/02/2024, publicado no DOU de 15/02/2024, RESOLVE:

Portaria n. 230 - EXONERAR a servidora GRAZIELLE MARIN LEITE, Administradora, Matrícula SIAPE nº 1827121, da função de Diretora de Licitações e Contratos, Código CD-0003.

Portaria n. 231 - NOMEAR o servidor UADY ROCHA SESSIM, Administrador, Matrícula SIAPE nº 2036481, para exercer a função de Diretor de Licitações e Contratos, CD-0003.

JULIO XANDRO HECK

Documento assinado eletronicamente por JULIO XANDRO HECK, Reitor(a), em 05/05/2025, às 16:05, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020

Este texto não substitui o publicado no DOU de 06/05/2025.

^[1] Link externo: <http://pesquisa.in.gov.br/imprensa/jsp/visualiza/index.jsp?jornal=529&pagina=21&data=06/05/2025>



A autenticidade deste documento poderá ser verificada acessando o link:

<https://boletim.sigepe.gov.br/publicacao/detalhar/346423>

Sistema de Gestão de Pessoas - Sigepe

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL

Pró-Reitoria de Administração

Portaria PROAD/IFRS nº 130, de 30 de setembro de 2025

A PRÓ-REITORA DE ADMINISTRAÇÃO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria Nº 166 de 23 de fevereiro de 2024, publicada no D.O.U. de 28 de fevereiro de 2024 e da competência que foi delegada pela Portaria Nº 342 de 22 de junho de 2023, publicada no D.O.U. de 23 de junho de 2023, RESOLVE:

Art. 1º REVOGAR a Portaria PROAD-ADJ/IFRS nº 32, de 18 de fevereiro de 2025.

Art. 2º DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para atuarem como Pregoeiros, Agentes de Contratação e Equipe de Apoio nos processos licitatórios conduzidos pela Reitoria do IFRS.

- André Marek, Siape Nº 2982915;
- Daniel Simon da Silva, Siape Nº 3017393;
- Elisa Bassoli, Siape Nº 3415758;
- Flavio Werle de Camargo, Siape Nº 2730981;
- Greice Daniela Back, Siape Nº 3072235;
- Maiara Juliane Faust, Siape Nº 2405622;
- Maira Gisela Oliveira Martins, Siape Nº 3411287;
- Maria Agueda Santos da Silva, Siape Nº 2009394;
- Patrícia Cichota, Siape Nº 1828037;
- Uady Rocha Sessim, Siape Nº 2036481;

Art. 3º Esta portaria entra em vigor nesta data.

TATIANA WEBER

Documento assinado eletronicamente por TATIANA WEBER, Pro-reitor(a), em 30/09/2025, às 17:09, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020



A autenticidade deste documento poderá ser verificada acessando o link:

<https://boletim.sigepe.gov.br/publicacao/detalhar/383866>

Sistema de Gestão de Pessoas - Sigepe

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL

Portaria IFRS nº 62, de 28 de janeiro de 2026

Publicado no DOU em 30/01/2026, na seção II, página 23 ^[1]

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Decreto Presidencial de 14/02/2024, publicado no DOU de 15/02/2024, CONSIDERANDO:

- O Art. 12 do Decreto-Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967;
- O Art. 12 da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999;
- O Art. 10, inciso IX, do Regimento Geral do IFRS;
- O Art. 220, parágrafo único da Resolução CONSUP nº 01, de 23 de janeiro de 2024, que aprovou a Organização Didática do IFRS;
- O Art. 5º da Resolução CONSUP nº 52/2024;
- O Art. 16 da Portaria Normativa CGU nº 27, de 11 de outubro de 2022.,

RESOLVE:

Art. 1º DELEGAR competência ao **Pró-reitor de Administração**, e, nos seus impedimentos e afastamentos legais, ao respectivo substituto legal, para, no âmbito do IFRS :

I - praticar todos os atos necessários à celebração de contratos administrativos, termos aditivos, apostilamentos e termos de rescisão contratual, observados os limites e procedimentos estabelecidos no Decreto nº 10.193, de 2019, e na Portaria ME nº 7.828, de 2022;

II - praticar todos os atos necessários à aprovação e publicação de processos licitatórios;

III - praticar os seguintes atos relacionados aos Termos de Execução Descentralizada (TED), em que o IFRS figure como Unidade Descentralizadora ou Unidade Descentralizada:

- a) aprovar o Plano de Trabalho e suas eventuais alterações; e
- b) assinar os Termos de Execução Descentralizada (TED) e seus respectivos termos aditivos;

IV - emitir portarias:

- a) de nomeação das equipes de planejamento das contratações de serviços, obras e aquisição de materiais;
- b) de designação de pregoeiro e equipe de apoio à realização de pregões; e
- c) de nomeação das equipes de gestão contratual;

V - emitir portarias de autorização para condução de veículo oficial; e

VI - autorizar o cadastro, a alteração e o cancelamento de acesso de operadores aos sistemas corporativos do Governo Federal.

Art. 2º DELEGAR competência ao **Pró-reitor de Extensão**, e, nos seus impedimentos e afastamentos legais, ao respectivo substituto legal, para a celebração de Convênio ou Acordo de cooperação com as instituições de ensino para fins de estágio.

Art. 3º DELEGAR competência aos **Pró-reitores**, e, nos seus impedimentos e afastamentos legais, ao respectivo substituto legal, para a assinatura de declarações de ç de bolsistas, a qual estiver vinculado o projeto, nos termos da Resolução CONSUP nº 52/2024.

Art. 4º DELEGAR competência ao **titular da Unidade Correcional** para a emissão/assinatura de portarias de designação de comissão de Processo Administrativo Disciplinar e Sindicância, prorrogação, recondução, afastamento preventivo de servidores, celebração de Termos de Ajustamento de Conduta e aplicação de penalidade de advertência e suspensão por até 30 (trinta) dias.

Art. 5º A presente delegação de competência não envolve a perda, pelo delegante, dos correspondentes poderes, sendo-lhe facultado, quando entender conveniente, exercê-los mediante avocação do caso, sem prejuízo da validade da delegação, conforme dispõe o parágrafo único do art. 2º do Decreto nº 83.937, de 06 de setembro de 1979.

Art. 6º **REVOGAR** a Portaria IFRS nº 447, de 9 de Julho de 2020.

JULIO XANDRO HECK

Documento assinado eletronicamente , com certificado digital, por JULIO XANDRO HECK, Reitor(a), em
28/01/2026, às 15:01,
conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020

Este texto não substitui o publicado no DOU de 30/01/2026.

[1] Link externo: <http://pesquisa.in.gov.br/imprensa/jsp/visualiza/index.jsp?jornal=529&pagina=23&data=30/01/2026>



A autenticidade deste documento poderá ser verificada acessando o link:

<https://boletim.sigepe.gov.br/publicacao/detalhar/410080>

Sistema de Gestão de Pessoas - Sigepe



Emitido em 02/02/2026

CÓPIA PORTARIA BGP Nº 0/2026 - CLC-REI (11.01.01.03.03.02)
(Nº do Documento: 6)

(Nº do Protocolo: **NÃO PROTOCOLADO**)

(Assinado digitalmente em 02/02/2026 14:19)

DANIEL SIMON DA SILVA

ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO

CLC-REI (11.01.01.03.03.02)

Matrícula: ###173#3

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sig.ifrs.edu.br/documentos/> informando seu número: **6**
, ano: **2026**, tipo: **CÓPIA PORTARIA BGP**, data de emissão: **02/02/2026** e o código de verificação: **5588ce770a**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL
REITORIA DO IFRS
COORD. DE LICITACOES E COMPRAS (REITORIA)**

**DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA DE BENS E SERVIÇOS Nº 1/2026 - CLC-REI
(11.01.01.03.03.02)**

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Bento Gonçalves-RS, 02 de fevereiro de 2026.

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA DE AQUISIÇÃO / CONTRATAÇÃO

DISPENSA Nº 09/2026

1. DADOS DA ÁREA REQUISITANTE:

Campus/Reitoria: Reitoria

Setor Demandante: PROEX - Pró-Reitoria de Extensão

Nome de Contato: Elizete Cristina dos Santos

Telefone e e-mail do contato: elizete.santos@ifrs.edu.br, (54) 3449-3315

2. DEFINIÇÃO DA DEMANDA:

ITEM 1

Nº do DFD do item cadastrado no PCA/PGC: 87/2026

Descrição: Contratação de empresa para locação e montagem de stand, com mobiliários e equipamentos necessários, para a participação do IFRS na feira COTRIJAL 2026. Especificações: Estrutura tipo Tenda Piramidal (10x10m) em metal galvanizado com lona branca; Piso elevado tipo Deck (81m²) com rampa de acessibilidade; Sala interna de atendimento climatizada (9.000 BTUs) com fechamento em vidro temperado; Depósito com porta e chave; Mobiliário completo (mesas, cadeiras, balcão, frigobar); Iluminação LED e Elétrica completa. O serviço inclui o pagamento de taxas de montagem da organizadora, emissão de RRT/ART de projeto e execução e PPCI.

Unidade: Serviço (Global)

Valor estimado unitário: R\$ 40.000,00

Quantidade para o ano atual: 1

Valor total estimado para o ano atual: R\$ 40.000,00

3. VALOR TOTAL DA AQUISIÇÃO/ CONTRATAÇÃO:

R\$ 40.000,00 (Quarenta mil Reais)

4. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA AQUISIÇÃO/ CONTRATAÇÃO manifestando também sobre a essencialidade e o interesse público para os fins previstos no art. 3º do Decreto nº 8.540/2015:

A contratação é essencial para viabilizar a participação institucional do IFRS na Expodireto Cotrijal 2026, uma das maiores feiras do agronegócio internacional. O estande funciona como ponto estratégico para a divulgação dos cursos, projetos de pesquisa e extensão, além de fortalecer a marca do IFRS junto à comunidade regional e ao setor produtivo. A estrutura solicitada (Pirâmide com sala de vidro) foi adequada devido ao contingenciamento orçamentário, mantendo o mínimo necessário para o atendimento ao público com dignidade, segurança e acessibilidade, garantindo o interesse público na promoção da educação profissional e tecnológica.

5. AÇÃO DO PLANO DE AÇÃO OU OBJETIVO ESTRATÉGICO DO PDI

A demanda alinha-se ao Objetivo Estratégico de "Fortalecer a imagem institucional e a comunicação com a sociedade" e "Fomentar a interação com o setor produtivo", previstos no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) vigente.

6. PREVISÃO DE INCLUSÃO DE CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE?

(X) SIM () NÃO

Justificativa: A estrutura é locada (reutilizável), evitando descarte de materiais construtivos. Uso de iluminação LED para eficiência energética e gestão correta de resíduos da montagem.

7. JUSTIFICATIVA DO QUANTITATIVO REQUISITADO

O quantitativo (01 unidade de serviço) refere-se à montagem de estrutura única para um evento específico com data marcada. O dimensionamento (100m² em lote de 400m²) baseia-se no espaço (Lote 542) cedido contratualmente pela Cotrijal ao IFRS e no histórico de atendimentos realizados nas edições anteriores, sendo o mínimo necessário para comportar as equipes dos *campi* e receber os visitantes.

8. LOCAL

Parque da Expodireto Cotrijal – Rodovia RST 142, Km 24, Não-Me-Toque/RS. Lote 542.

9. PERÍODO OU DATA

Período do evento: 09 a 13 de março de 2026 (com montagem prévia a partir de fevereiro, conforme cronograma da feira).

10. AMOSTRAS

Não se aplica envio de amostra física. Será exigida a aprovação prévia do Layout/Projeto Executivo e da Arte Gráfica antes da montagem.

12. ASSINATURAS:

Elizete Cristina dos Santos

Pró-Reitora Adjunta de Extensão

Portaria nº 175/2024

Marlova Benedetti

Pró-Reitor de Extensão

Portaria nº 157/2024

(Assinado digitalmente em 03/02/2026 13:32)

ELIZETE CRISTINA DOS SANTOS

PRO-REITOR(A)

PROADJEX-REI (11.01.01.06.01)

Matrícula: ###477#7

(Assinado digitalmente em 02/02/2026 14:37)

MARLOVA BENEDETTI

PRO-REITOR(A)

PROEX-REI (11.01.01.06)

Matrícula: ###788#8

Processo Associado: 23419.000384/2026-00

Visualize o documento original em <https://sig.ifrs.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **1**, ano: **2026**, tipo: **DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA DE BENS E SERVIÇOS**, data de emissão: **02/02/2026** e o código de verificação: **8436421aee**



FORMULÁRIO DE ORÇAMENTO

Razão Social: **DAIANE COMPARIN FEIRAS E EVENTOS**

MEI – Empresário Individual: (x) Sim () Não

Caso ser MEI, aplicar o artigo 173 da IN 2.110/2022.

Nome Fantasia: **DAIANE FEIRAS E EVENTOS**

CNPJ: **38.233.000/0001-04**

Endereço: **ESTRADA MUNICIPAL GIACOMO BISOL, 701**

Cidade: **CAXIAS DO SUL** CEP: **95074-828**

Telefone: **54 – 3217 2108** ou **54 – 99124 9602**

E-mail: **atendimento@renovestands.com.br**

Responsável legal **DAIANE COMPARIN**

Dados Bancários:

Banco: **748 - SICREDI** Agência: **0101** Conta Corrente: **47757-6**

OBJETO-Contratação de empresa especializada para locação e montagem de estande em estrutura de Tenda Piramidal, incluindo piso deck, sala climatizada, mobiliários e equipamentos, conforme especificações deste Termo e normas do Manual do Expositor 2026.

Item	Descrição do objeto com especificações*	Qt	Un	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
01	ESTRUTURA DE COBERTURA (PIRÂMIDE): - Tenda tipo Pirâmide 10x10 metros (100m²), em estrutura metálica galvanizada; - Lona branca com tratamento antichamas e blackout; - Pé direito mínimo de 3,27m; - Revestimento dos pés da pirâmide em caixas de MDF com acabamento em napa na cor verde (padrão IFRS). AMBIENTES (SALA E DEPÓSITO): - Sala de Atendimento: Fechamento em vidros temperados (blindex ou similar), com 02 portas de correr, criando ambiente reservado dentro da pirâmide; - Depósito: Medindo 2,05 x 2,60m, fechado em madeira/octanorm, com porta, fechadura e prateleiras internas.	1	serviço		

Daiane Comparin Feiras e Eventos

CNPJ: 38.233.000/0001-04



<p>- 81m² de Piso Deck em madeira (tablado nivelado), sem revestimento (madeira aparente envernizada ou pintada), garantindo nivelamento do solo;</p> <p>- Acessibilidade: Instalação de Rampa de Acesso e Escada de Acesso com acabamento antiderrapante.</p> <p>ELÉTRICA E ILUMINAÇÃO:</p> <p>- Quadro de distribuição com disjuntores (proteção);</p> <p>- Iluminação geral com lâmpadas PL embutidas ou calhas de LED; - Refletores LED para destaque da comunicação visual e fachada;</p> <p>- Tomadas universais 220v distribuídas na sala, balcões e áreas de atendimento.</p> <p>CLIMATIZAÇÃO:</p> <p>- 01 Aparelho de Ar Condicionado de 9.000 BTUs (instalado para refrigerar a Sala de Vidro/Depósito).</p> <p>MOBILIÁRIO E EQUIPAMENTOS:</p> <p>- 01 Balcão de atendimento (sem porta/chave);</p> <p>- 06 Mesas redondas cromadas com tampo de vidro;</p> <p>- 24 Cadeiras com assento (cor branca ou preta);</p> <p>- 02 Mesas baixas de centro (tampo de vidro);</p> <p>- 04 Poltronas de 01 lugar (cor branca ou preta);</p> <p>- 01 Armário baixo com chave (escritório);</p> <p>- 01 Frigobar ou Geladeira (120L a 240L);</p> <p>- 01 Extintor de Incêndio (pó químico ou CO₂, conforme PPCI).</p> <p>COMUNICAÇÃO VISUAL:</p> <p>- 01 Aplicação de Logotipo nas testeiras da pirâmide (lona impressa ou adesivo);</p> <p>- 01 Adesivo com Logotipo no balcão de atendimento;</p> <p>- 03 Imagens/Painéis para a parte interna da sala de vidro (adesivo ou banner).</p> <p>Arquivos fornecidos pela Contratante.</p> <p>TAXAS E LICENÇAS (OBRIGATÓRIO):</p> <p>- Taxa de Montagem Cotrijal: Pagamento da taxa administrativa cobrada pela Organizadora para áreas descobertas;</p> <p>- Responsabilidade Técnica: Emissão e pagamento de RRT/ART de Projeto e Execução (Arquitetura e Elétrica);</p> <p>- PPCI: Taxas referentes ao Plano de Prevenção Contra Incêndio.</p>					R\$ 40.000,00
---	--	--	--	--	------------------

Daiane Comparin Feiras e Eventos
CNPJ: 38.233.000/0001-04



Nos preços indicados estão inclusos, além dos materiais, todos os custos, benefícios, encargos, tributos e demais contribuições pertinentes.

Declaramos cumprir todas as normas legais e regulamentares relativas à documentação, obtendo todas as autorizações que se fizerem necessárias junto aos órgãos públicos competentes.

Esta proposta é válida por 180 (cento e oitenta) dias, a contar desta data.

Declaramos o aceite de publicização dos dados pessoais e sensíveis dos colaboradores no sítio institucional do IFRS com a finalidade de cumprimento da LEI Nº 13.709, DE 14 DE AGOSTO DE 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e ao Acórdão TCU Plenário 389/2020.

Caxias do Sul, 29 de Janeiro de 2026.



DAIANE COMPARIN

Daiane Comparin Feiras e Eventos
CNPJ: 38.233.000/0001-04

RIBEIRÃO PRETO, 27 DE JANEIRO DE 2026

CONFORME SOLICITAÇÃO, SEGUE NOSSA PROPOSTA EM REGIME DE LOCAÇÃO PARA A MONTAGEM DO ESTANDE **INSTITUTO FEDERAL RIO GRANDE DO SUL** A SER MONTADO NO EVENTO **EXPODIRETO COTRIJAL 2026**, QUE SERÁ REALIZADO NA CIDADE DE **NÃO-ME-TOQUE - RS**, CONFORME ESPECIFICAÇÃO ABAIXO:

EXPODIRETO COTRIJAL 2026

OBJETO DA LOCAÇÃO:

ÁREA DE COBERTURA: 100,00 M²

ÁREA DO STAND: 27,00 M²

ÁREA DO PISO: 81,00 M²

1.0 ESTRUTURA - PISO SERÁ ESTRUTURADO COM TABLADO EM MADEIRA, ELEVADO E NIVELADO A 20 CM CONFORME A ÁREA DO SOLO, COM REVESTIMENTO TIPO DECK, C/ RAMPA DE ACESSIBILIDADE E ESCADA.

2.0 PAREDES E DIVISÃO DO ESTANDE - AS PAREDES SERÃO ESTRUTURADAS EM MADEIRA, REVESTIDAS EM BAGUM CONFORME PROJETO DA SEGUINTE FORMA:

01 DEPÓSITO, MEDINDO 2,00 m X 3,00 m, COM PRATELEIRAS.

01 SALA DE REUNIÃO, MEDINDO 5,00 m X 3,00 m.

3.0 INSTALAÇÃO ELÉTRICA - A INSTALAÇÃO ELÉTRICA DO ESTANDE SERÁ EXECUTADA COM CABOS PP DE BITOLA 2.50MM E DISTRIBUIDOS POR UM QUADRO DE FORÇA (DISJUNTOR DE PROTEÇÃO) CONFORME AS NORMAS DA ABNT, ELE SERÁ INSTALADO NO DEPÓSITO, A ILUMINAÇÃO INTERNA E EXTERNA SERÁ FEITA POR LUMINÁRIAS COM LÂMPADAS DE LED.

OBS: TODAS AS TOMADAS SERÃO ENERGIZADAS EM 220V.

4.0 LOGOMARCAS - SERÃO APLICADOS EM ADESIVOS RECORTADOS ELETRONICAMENTE EM PLOTTER, LONA FOSCA COM IMAGEM EM IMPRESSÃO DIGITAL EM ALTA RESOLUÇÃO E PVC'S RECORTADOS DE 10 MM, DISTRIBUIDOS DA SEGUINTE FORMA:

03 LOGOMARCAS EM ALTO RELEVO, NA TESTEIRA.

01 LOGOMARCAS EM ADESIVO, NO BALCÃO.

03 IMAGENS EM LONA IMPRESSA, NAS PAREDES.

***AS CORES NAS LOGOS E IMAGENS SÃO MERAMENTE ILUSTRATIVAS, DEVENDO SER DEFINIDAS APÓS FECHAMENTO DE PROJETO.**

5.0 COBERTURA - TENDA 10,00 m X 10,00 m, C/ LYCRA BRANCA.

6.0 FORRO - SERÁ ESTRUTURADO EM MADEIRA, REVESTIDO EM BAGUM BRANCO COM ILUMINAÇÃO EMBUTIDA.

7.0 TESTEIRA - TESTEIRA EM MADEIRA, REVESTIDA EM BAGUM BRANCO + PÉS INCLINADOS EM MADEIRA, REVESTIDO EM BAGUM VERDE.

8.0 MÓVEIS E EQUIPAMENTOS

02 MESAS COM TAMPO DE VIDRO E BASE CROMADA.

08 CADEIRAS COM BASE CROMADA.

01 BALCÃO, MEDINDO 1,50 m X 0,50 m X 1,00 m.

01 AR-CONDICIONADO 9.000 BTU'S.

01 FRIGOBAR.

01 ARMÁRIO EM MDF.

03 POLTRONAS DE 1 LUGAR.

01 MESA DE CENTRO.

04 MESAS BISTRÔ COM TAMPO DE VIDRO E BASE CROMADA.

12 BANQUETAS COM BASE CROMADA.

***TODOS OS NOSSOS MÓVEIS POSSUEM BASE CROMADA EM PERFEITO ESTADO DE USO E CONSERVAÇÃO, CASO TENHA PREFERÊNCIA POR OUTRA COR, POR GENTILEZA, INFORMAR COM ANTECEDÊNCIA.**

9.0 MONTADOR E ELETRICISTA - ESTAREMOS DISPONIBILIZANDO UM DOS NOSSOS TÉCNICOS EM TEMPO INTEGRAL PARA EFETUAR A MANUTENÇÃO DO ESTANDE NO QUE FOR NECESSÁRIO DURANTE TODO O PERÍODO DE LOCAÇÃO E REALIZAÇÃO DO EVENTO, OU SEJA, MONTAGEM, EVENTO E DESMONTAGEM.

10.0 PRODUÇÃO - A PRODUÇÃO DO ESTANDE TERÁ INÍCIO IMEDIATAMENTE APÓS A ACEITAÇÃO DESTA PROPOSTA.

11.0 MONTAGEM - PARA A EXECUÇÃO DE TODOS OS SERVIÇOS DE MONTAGEM DO ESTANDE, NECESSITAMOS A DISPONIBILIDADE DA ÁREA TODOS OS DIAS ANTES DO INÍCIO DO EVENTO.

12.0 INSTALAÇÃO DE PRODUTOS E OUTROS - NÃO CABE A MONTADORA QUALQUER MANUSEIO E INSTALAÇÃO DE PRODUTOS DA LOCATÁRIA, NÃO FAZENDO PARTE DESTA PROPOSTA.

13.0 CUSTO TOTAL DA LOCAÇÃO E MONTAGEM - R\$ 58.400,00 (CINQUENTA E OITO MIL E QUATROCENTOS REAIS)

14.0 PAGAMENTO - NA ASSINATURA DO CONTRATO, UMA ENTRADA, PARA CONFECÇÃO DO STAND.

1º PARCELA - 02/02/2026 - R\$ 29.200,00 - ENTRADA.

2º PARCELA - 06/03/2026 - R\$ 29.200,00 - NA ENTREGA DO ESTANDE.

15.0 FORMAS DE PAGAMENTO - BOLETO OU PIX, NOS SEGUINTE BANCOS:

BANCO BTG PACTUAL EMPRESARIAL (208) - AG: 0050 C: 587158-3

PIX: 14.441.871/0001-55

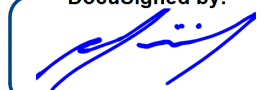
16.0 VALIDADE DA PROPOSTA - **PROPOSTA VÁLIDA POR 07 DIAS**, A PARTIR DE HOJE. APÓS ESSE PERÍODO, FICA RESERVADO A FAVORETTO STANDS O DIREITO DE REAVALIAR JUNTO AO SEU DEPARTAMENTO DE PRODUÇÃO O ACEITE DE SERVIÇOS DE MONTAGEM DO ESTANDE, CASO O PRAZO DE VALIDADE DESTA PROPOSTA TENHA SIDO ULTRAPASSADO, PODERÃO OCORRER ALTERAÇÕES NO VALOR TOTAL DO ESTANDE.

17.0 PRAZO DE ENTREGA DO ESTANDE - O ESTANDE SERÁ ENTREGUE EM ATÉ 24HS ANTES DO INÍCIO DO EVENTO, COM TOLERÂNCIA DE 4HS.

NÃO ESTÃO INCLUSOS NESSA PROPOSTA OS EXTINTORES DE INCÊNDIO E LÂMPADAS DE EMERGÊNCIA QUE, SE SOLICITADO PELA ADMINISTRADORA DO EVENTO, DEVERÃO SER ADQUIRIDOS PELO ESPOSITOR.

ESTA PROPOSTA ISENTA A FAVORETTO STANDS DE TODAS AS TAXAS COBRADAS PELA PROMOTORA DO EVENTO E ÓRGÃOS PÚBLICOS, AS QUAIS SERÃO DE RESPONSABILIDADE DO EXPOSITOR, EXCETO A RRT (REGISTRO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA) E TAXAS BANCÁRIAS DA MONTADORA.

SENDO O QUE SE APRESENTA, E DESDE JÁ AGRADEÇO A ATENÇÃO E COLOCO-ME A DISPOSIÇÃO PARA RESOLUÇÃO DE QUAISQUER DÚVIDAS.

DocuSigned by:

916E85C92940419...

CRISTIAN DAVID FAVORETTO STAND ME

CNPJ: 14.441.871/0001-55

AT;

HADASSA GORDIANO

DEPT. COMERCIAL

Porto Alegre, 27 de janeiro de 2026.

Éder José Morari - Assistente em Administração
Departamento de Extensão - PROEX
Reitoria do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Expositor: IFRS
Evento: Expodireto Cotrijal 2026
Data e Local: de 09 a 13/03/2026 em Não-Me-Toque - RS
Nº do lote: 542 Área: 100,00m²

PROPOSTA DE ORÇAMENTO / MEMORIAL DESCRITIVO

Prezados, conforme solicitado, apresento proposta para prestação de serviços, locação, montagem e desmontagem de estande para evento, conforme descritivo abaixo:

MOBILIÁRIO	QUANTIDADE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
MESA REDONDA 0,90CM DE DIAMETRO	2	200,00	400,00
CADEIRAS ISO PRETA	24	65,00	1.560,00
MESA BISTRÔ C/ TAMPO DE VIDRO	5	107,14	535,70
BALCÃO MARCENARIA 1,50 X 1,05	1	642,86	642,86
MESA DE CENTRO TAMPO DE VIDRO	2	107,14	214,28
BANQUETA PRETA ALTA C/ PÉS CROMADOS	15	92,86	1.392,90
AR CONDICIONADO SPLIT 9.000	1	2.100,00	2.100,00
FRIGOBAR	1	500,00	500,00
POLTRONA 01 LUGAR PRETA	4	371,43	1.485,72
			8.831,46
MONTAGEM	QUANTIDADE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
PISO DECK	81	85,71	6.942,51
OCTANORM EM PELE DE VIDRO	21	300,00	6.300,00
FORRO EM EUCAPLAC	21	64,29	1.350,09
PRATELEIRAS PARA DEPÓSITO EM MARCENARIA 2,00M X 2,60 3 NIVEIS	6	170,00	1.020,00
LONA PIRÂMIDE 10X10	1	8.500,00	8.500,00
			24.112,60
MARCENARIA	QUANTIDADE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
CORRIMÃO EM MARCENARIA	28	300,00	8.400,00
RAMPA DE ACESSO E ESCADA	6,75	64,29	433,96
TESTEIRA EM METALON PARA LONAS	3	1.714,29	5.142,87
ACABAMENTO EM L PARA PÉS PIRÂMIDES	2	785,71	1.571,42
ACABAMENTO FRONTAL PARA PÉS PIRAMIDES	2	428,57	857,14
			16.405,39
ELÉTRICA	QUANTIDADE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
TOMADAS COMUNS	23	65,00	1.495,00
LUMINARIA OLHO DE BOI	8	92,86	742,88
CALHA LED TUBULAR PARA DEPÓSITO	1	85,71	85,71
			2.323,59

OUTROS		QUANTIDADE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
PPCI	PPCI	1	2.500,00	2.500,00
RRT PROJETO	RRT PROJETO	1	130,00	130,00
RRT EXECUÇÃO	RRT EXECUÇÃO	1	130,00	130,00
TAXA DE MONTAGEM	TAXA DE MONTAGEM	1	2.833,00	2.833,00
				5.593,00
COMUNICAÇÃO VISUAL		QUANTIDADE M ²	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
LONA TESTEIRA 10,00 X 0,80		32	250,00	8.000,00
BANNER COM BASTÃO E CORDA		4,5	265,00	1.192,50
ADESIVO FOSCO BALCÃO		1,575	195,00	307,13
				9.499,63
TOTAL GERAL				66.765,66

ESPECIFICAÇÕES FINANCEIRAS:

Valor bruto: R\$ **66.765,66** (sessenta e seis mil setecentos e sessenta e cinco reais e sessenta e seis centavos)

Condições de pagamento: a combinar.

Validade da proposta: 30 dias.

SERVIÇOS E TAXAS:

Inclusos nesse orçamento: montagem, desmontagem, transporte, manutenção durante o evento, encargos sociais, RRT e limpeza durante o evento, PPCI e taxa de montagem.

Não inclusos (sob responsabilidade do contratante): taxas de energia elétrica, hidráulica, internet e telefone.

OBSERVAÇÕES:

As imagens e/ou logotipos a serem utilizados no estande devem ser enviadas por e-mail, até data limite de **05/02/2026** em formato pdf vetorizado, ou corel/photoshop; **em hipótese alguma a empresa se responsabilizará pela elaboração ou ajustes das imagens. O descumprimento da data descrita acima, implicará em atraso na entrega do estande e ou multa de 10% do valor do presente memorial.**

Este memorial descritivo tem a função de especificar o OBJETO que está sendo contratado, havendo divergência entre este e o projeto apresentado, valerá o que consta aqui descrito.

Qualquer alteração, adequação e negociação, poderá ser obtido pelos contatos abaixo:

Renata - whats (51) 98118.4652, e/ou e-mail: comercial@eventosprodutora.com.br

Arq. Leonardo - whats (51) 98924.6978 e/ou e-mail: projetos@eventosprodutora.com.br

DADOS PARA CONTRATO

Razão Social:

Endereço:

CNPJ:

Nome da pessoa responsável pela assinatura do contrato:

RG e CPF da pessoa responsável pela assinatura do contrato:

Telefone de contato:

Cidade:

CEP:

Inscrição Estadual:

Cargo ou Função:

e-mail para envio do contrato:

DADOS CONTRATADA

CCSA Eventos Produções Eireli - EPP.

Rua Coronel Neves nº 95

Porto Alegre – RS

CNPJ 03.860.571/0001-94

Bairro: Medianeira

CEP: 90870-280



Carlos Camilo Silveira do Amaral
Administrador
CPF: 381.838.460-68

IFRS



PROPOSTA LOCAÇÃO DE BENS MATERIAIS

CLIENTE:	IFRS
EVENTO:	EXPODIRETO COTRIJAL 2026
REALIZAÇÃO:	09 A 13 DE MARÇO DE 2026
LOCAL:	NÃO ME TOQUE/RS
ASSESSOR DE NEGÓCIOS:	KÁRITA ESCOBAR

DESCRIPTIVO TÉCNICO

TENDA

01 (uma) tenda 10x10 calhada com cobertura em lona branca.

PISO

81mts de piso deck elevado com acabamento em verniz.

Escada de acesso, conforme projeto de referencia.

02 (duas) Rampas de acesso, conforme projeto de referencia.

TESTEIRA

Testeira confeccionada em madeira com acabamento em napa ecológica com aplicação de logos em XPS e iluminação direcionada.

COLUNAS

4 (quatro) colunas revestidas em madeira com acabamento em napa ecológica verde.

DEPOSITO

Confeccionado em madeira com acabamento em napa ecológica branca com porta, contendo:

Prateleiras com 03 níveis e 01 (um) frigobar.

SALA REUNIÃO

Estruturada em madeira com fechamento em vidro temperado com porta blindex.

02 (duas) mesas de reunião com tampo de vidro.

08 (oito) cadeiras.

01 (um) balcão armário.

01 (um) ar condicionado 9.000btus.

LOUNGE

03 (três) poltronas.

01 (uma) mesa de centro.

LETRA CAIXA

Base de madeira com revestimento em napa ecológica.

Letra caixa confeccionada em madeira com acabamento em napa ecológica.

MOBILIÁRIO

05 (cinco) Mesas bistrô.

15 (quinze) banquetas altas.

01 (um) balcão bar.

EXTINTORES

04 (quatro) extintores ABC, conforme projeto.

COMUNICAÇÃO VISUAL

Conforme projeto (prévio)

ELÉTRICA

Instalação completa (quadro de distribuição), iluminação em LED adequada ao ambiente e 15 tomadas, sendo que 05 (cinco) tomadas de piso instaladas na face frontal do stand.



PRÉVIA ORÇAMENTO	R\$ 165.000,00 (cento e sessenta e cinco mil reais).
DO VENCIMENTO	50% na aprovação e 50% na entrega.
DO PAGAMENTO	Através de boleto bancário.
A PROPOSTA	Está incluso ART/RRT, fabricação, logística de montagem e desmontagem e manutenção durante o período do evento.
TAXAS	Todas as taxas do evento são de responsabilidade do cliente.
DO CONTRATO	O contrato será e 02 (duas) vias, devidamente assinado e enviado via e-mail, CORREIOS ou FAX.
VALIDADE DA PROPOSTA:	05 dias
DO ATRASO	O não pagamento nas datas ajustadas sujeita o CLIENTE/ AGÊNCIA ao pagamento da parcela vencida será cobrado multa de 2% (dois por cento) e mais juros 1% (um por cento) ao mês, arcando com todas as despesas decorrentes.
DA COBRANÇA	A CONTRATADA resguarda o direito a emissão de cobrança via boleto bancário nominal a AGÊNCIA, após o décimo dia útil de vencimento estipulado na PROPOSTA.

Goiânia, 27 de janeiro de 2026.

Donielle Albenes Távora

Razão Social: TROIA BUSINESS E PRODUÇÃO LTDA

CNPJ: 50.724.705/0001-20

Inscrição municipal: 14450232

Inscrição estadual: 20.039.674-9

Endereço: RUA CAMASSARI QD 68 LT 04, JARDIM HELVECIA, CEP 74.933-250

Tel: 62 99507-9062

Cidade: APARECIDA DE GOIÂNIA/GO



Emitido em 02/02/2026

DOCUMENTO DE ACEITAÇÃO DE PROPOSTA Nº 0/2026 - CLC-REI (11.01.01.03.03.02)
(Nº do Documento: 1)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 03/02/2026 13:32)

ELIZETE CRISTINA DOS SANTOS

PRO-REITOR(A)

PROADJEX-REI (11.01.01.06.01)

Matrícula: ###477#7

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sig.ifrs.edu.br/documentos/> informando seu número: **1**
, ano: **2026**, tipo: **DOCUMENTO DE ACEITAÇÃO DE PROPOSTA**, data de emissão: **02/02/2026** e o código de
verificação: **5d36d20a85**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL
REITORIA DO IFRS
COORD. DE LICITAÇÕES E COMPRAS (REITORIA)**

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 3/2026 - CLC-REI (11.01.01.03.03.02)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Bento Gonçalves-RS, 02 de fevereiro de 2026.

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Contratação de empresa para locação e montagem de stand, com mobiliários e equipamentos necessários, para a participação do IFRS na feira COTRIJAL 2026

INFORMAÇÕES BÁSICAS:

1.

Categoria do objeto (bens, serviço comum de engenharia, etc): Serviço de locação e montagem de stand

2.

Número da contratação : 09/2026

3.

Número do processo no SIPAC: 23419.000384/2026-00

4.

Portaria Equipe Planejamento: Não se aplica

NECESSIDADE

5.

DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE (PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO)

Participação institucional do IFRS na Expodireto Cotrijal 2026, principal evento do agro gaúcho. O IFRS necessita de um stand para divulgar seus cursos e projetos, atrair novos alunos, fortalecer sua presença no setor e promover e divulgar a Pesquisa e Extensão Institucional. A estrutura física é fundamental para acolher servidores e visitantes durante os dias de feira, além de estreitar o relacionamento com o setor produtivo e a comunidade regional (Arranjos Produtivos Locais (APL)).

6.

ANÁLISE DE RISCOS

- a. **Risco de atraso na montagem do stand:** A montagem das estruturas em áreas externas (Lote 542) deve ocorrer a partir de 09/02/2026, com encerramento do acesso de veículos de carga em 06/03/2026 (sexta-feira). A entrega final (limpeza e acabamentos) deve ser obrigatoriamente concluída até às 12h do dia 08/03/2026 (domingo). A desmontagem inicia-se imediatamente após o término do evento (13/03/2026, após as 18h). Atrasos nessas etapas podem resultar em penalidades, multa contratual e comprometer a inauguração do espaço.
- b. **Risco de descumprimento das normas de segurança:** O Manual do Expositor 2026 estabelece rigorosas normas, incluindo a apresentação de ARTs /RRTs (Anotação de Responsabilidade Técnica) para projetos e execução. O descumprimento pode gerar interdição do espaço pelo SESMT da Cotrijal ou Bombeiros.
- c. **Risco Climático:** Sendo uma estrutura de lona (Pirâmide) em área aberta, há risco de intempéries. Mitigação: Exigência de lona em bom estado, estaiamento correto e piso elevado (deck) para evitar alagamentos.

7.

ANÁLISE DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

- a. **Há solução de mercado para a necessidade,** há diversas empresas especializadas em montagem de *stands* atuando no mercado, incluindo empresas regionais próximas ao local do evento, em Não-Me-Toque/RS.
- b. **A contratação é a forma mais econômica e vantajosa,** pois, a contratação do serviço garante a expertise de profissionais especializados em montagem de *stands*, evitando custos com mão de obra própria, aquisição de materiais e gerenciamento de logística.
- c. **Esta contratação não tem caráter continuado,** visto que a contratação é específica para a participação do IFRS na Expodireto Cotrijal 2025, um evento com data e duração definidas.
- d. **A duração do contrato deve abranger o período de montagem, realização do evento e desmontagem do stand,** de acordo com o cronograma estabelecido no Termo de Referência.

SOLUÇÃO:

8.

LEVANTAMENTO DE MERCADO

a.

Solução de Mercado: Há diversas empresas especializadas em montagem de estruturas temporárias (tendas e estandes) atuando no mercado regional e nacional capazes de atender ao escopo revisado.

b.

Economicidade: A contratação é a forma mais vantajosa, pois garante a expertise técnica, o fornecimento de materiais locados (sem necessidade de compra de ativo imobilizado) e a gestão logística integrada (montagem /desmontagem), o que seria inviável de realizar com mão de obra própria do IFRS.

c.

Natureza do Objeto: Não tem caráter continuado. É específica para a Expodireto Cotrijal 2026 (09 a 13 de março).

d.

Duração: O contrato deve abranger o período de pré-evento (montagem em fevereiro/março), evento e pós-evento (desmontagem imediata).

9.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Contratação de empresa especializada para locação e montagem de estande no Lote 542 (400m²), com as seguintes características:

a.

Estrutura: 01 Tenda Piramidal de 10x10m (100m²), pé direito de 3,27m, com acabamento dos pés em MDF verde.

b.

Ambientes: 01 Sala de atendimento climatizada (9.000 BTUs) com fechamento em vidro temperado e 01 Depósito com prateleiras e chave.

c.

Piso: 81m² de piso tipo Deck de madeira (tablado) com rampa de acessibilidade.

d.

Mobiliário e Equipamentos: Mesas redondas com vidro, cadeiras, balcão, frigobar, poltronas e extintor.

- e. **Serviços Inclusos:** Elétrica completa (LED), taxas de montagem da organizadora, emissão de ART/RRT, limpeza inicial e plantão de manutenção.

10.

ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

- a. **Estimativa de quantidades:** Quantidade: 01 (uma) unidade de serviço global (Locação e Montagem).
- b. **O levantamento da estimativa das quantidades a serem contratadas,** baseia-se no levantamento realizado nas participações de edições anteriores da Expodireto Cotrijal. Também, na área disponibilizada no Contrato de Cessão (Lote 542 com 400m²) e na definição da área construída de 100m² para otimização de custos e atendimento das equipes dos campi.

11.

ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- a. A estimativa do valor da contratação será obtida através de pesquisa de mercado e solicitação de orçamentos de empresas especializadas em montagem de *stands*.
- b. É necessário considerar os custos com:
- i. Locação da estrutura do stand
 - ii. Montagem e desmontagem
 - iii. Materiais e insumos (madeira, MDF, vidro, lona, etc.)
 - iv. Piso (deck de madeira, rampas)
 - v. Iluminação (LED, HQI)
 - vi.

Instalações elétricas (tomadas, fiação, disjuntores)

- vii. Comunicação visual (logos, banners)
- viii. Mobiliário (mesas, cadeiras, balcão, armário, poltronas)
- ix. Equipamentos (geladeira, ar condicionado)
- x. Taxas (ARTs, PPCI, montagem)
- xi. Limpeza

- c. Os orçamentos devem incluir todos os custos diretos e indiretos dos serviços, para possibilitar a comparação e a escolha da proposta mais vantajosa.

12.

JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

- a. A solução não será parcelada. Trata-se da contratação de um serviço único e indivisível (montagem de um estande específico), onde a segregação de itens (ex: contratar a lona de uma empresa e o piso de outra) traria riscos de incompatibilidade técnica, perda de garantia e aumento de custos de mobilização, ferindo o princípio da eficiência.

13.

CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

- a. **Há necessidade de contratações/aquisições correlatas:** Sim, mas não interdependentes com a contratação da empresa para a montagem e desmontagem do *stand*. O IFRS precisa providenciar:
 - i. Material de divulgação (folders, banners, brindes)
 - ii. Passagens e hospedagem para os servidores que irão participar do evento
- b.

Levantamento de ações necessárias à adequação do ambiente do IFRS para que a contratação surta seus efeitos, a equipe responsável pela participação do IFRS na Expodireto deve elaborar um cronograma detalhado de todas as ações a serem realizadas, incluindo a produção do material de divulgação, a seleção e o treinamento dos servidores, a reserva de passagens e hospedagem, a compra de tickets de alimentação e a logística de transporte de materiais.

14.

ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

- a. A contratação está alinhada ao Planejamento Estratégico do IFRS e devidamente prevista no Plano de Contratações Anual (PCA 2026).
- b. Item no PCA/PGC: 87/2026.
- c. **Justificativa:** A previsão orçamentária para a participação na feira visa cumprir os objetivos institucionais de interação com o setor produtivo e sociedade. A adequação do projeto para o modelo "Pirâmide" permitiu o enquadramento da despesa no saldo orçamentário disponível, garantindo a execução da demanda.

PLANEJAMENTO

15.

BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

- a. Divulgação institucional do IFRS para um público amplo.
- b. Atração de novos alunos para os cursos da instituição.
- c. Fortalecimento da marca IFRS no setor agroindustrial nacional.
- d. Estabelecimento de parcerias com empresas e instituições do setor.
- e. Possibilidade de apresentar projetos e Pesquisas e Extensão desenvolvidos pelo IFRS.

16.

PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

- a. **Sustentabilidade:** O Termo de Referência exige o uso de iluminação LED (baixo consumo) e estrutura locada (reutilizável), evitando a geração de resíduos de construção civil que ocorreria em estandes de marcenaria descartável.
- b. **Gestão de Resíduos:** A contratada é obrigada a realizar o descarte correto de sobras de montagem fora do parque.
- c. **Transição Contratual:** Não se aplica (evento pontual).

17.

POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

- a. A contratação e a montagem do stand podem gerar impactos ambientais relacionados ao consumo de energia, água e materiais, além da produção de resíduos.
- b. **Há a possibilidade de inclusão de critérios de sustentabilidade na contratação, desde a especificação técnica até como obrigações da contratada (verificar no Guia Nacional de Licitações Sustentáveis da AGU /CGU)? (IN/SEGES 1/2010, art. 5º)** Sim, é possível incluir critérios de sustentabilidade no Termo de Referência, como:
 - i. Priorizar o uso de materiais reciclados ou certificados.
 - ii. Adotar práticas de eficiência energética na iluminação e climatização do *stand*.
 - iii. Reduzir o consumo de água.
 - iv. Realizar a coleta seletiva e a destinação adequada dos resíduos gerados.
- c. **Quais os possíveis impactos ambientais decorrentes da contratação?**
 - i. Geração de resíduos de construção e de materiais de divulgação.
 - ii.

Consumo de energia elétrica para iluminação, climatização e equipamentos.

iii.

Consumo de água para limpeza e higiene.

iv.

Emissão de gases de efeito estufa pelo transporte de materiais e pessoas.

d.

É importante que a empresa contratada para o *stand* esteja comprometida com a sustentabilidade e adote práticas para minimizar os impactos ambientais.

VIABILIDADE

18.

DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Esta equipe de planejamento declara **VIÁVEL** esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar, consoante o inciso XIII, art 9º da IN 58/2022, da SEGES/ME.

Quanto aos demais requisitos previstos no artigo supracitado e que não são de observância obrigatória, entende-se que não são inerentes a essa contratação e, portanto, não serão abordados.

19.

RESPONSÁVEIS

Elizete Cristina dos Santos

Pró-Reitora Adjunta de Extensão

Portaria nº 175/2024

(Assinado digitalmente em 03/02/2026 13:32)

ELIZETE CRISTINA DOS SANTOS

PRO-REITOR(A)

PROADJEX-REI (11.01.01.06.01)

Matrícula: ###477#7

Visualize o documento original em <https://sig.ifrs.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **3**, ano: **2026**, tipo: **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**, data de emissão: **02/02/2026** e o código de verificação: **4b60db524c**

MAPA COMPARATIVO DE PREÇOS – DISPENSA Nº 09 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO E MONTAGEM DE STAND, COM MOBILIÁRIOS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS, PARA A PARTICIPAÇÃO DO IFRS NA FEIRA COTRIJAL 2026											
ITEM	DESCRIÇÃO RESUMIDA	UN. MEDIDA	QTD. TOTAL	Daiane Comparin Feiras e Eventos		Favaretto Montagem de Stand		Empório Eventos		TROIA BUSINESS E PRODUÇÃO LTDA	
				CNPJ: 38.233.000/0001-04		CNPJ: 14.441.871/0001-55		CNPJ: 13.020.613/0001-94		CNPJ: 50.724.705/0001-20	
				Valor Unit.	Valor Total	Valor Unit.	Valor Total	Valor Unit.	Valor Total	Valor Unit.	Valor Total
1	Contratação de empresa especializada para locação e montagem de estande em estrutura de Tenda Piramidal, incluindo piso deck, sala climatizada, mobiliários e equipamentos, conforme especificações deste Termo e normas do Manual do Expositor 2026.	Serviço	1	R\$ 40.000,00	R\$ 40.000,00	R\$ 58.400,00	R\$ 58.400,00	R\$ 66.765,66	R\$ 66.765,66	R\$ 165.000,00	R\$ 165.000,00
TOTAL POR FORNECEDOR:				R\$ 40.000,00	R\$ 40.000,00	R\$ 58.400,00	R\$ 58.400,00	R\$ 66.765,66	R\$ 66.765,66	R\$ 165.000,00	R\$ 165.000,00

Parâmetros de pesquisa e metodologia de obtenção do preço estimado (art. 5º e 6º da IN 65/2021):

- I- Painel de Preços (<http://paineldeprescos.planejamento.gov.br>) - Atas válidas - Termo de homologação
- II- Contratações similares feitas pela Administração Pública (em execução ou concluídas no período de 1 ano)
- III- Pesquisa publicada em mídia especializada, tabela de referência, sítios eletrônicos especializados ou de
- IV- Pesquisa com os fornecedores, datadas dos últimos 6 meses.
- I- Média dos valores obtidos na pesquisa de preços
- II- Mediana dos valores obtidos na pesquisa de preços (Art 6º § 6º quando utilizado apenas parâmetro I - Atas)
- III- Menor dos valores obtidos na pesquisa de preços
- IV- Outra:

OBS: conforme Art. 6º § 6º Quando o preço estimado for obtido com base única no inciso I do art. 5º, o valor não poderá ser superior à mediana do item nos sistemas consultados. Os preços coletados devem ser analisados de forma crítica, inserindo no processo e/ou no mapa comparativo: 1. Justificativas para a metodologia utilizada, em especial para a desconsideração de valores inexequíveis.

METODOLOGIA ADOTADA (Art. 6º, § 1º da IN 65/2021)

A metodologia adotada para a composição do preço estimado desta contratação consistiu na solicitação direta de orçamentos (pesquisa com fornecedores), visando obter a proposta mais vantajosa e compatível com a realidade de mercado para a região de Não-Me-Toque/RS.

A busca por orçamentos foi ampla e diversificada, totalizando 10 (dez) fornecedores consultados, distribuídos entre prestadores que já ofertaram serviços ao IFRS anteriormente, consultas em sítios da internet e prospecção ativa.

Relação total de empresas contactadas: Renove Locações de Stands Ltda, Favaretto Montagem de Stand, Empório Eventos, TROIA BUSINESS E PRODUÇÃO LTDA, Art Construções, Visa Eventos, Eventos Produtora, Exposul, Projesul Stands, Ceileiro Feiras.

2. ANÁLISE CRÍTICA DOS VALORES E PROPOSTAS

Das 10 empresas consultadas, obtivemos o retorno de 05 (cinco) propostas, das quais 04 (quatro) foram consideradas VÁLIDAS e 01 (uma) foi DESCLASSIFICADA na análise preliminar.

2.1. Propostas Válidas:

As seguintes empresas apresentaram orçamentos em conformidade com o Termo de Referência, contendo descrição técnica adequada e valores exequíveis: Renove Locações de Stands Ltda, Favaretto Montagem de Stand, Empório Eventos, TROIA BUSINESS E PRODUÇÃO LTDA;

Os preços coletados nestas quatro propostas foram analisados e não apresentaram indícios de sobrepreço ou inexecuibilidade, sendo considerados aptos para a formação do Mapa Comparativo e preço de referência.

2.2. Propostas Desclassificadas / Inválidas:

Art Construções: A empresa enviou documento orçamentário, porém o mesmo não foi aceito para fins de composição de preço, pois não apresentava dados cadastrais obrigatórios (CNPJ) e não continha a assinatura do responsável legal, ferindo os princípios de formalidade e impedindo a verificação da habilitação jurídica.

3. REGISTRO DE FORNECEDORES NÃO RESPONDENTES OU DECLÍNIO

Em cumprimento à legislação e transparência, registramos a situação das demais empresas consultadas:

Visa Eventos: Retornou o contato informando o declínio da participação, justificando não trabalhar com a totalidade dos itens exigidos no Projeto Básico.

Demais empresas: As empresas listadas abaixo receberam a solicitação de orçamento, mas não enviaram proposta até o fechamento desta pesquisa: Eventos Produtora, Exposul, Projesul Stands, Ceileiro Feiras.

4. CONCLUSÃO E DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE

Diante do exposto, certificamos para os devidos fins:

a) O IFRS entende que os preços orçados (das 04 propostas válidas) estão dentro das práticas de mercado para o objeto dessa demanda, considerando as especificidades de montagem em estrutura piramidal e a logística do evento Expodireto;

b) A métrica final da pesquisa garantiu a pluralidade de fontes, superando o mínimo recomendável de 03 (três) orçamentos válidos;

c) A pesquisa atende aos princípios da economicidade e da vantajosidade, bem como cumpre rigorosamente as normas legais em vigor (Lei nº 14.133/2021 e IN SEGES/ME nº 65/2021), estando apta a balizar a contratação.

Pesquisa de Preços realizada pela Equipe de Planejamento da Licitação.

Data: 01/02/2026

Éder José Morari
Matrícula Siape 2031694
Coordenador da equipe de planejamento

Daniel Simon da Silva
Matrícula Siape 3017393
Servidor de licitações membro da equipe de planejamento



Emitido em 02/02/2026

MAPA COMPARATIVO Nº 0/2026 - CLC-REI (11.01.01.03.03.02)
(Nº do Documento: 1)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 02/02/2026 14:29)

DANIEL SIMON DA SILVA
ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO
CLC-REI (11.01.01.03.03.02)
Matrícula: ###173#3

(Assinado digitalmente em 02/02/2026 15:55)

EDER JOSÉ MORARI
ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO
DEXT-REI (11.01.01.06.01.09)
Matrícula: ###316#4

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sig.ifrs.edu.br/documentos/> informando seu número: **1**
, ano: **2026**, tipo: **MAPA COMPARATIVO**, data de emissão: **02/02/2026** e o código de verificação: **0d4fc0beb3**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL
REITORIA DO IFRS
COORD. DE LICITAÇÕES E COMPRAS (REITORIA)

DECLARAÇÃO Nº 1/2026 - CLC-REI (11.01.01.03.03.02)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Bento Gonçalves-RS, 02 de fevereiro de 2026.

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FRACIONAMENTO DE DESPESAS

Processo Administrativo nº 23419.000384/2026-00

Objeto: Contratação de empresa para locação e montagem de stand, com mobiliários e equipamentos necessários, para a participação do IFRS na feira COTRIJAL 2026.

Declaro que a Pró-Reitoria de Extensão não realizou, nem pretende realizar, neste exercício financeiro, contratações do mesmo objeto ou de objeto de natureza similar que, somados, ultrapassem o limite máximo legal caracterizadores das hipóteses de Dispensa de Licitação previstas no art. 75, incisos I e II da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Informo que, em planilha própria da Autarquia, foi demonstrado respeito ao somatório despendido no exercício financeiro pela respectiva unidade gestora e ao somatório das despesas realizadas pelo mesmo CATSER/PDM.

Portanto, à vista de todos os aspectos analisados, conclui-se pela inexistência de fracionamento de despesas.

Rafael Kirchhof Ferret
Ordenador de Despesas Titular
Portaria nº 113/2024

(Assinado digitalmente em 02/02/2026 14:36)

RAFAEL KIRCHHOF FERRET

PRO-REITOR(A)

PROADJ-REI (11.01.01.03.03)

Matrícula: ###170#3

Processo Associado: 23419.000384/2026-00



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL
REITORIA DO IFRS
COORD. DE LICITACOES E COMPRAS (REITORIA)

OFÍCIO Nº 5/2026 - CLC-REI (11.01.01.03.03.02)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Bento Gonçalves-RS, 02 de fevereiro de 2026.

**PEDIDO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA PARA
AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO**

Do: Setor de Licitações e Compras

Ao: Setor de Orçamento e Finanças

Assunto: Contratação de empresa para locação e montagem de stand, com mobiliários e equipamentos necessários, para a participação do IFRS na feira COTRIJAL 2026.

Prezado(a):

Solicita-se Declaração de Disponibilidade Orçamentária para a Contratação de empresa para locação e montagem de stand, com mobiliários e equipamentos necessários, para a participação do IFRS na feira COTRIJAL 2026, a ser realizada conforme Lei nº 14.133, art. 75, inciso II:

ITEM 1:

DESCRIÇÃO DO OBJETO COM ESPECIFICAÇÕES: Contratação de empresa para locação e montagem de stand, com mobiliários e equipamentos necessários, para a participação do IFRS na feira COTRIJAL 2026. Especificações: Estrutura tipo Tenda Piramidal (10x10m) em metal galvanizado com lona branca; Piso elevado tipo Deck (81m²) com rampa de acessibilidade; Sala interna de atendimento climatizada (9.000 BTUs) com fechamento em vidro temperado; Depósito com porta e chave; Mobiliário completo (mesas, cadeiras, balcão, frigobar); Iluminação LED e Elétrica completa. O serviço inclui o pagamento de taxas de montagem da organizadora, emissão de RRT /ART de projeto e execução e PPCI.

SUGESTÃO DE CATSER/PDM: 13099 - Locação / Montagem / Desmontagem de Stands e Projetos em Feiras e Exposições

QUANTIDADE (ANO ATUAL): 01

UNIDADE: Serviço

VALOR ESTIMADO UNITÁRIO: R\$40.000,00 (quarenta mil reais)

VALOR ESTIMADO TOTAL (ANO ATUAL): R\$40.000,00 (quarenta mil reais)

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO: R\$40.000,00 (quarenta mil reais)

Atenciosamente,

Flavio Werle Camargo
Coordenador de Licitações e Compras
SIAPE 2730981
Portaria IFRS nº 08, de 10 de janeiro de 2025

(Assinado digitalmente em 02/02/2026 16:40)

FLAVIO WERLE DE CAMARGO

COORDENADOR

CLC-REI (11.01.01.03.03.02)

Matrícula: ###309#1

Processo Associado: 23419.000384/2026-00

Visualize o documento original em <https://sig.ifrs.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **5**, ano: **2026**, tipo: **OFÍCIO**, data de emissão: **02/02/2026** e o código de verificação: **52f708a58c**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL
REITORIA DO IFRS
DIR. DE ORÇAMENTO E FINANÇAS (REITORIA)

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA Nº 25/2026 - DOF-REI (11.01.01.03.03.02)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Bento Gonçalves-RS, 03 de fevereiro de 2026.

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

Assunto	Declaração de Disponibilidade Orçamentária
Instituição	IFRS - Reitoria
Referências (se houver)	STAND NA COTRIJAL 2026.

1. BASE LEGAL

1.1 [Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000.](#)

2. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA

2.1 Trata-se da emissão de Declaração de Disponibilidade Orçamentária (DDO), referente ao objeto a ser suportado neste exercício, com orçamento consignado na Lei Orçamentária Anual, Lei nº 15.346, de 14 de janeiro de 2026, do Instituto Federal do RS, Pró-reitoria de Extensão, conforme detalhamento a seguir:

Objeto: contratação de empresa para locação e montagem de *stand*, com mobiliários e equipamentos necessários, para a participação do IFRS na feira COTRIJAL 2026.

Item: 01.

Ação Orçamentária: 21B3.

Classificação Orçamentária (até o subelemento): 33903922.

Fonte: 1000000000.

Plano de Trabalho Resumido (PTRES): 231642.

Plano Interno (PI): L21B3P2100I.

UGR: 151411.

Valor: R\$ 40.000,00.

2.2 A emissão de DDO visa certificar a disponibilidade orçamentária para o exercício corrente, cuja validade expirar-se-á no final do prazo de empenho contidos no Decreto de Programação Orçamentária e Financeira para cada exercício.

2.3 A provisão decorrente da DDO emitida constitui um documento de natureza atestadora de movimentação do orçamento devidamente previsto na Lei Orçamentária Anual, competindo ao (a) ordenador(a) de despesas avaliar a conformidade dos atos às normas contidas nas legislações aplicáveis.

2.4 Por seu caráter cumulativo, esta declaração substitui toda e qualquer DDO

emitida anteriormente para a finalidade acima descrita, à conta das dotações orçamentárias vigentes.

3. COMPATIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

3.1 Em atenção à [Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000](#) (Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF), informamos que a presente despesa tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária anual (LOA), compatibilidade com o Plano Plurianual (PPA) e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), não ultrapassando os limites estabelecidos para o presente exercício, cumprindo o disposto nos artigos 15 e 16 da referida LRF.

3.2 Importante registrar que a execução do crédito orçamentário está condicionada aos limites e regras estabelecidos pela Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e pelo Decreto de Programação Orçamentária e Financeira vigente, conforme previsto nos artigos 8º e 9º da LRF.

3.3 Nesses termos, salientamos que a liberação orçamentária somente se efetivará após a comprovação de regularidade do fornecedor ou prestador do serviço e com a emissão da Nota de Empenho.

4. ENCAMINHAMENTO

4.1 Encaminhe-se ao setor competente.

(Assinado digitalmente em 03/02/2026 14:27)
GERSON RAFAEL JUCHEM
ADMINISTRADOR
DOF-REI (11.01.01.03.03.02)
Matrícula: ###171#3

(Assinado digitalmente em 03/02/2026 14:39)
RAFAEL KIRCHHOF FERRET
PRO-REITOR(A)
PROADJ-REI (11.01.01.03.03)
Matrícula: ###170#3

Processo Associado: 23419.000384/2026-00

Visualize o documento original em <https://sig.ifrs.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **25**, ano: **2026**, tipo: **DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA**, data de emissão: **03/02/2026** e o código de verificação: **daf7b22704**

MODELO DE TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

SERVIÇOS COM E SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA, EXCETO TIC

[TAMBÉM APLICÁVEL PARA CONTRATAÇÃO INTEGRADA E SEMI-INTEGRADA]

LICITAÇÃO E CONTRATAÇÃO DIRETA



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL – REITORIA

(Processo Administrativo nº **23419.000384/2026-00**)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. **Contratação de empresa para locação e montagem de stand, com mobiliários e equipamentos necessários, para a participação do IFRS na feira COTRIJAL 2026**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Contratação de empresa para locação e montagem de stand, com mobiliários e equipamentos necessários, para a participação do IFRS na feira COTRIJAL 2026. Especificações: Estrutura tipo Tenda Piramidal (10x10m) em metal galvanizado com lona branca; Piso elevado tipo Deck (81m ²) com rampa	13099 - Locação / Montagem / Desmontagem de Stands e Projetos em Feiras e Exposições	Serviço	01	R\$ 40.000,00	R\$ 40.000,00

	de acessibilidade; Sala interna de atendimento climatizada (9.000 BTUs) com fechamento em vidro temperado; Depósito com porta e chave; Mobiliário completo (mesas, cadeiras, balcão, frigobar); Iluminação LED e Elétrica completa. O serviço inclui o pagamento de taxas de montagem da organizadora, emissão de RRT/ART de projeto e execução e PPCI.					
--	---	--	--	--	--	--

~~1.1.1. Estimativas de consumo individualizadas, do órgão gerenciador e órgão(s) e entidade(s) participante(s):~~

Órgão Gerenciador:					
item	DESCRIÇÃO /ESPECIF.	UNIDADE DE MEDIDA	REQUISIÇÃO MÍNIMA	REQUISIÇÃO Θ Máxima	Quantidade total

Órgão Participante:					
Item	DESCRIÇÃO /ESPECIF.	UNIDADE DE MEDIDA	REQUISIÇÃO Θ MÍNIMA	REQUISIÇÃO Θ Máxima	Quantidade total

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

OU

~~1.3. O objeto da contratação tem a natureza de [obra] OU [serviços especiais] OU [serviços especiais de engenharia], conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.~~

~~1.4. O prazo de vigência da contratação é de [indicar o prazo] contados do(a) [indicar o termo inicial da vigência], na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.~~

OU

1.5. — ~~O prazo de vigência da contratação é de [indicar o prazo, limitado a 5 anos] contados do(a) [indicar o termo inicial da vigência], prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.~~

1.6. — ~~O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que [...], sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando [...] OU [o Estudo Técnico Preliminar] OU [os termos da Nota Técnica .../...];~~

OU

1.7. — ~~O prazo de vigência da contratação é de [indicar o prazo, limitado a um ano da ocorrência da emergência ou calamidade] contados do(a) [indicar o termo inicial da vigência], improrrogável, na forma do art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021.~~

1.8. 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 **nos Anexos, juntado aos autos.** ~~dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.~~

2.2. — ~~O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [ANO], conforme detalhamento a seguir:~~

- ~~I) — ID PCA no PNCP: [...];~~
- ~~II) — Data de publicação no PNCP: [...];~~
- ~~III) — Id do item no PCA: [...];~~
- ~~IV) — Classe/Grupo: [...];~~
- ~~V) — Identificador da Futura Contratação: [...];~~

OU

2.3. O objeto da contratação **está** previsto no Plano de Contratações Anual [2026], nº 87, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

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 do **Documento de Formalização de Demanda, juntado aos autos.** ~~dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.~~

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. **Quanto às práticas e/ou critérios de sustentabilidade dispostas no Guia Nacional de Licitações Sustentáveis da AGU, constatou-se que não há critérios de sustentabilidade específicos aplicáveis nessa contratação. Conforme prevê o referido Guia, “Em cada caso concreto, o órgão público deve verificar se o objeto a ser licitado comporta a inserção de aspectos de sustentabilidade”, portanto, à vista das características do objeto desta demanda verificou-se que não há critérios de sustentabilidade aplicáveis para este caso.**

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

~~4.2.1 — [...];~~

~~4.2.2 — [...]; e~~

~~4.2.3 — [...].~~

Indicação de marcas ou modelos

~~4.3. Na presente contratação será admitida a indicação da(s) seguinte(s) marca(s), característica(s) ou modelo(s), de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares: (...).~~

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

~~4.4. Diante das conclusões extraídas do processo administrativo nº xxxxx.xxxxxx/xxxx-xx, a Administração não aceitará o fornecimento dos seguintes produtos/marcas:~~

~~4.4.1 [...];~~

~~4.4.2 [...]; e~~

~~4.4.3 [...].~~

Da exigência de carta de solidariedade

~~4.5. Em caso de fornecedor, revendedor ou distribuidor, será exigida do licitante/interessado provisoriamente classificado em primeiro lugar, nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.~~

Subcontratação

4.6. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

OU

~~4.7. É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de XX% (xxxxx por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:~~

~~4.8. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação, abaixo discriminada:~~

~~4.8.1 [...];~~

~~4.9. Poderão ser subcontratadas as seguintes parcelas do objeto:~~

~~4.9.1 [...];~~

~~4.10. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do Contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.~~

~~4.11. A subcontratação depende de autorização prévia do Contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.~~

~~4.12. O Contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.~~

~~4.13. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.~~

~~4.14. Em se tratando de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o Contratado terá responsabilidade solidária por atos e omissões do subcontratado que resultem em descumprimento da legislação trabalhista (art. 2º, inciso IV, do Decreto nº 12.174, de 2024).~~

Garantia da contratação

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

OU

~~4.16. — Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a **XX%** (xxxxx por cento) do valor **[total]** **OU [anual]** da contratação.~~

~~4.17. — Tratando-se de obra ou serviço de engenharia, será exigida garantia adicional do fornecedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta.~~

~~4.18. — Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.~~

~~4.19. — A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.~~

~~4.20. — Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.~~

~~4.21. — A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.~~

~~4.22. — Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.~~

~~4.23. — Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.~~

~~4.24. — Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.~~

~~4.25. — Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.~~

~~4.26. — No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.~~

~~4.27. — Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.~~

~~4.27.1 — O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo~~

~~sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).~~

~~4.28. — A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:~~

~~4.28.1 — prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;~~

~~4.28.2 — multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e~~

~~4.28.3 — obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.~~

~~4.29. — Em caso de seguro garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência do Contratado, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial.~~

~~4.30. — No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.~~

~~4.31. — Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.~~

~~4.32. — Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.~~

~~4.33. — O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.~~

~~4.34. — O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.~~

~~4.35. — Caso se trate da modalidade seguro garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.~~

~~4.36. — Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.~~

~~4.37. — A extinção da garantia na modalidade seguro garantia observará a regulamentação da Susep.~~

~~4.38. — A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.~~

~~4.39. — A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.~~

~~4.40. — Em se tratando de serviços executados com dedicação exclusiva de mão de obra, a garantia somente será liberada ante a comprovação de que o Contratado pagou todas as verbas rescisórias~~

~~decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;~~

~~4.41. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;~~

~~4.42. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços Contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.~~

~~4.43. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.~~

~~4.44. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.~~

~~4.45. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.~~

Vistoria

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

4.47. No entanto, é assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim em horário a combinar.

4.48. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

OU

~~4.49. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das ~~XX~~ horas às ~~XX~~ horas.~~

~~4.50. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.~~

~~4.51. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.~~

~~4.51.1 ... [incluir outras instruções sobre vistoria];~~

~~4.52. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.~~

~~4.53. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o Contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.~~

Instalação de escritório

~~4.54. — Considera-se imprescindível para a adequada execução dos serviços contratados que o fornecedor possua ou venha a instalar escritório contendo estrutura administrativa mínima, no município de [indicar o Município/UF], pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.~~

Margem de Preferência

~~4.55. — O objeto da contratação enquadra-se na margem de preferência [normal] OU [adicional] de %, prevista no Decreto n.º, conforme disposto na Resolução n.º da Comissão Interministerial de Contratações Públicas para o Desenvolvimento Sustentável — CIGS.~~

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 Início da execução do objeto: A montagem das estruturas em áreas externas (Lote 542) deve ocorrer a partir de 09/02/2026, com encerramento do acesso de veículos de carga em 06/03/2026 (sexta-feira). A entrega final (limpeza e acabamentos) deve ser obrigatoriamente concluída até às 12h do dia 08/03/2026 (domingo). A desmontagem inicia-se imediatamente após o término do evento (13/03/2026, após as 18h). Atrasos nessas etapas podem resultar em penalidades, multa contratual e comprometer a inauguração do espaço. ~~[da assinatura do contrato] OU [da emissão da ordem de serviço].~~

5.1.2 A descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho encontra-se no Anexo V - Projeto Básico juntado aos autos. ~~[...].~~

5.1.3 ~~Gronograma de realização dos serviços: [...].~~

5.1.4 ~~Etapa ... Período / a partir de / após concluído ...~~

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Parque da Expodireto Cotrijal – Rodovia RST 142, Km 24, Não-Me-Toque/RS. Lote 542..

5.3. Os serviços serão prestados conforme agendamento com o contratante no seguinte horário: ~~[...].~~

Rotinas a serem cumpridas

5.4. A execução contratual observará as rotinas conforme Anexos.

Materiais a serem disponibilizados

5.5. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

5.5.1 ~~[...].~~

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.6. — A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.6.1 — ~~[...].~~

Especificação da garantia do serviço

5.7. 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).

OU

~~5.8. — O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), será de, no mínimo XX (xxxxx) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.~~

Uniformes

5.9. Os uniformes a serem fornecidos pelo Contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, ~~observando e disposto nos itens seguintes:~~

~~1.1.1 — O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:~~

~~1.1.1.1. [...];~~

~~1.1.1.2. [...] (....) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de (.....) horas, após comunicação escrita do Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;~~

~~1.1.2 — As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:~~

~~1.1.2.1. [...];~~

~~1.1.2.2. [...];~~

~~1.1.3 — No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo os sempre que estiverem apertados;~~

~~1.1.4 — Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.~~

Procedimentos de transição e finalização do contrato

~~5.10. — Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:~~

~~1.1.5 — [...];~~

~~1.1.6 — [...]; e~~

~~1.1.7 — [...].~~

OU

5.11. 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.

Preposto

6.6. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

6.7. O Contratado ~~deverá~~ **OU** ~~[não necessitará]~~ manter preposto da empresa no local da execução do objeto **durante o período de execução** ~~[definir o período]~~.

6.8. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.10. 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.

6.11. 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.

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

6.13. 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.

6.14. 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.

6.15. 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.

6.16. ~~A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:~~

~~4.1.8 [...];~~

~~4.1.9 [...]; e~~

~~4.1.10 [...].~~

6.17. 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.

6.18. 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.

6.19. *Para a compensação da jornada prevista no Decreto 12.174, de 2024, e na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024, na hipótese de os trabalhadores prestarem serviços para unidades distintas, caberá ao fiscal setorial fazer a interlocução com os responsáveis pelas unidades de execução onde o trabalhador presta os serviços, para o fim da avaliação sobre a compensação pretendida. Em não havendo designação de fiscal setorial, a competência recairá no fiscal técnico.*

6.20. *O controle das horas compensadas será feito por meio de registros decorrentes do ponto eletrônico da contratada ou outros meios admitidos pela legislação trabalhista.*

6.21. *O fiscal técnico deverá incluir no relatório mensal ou no termo de recebimento provisório a informação consolidada sobre compensação de jornada pelos trabalhadores alocados no contrato.*

6.22. *Caso o período de ausência corresponda a um dia de trabalho, o fiscal observará se foi efetuado o desconto do pagamento do vale transporte na fatura apresentada pela contratada, exceto quando a compensação recair em um dia no qual o trabalhador não exerceria suas atividades.*

6.23. *O desconto do valor referente ao vale-alimentação só deverá ser realizado se as horas de ausência não venham a ser compensadas posteriormente e a convenção coletiva ou o acordo coletivo aplicável estabelecer que o benefício está vinculado ao dia trabalhado.*

6.24. *Caso a ausência seja parcialmente compensada, o desconto do valor do vale alimentação será proporcional ao período não compensado.*

6.25. *Na hipótese de diminuição excepcional e temporária dos serviços, inclusive em razão de recesso de final de ano, o fiscal do contrato, apoiado na decisão do gestor de realizar escalas de revezamento dos trabalhadores, conferirá se a escala apresentada atende às necessidades de manutenção dos serviços de cada unidade, dando ciência ao gestor do contrato.*

6.26. *O total de horas calculadas para o recesso deverá ser compensado a partir da fixação da escala de revezamento, com cumprimento integral até o mês subsequente ao do recesso.*

6.27. *O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório, com as seguintes informações:*

6.27.1 *se o saldo de horas se encontra positivo, caso ainda não usufruído o recesso;*

6.27.2 *se o recesso foi parcialmente compensado, caso o recesso tenha sido usufruído, mas a compensação não tenha sido concluída;*

6.27.3 *se o recesso foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou*

6.27.4 *se há saldo em aberto, com sugestão de glosa no pagamento da fatura, caso a compensação não tenha sido concluída até o mês imediatamente subsequente ao recesso.*

6.28. *Quando o trabalhador manifestar interesse na compensação de jornada por necessidade de ausência eventual, deverá informar previamente ao responsável pela unidade de execução onde desempenha suas atividades. Em havendo concordância, este informará ao fiscal do contrato, que avisará o preposto da empresa sobre a compensação pretendida e a previsão da data de ausência do trabalhador.*

6.29. *Neste caso, o fiscal do contrato poderá efetuar o recebimento provisório, informando o saldo de horas a compensar para fins de controle, sem indicação de glosa.*

6.30. *O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório com as seguintes informações:*

6.30.1 *se o saldo de horas objeto do recebimento anterior foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou*

6.30.2 *se o saldo de horas não foi integralmente compensado, com a sugestão de glosa no pagamento da fatura.*

Fiscalização Administrativa

6.31. 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.

6.32. 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.

6.33. *Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:*

6.33.1 *[...]*

6.34. *A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.*

6.35. *Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:*

6.36. *No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):*

6.36.1 *no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:*

6.36.1.1. *relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;*

6.36.2 *Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;*

6.36.3 *exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e*

6.36.4 *entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):*

6.36.4.1. *Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);*

6.36.4.2. *certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do Contratado;*

6.36.4.3. *Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e*

6.36.4.4. *Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).*

6.36.5 *entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:*

6.36.5.1. *extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração Contratante;*

6.36.5.2. *cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;*

- 6.36.5.3. *cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;*
- 6.36.5.4. *comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;*
- 6.36.5.5. *comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato; e*
- 6.36.5.6. *documentos comprobatórios de que o capital social integralizado da empresa é compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019/1974.*

OU

- 6.36.5.7. ~~*documentos comprobatórios de que o capital social mínimo integralizado atende ao disposto no art. 14 da Lei n.º 14.967/2024.*~~
- 6.36.5.8. *entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:*
- 6.36.5.8.1. *termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;*
- 6.36.5.8.2. *guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;*
- 6.36.5.8.3. *extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;*
- 6.36.5.8.4. *exames médicos demissionais dos empregados dispensados.*
- 6.37. *Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.35.1.1 acima deverão ser apresentados.*
- 6.38. *A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.35.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.*
- 6.39. *A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.*
- 6.40. *O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.*
- 6.41. *Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.*
- 6.42. *Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.*
- 6.43. *No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.*
- 6.44. *Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.*

- 6.45. *Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficialiar à Receita Federal do Brasil (RFB).*
- 6.46. *Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficialiar ao Ministério do Trabalho.*
- 6.47. *O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo Contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.*
- 6.48. *A Administração Contratante poderá conceder um prazo para que o Contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.*
- 6.49. *Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, o Contratante comunicará o fato ao Contratado e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.*
- 6.50. *Não havendo quitação das obrigações por parte do Contratado no prazo de quinze dias, o Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados do Contratado que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.*
- 6.51. *O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.*
- 6.52. *Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o Contratante e os empregados do Contratado.*
- 6.53. *O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pelo Contratado, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.*
- 6.54. *O Contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.*
- 6.55. *A inadimplência do Contratado quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.*
- 6.56. *A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.*
- 6.57. *Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.*
- 6.58. *A fiscalização administrativa verificará a possibilidade de compensação de jornada de trabalho, que poderá ser adotada nas seguintes hipóteses:*
- 6.58.1 *diminuição excepcional e temporária da demanda de trabalho na unidade de execução, inclusive na hipótese de recesso de final de ano, quando houver; e*
- 6.58.2 *necessidade eventual de caráter pessoal dos trabalhadores, em que não se mostre eficiente ou conveniente convocar trabalhadores substitutos.*
- 6.59. *As compensações de jornada limitam-se:*

- 6.59.1 *à jornada diária máxima de 10 (dez) horas; e*
- 6.59.2 *ao acréscimo de 2 (duas) horas à jornada diária do trabalhador.*
- 6.60. *A compensação de jornada depende do interesse manifestado pelo trabalhador e da avaliação do responsável pela unidade de execução.*

Gestor do Contrato

6.61. Cabe ao gestor do contrato:

6.61.1 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.

6.61.2 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.

6.61.3 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.

6.61.4 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.

6.61.5 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.

6.61.6 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.

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

6.62. receber e dar encaminhamento imediato:

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

6.62.2 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.

6.63. *Para os períodos de diminuição excepcional e temporária de trabalho, inclusive em razão de recesso de fim de ano, o gestor avaliará a conveniência e oportunidade de elaboração de escalas de revezamento dos trabalhadores, comunicando a todas as unidades sobre a possibilidade e os requisitos para concessão (artigo 11 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024).*

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará **o disposto nesta seção** ~~[Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no [Anexo XXX] **OU** [outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços] **OU**]~~.

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.

~~7.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.~~

~~7.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:~~

~~1.1.11 [...];~~

Do recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **10 (dez)** dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

~~1.1.12 Tratando-se de obra ou serviço de engenharia, ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.~~

~~1.1.13 Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade.~~

~~1.1.14 O Contratado também apresentará, a cada medição, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e subprodutos florestais utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso.~~

7.6. 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.

7.7. 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.

7.8. 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.

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

7.10. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento mediante **termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico** ~~[indicar o período] **OU** [indicar os eventos ou etapas para fins de faturamento]~~.

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

7.11.1 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;

~~7.11.2 o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.~~

7.12. 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.

7.13. 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.

7.14. 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.

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

7.16. 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.

7.17. 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.

7.18. 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:

7.18.1 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.

7.18.2 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;

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

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

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

7.19. 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.

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

7.21. 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

7.22. 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.

7.23. 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

7.24. 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.

7.25. 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.

7.26. 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.

7.27. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.27.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.27.2 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.

7.28. 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.

7.29. 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.

7.30. 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.

7.31. 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

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

7.33. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA** de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.37. 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.

7.38. 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.

Antecipação de pagamento

~~7.39. — A presente contratação permite a antecipação de pagamento [parcial] OU [total], conforme as regras previstas no presente tópico.~~

~~7.40. — O Contratado emitirá [recibo] OU [nota fiscal] OU [fatura] OU [documento idôneo] correspondente ao valor da antecipação de pagamento de R\$ X.XXX,XX (valor em extenso), tão logo [incluir condicionante — ex: seja assinado o termo de contrato, ou seja, prestada a garantia etc.], para que o Contratante efetue o pagamento antecipado.~~

~~7.41. — Para as etapas seguintes do contrato, a antecipação do pagamento ocorrerá da seguinte forma:~~

~~7.41.1 R\$ X.XXX,XX (valor em extenso) quando do início da segunda etapa;~~

~~7.41.2 (...).~~

~~7.42. — Fica o Contratado obrigado a devolver, com correção monetária, a integralidade do valor antecipado na hipótese de inexecução do objeto.~~

~~1.1.15 — No caso de inexecução parcial, deverá haver a devolução do valor relativo à parcela não executada do contrato.~~

~~1.1.16 — O valor relativo à parcela antecipada e não executada do contrato será atualizado monetariamente pela variação acumulada do [especificar o índice de correção monetária a ser adotado], ou outro índice que venha a substituí-lo, desde a data do pagamento da antecipação até a data da devolução.~~

~~7.43. — A liquidação ocorrerá de acordo com as regras do tópico respectivo deste instrumento.~~

~~7.44. — O pagamento antecipado será efetuado no prazo máximo de até XX (xxxxx) dias, contados do recebimento do [recibo] OU [nota fiscal] OU [fatura] OU [documento idôneo].~~

~~7.45. — A antecipação de pagamento dispensa o ateste ou recebimento prévios do objeto, os quais deverão ocorrer após a regular execução da parcela contratual a que se refere o valor antecipado.~~

~~7.46. — O pagamento de que trata este item está condicionado à tomada das seguintes providências pelo Contratado:~~

~~1.1.17 — comprovação da execução da etapa imediatamente anterior do objeto pelo Contratado, para a antecipação do valor remanescente;~~

~~1.1.18 — prestação da garantia adicional nas modalidades de que trata o art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de XX% (xxxxx por cento);~~

~~7.47. — O pagamento do valor a ser antecipado ocorrerá respeitando eventuais retenções tributárias incidentes.~~

Repactuação

~~7.48. — Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do Contratado.~~

~~7.49. — O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:~~

~~1.1.19 — Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;~~

~~1.1.20 — Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.~~

~~7.50. — Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.~~

~~1.1.21 — Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada.~~

~~7.51. — A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços.~~

~~7.52. — Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias.~~

~~7.53. — É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.~~

~~7.54. — Na repactuação, o Contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do Contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.~~

~~7.55. — Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o Contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.~~

~~7.56. — A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.~~

~~7.57. — Deverão prevalecer os direitos mais benéficos ao trabalhador durante a execução contratual, caso o Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada seja diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo utilizado pela Administração como paradigma para definição dos custos unitários mínimos relevantes, para fins de repactuação.~~

~~7.58. — A correção dos valores mínimos de remuneração, incluindo salário base e adicionais, e dos benefícios estabelecidos, será realizada com base nas cláusulas de reajuste percentual do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada, quando este for diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo paradigma utilizado pela Administração.~~

~~7.59. — A repactuação será realizada com base na apuração da diferença percentual entre os valores previstos no Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo anterior e o que entrou em vigor quando inexistir cláusula de previsão de reajuste percentual no Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada, ressalvado o subitem seguinte.~~

~~7.60. — Deverão prevalecer os valores que forem mais benéficos ao trabalhador caso o Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada venha a estabelecer valores de remuneração, incluindo salário base e adicionais, de auxílio alimentação e de benefícios superiores aos valores estabelecidos na contratação ou superiores à aplicação dos percentuais previstos nos subitens anteriores.~~

~~7.61. — A repactuação dos demais custos relativos à mão de obra, que não estejam discriminados como custos mínimos relevantes pela Administração, terá como base o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada (ou seja, àquele instrumento apresentado pela empresa no momento da licitação).~~

~~7.62. — Quando a repactuação solicitada pelo Contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento [indicar o índice a ser adotado], com base na seguinte fórmula:~~

~~$R = V(I - I^0) / I^0$, onde:~~

~~R = Valor do reajustamento procurado;~~

~~V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado a ser reajustada;~~

~~I⁰ = índice inicial – refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;~~

~~I = Índice relativo ao mês do reajustamento~~

~~7.63. — No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.~~

~~7.64. — Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.~~

~~7.65. — Caso o índice estabelecido venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.~~

- ~~7.66. — Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado, por meio de termo aditivo.~~
- ~~7.67. — Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o Contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.~~
- ~~7.68. — Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.~~
- ~~7.69. — Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.~~
- ~~7.70. — Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.~~
- ~~7.71. — O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.~~
- ~~7.72. — Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao Contratante ou ao Contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.~~
- ~~7.73. — A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.~~
- ~~7.74. — O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até [indicar o prazo], contado da data do fornecimento, pelo Contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.~~
- ~~7.75. — O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o Contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo Contratante para a comprovação da variação dos custos.~~
- ~~7.76. — A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.~~
- ~~7.77. — As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133, de 2021.~~
- ~~7.78. — O Contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.~~
- ~~7.79. — Caso o Contratado esteja sujeito ao regime de incidência não cumulativa de PIS e COFINS, a comprovação das alíquotas médias efetivas de recolhimento deverá ser feita no momento da prorrogação contratual ou da repactuação de preços, a fim de que sejam promovidos os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos dessas contribuições.~~
- ~~7.80. — A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo Contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.~~

~~1.1.22 A revisão dos custos relativos ao vale transporte será formalizada por apostilamento.~~

OU

Reajuste

7.81. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 29/01/2026.

OU

~~7.82. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, considerando as planilhas referenciais [elaboradas com base no SINAPI/SIGRO de mês MM do ano de AAAA] OU [datadas de DD/MM/AAAA].~~

~~7.83. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do [indicar o índice a ser adotado], exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.~~

~~7.84. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.~~

~~7.85. 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).~~

~~7.86. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).~~

~~7.87. 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.~~

~~7.88. 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.~~

~~7.89. O reajuste será realizado por apostilamento.~~

Cessão de Crédito

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

7.90.1 A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.90.2 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.

7.90.3 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.

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

7.91. 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.

Conta-Depósito Vinculada ou Pagamento por Fato Gerador

Conta-Depósito Vinculada

~~7.92. — Para tratamento do risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS por parte do Contratado, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017, aplicável por força do art. 1º da IN SEGES/ME nº 98, de 2022, são as estabelecidas neste Termo de Referência.~~

~~7.93. — Os custos estimados das tarifas bancárias são de responsabilidade do Contratado e correspondem ao valor estimado de R\$ X.XXX,XX (valor em extenso), por mês, podendo ser contemplados na proposta do interessado e devendo ser debitados dos valores depositados.~~

OU

~~7.94. — Na presente contratação, a conta-depósito vinculada é isenta de tarifas bancárias.~~

~~7.95. — O futuro Contratado deve autorizar a Administração Contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.~~

~~7.96. — Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.~~

~~7.97. — O Contratado autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo Contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, e que somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII B da IN SEGES/MP n. 5/2017.~~

~~7.98. — O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da contratação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:~~

~~1.1.23 — 13º (décimo terceiro) salário;~~

~~1.1.24 — Férias e um terço constitucional de férias;~~

~~1.1.25 — Multa sobre o FGTS; e~~

~~1.1.26 — Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.~~

~~7.99. — Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.~~

~~7.100. — O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta contratação e~~

~~instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.~~

~~7.101. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital Termo de Referência que sejam retidos por meio da conta-depósito deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.~~

~~7.102. O Contratado poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.~~

~~7.103. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.~~

~~7.104. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.~~

~~7.105. O Contratado deverá apresentar ao Contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.~~

~~7.106. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017.~~

OU

Pagamento pelo fato gerador

~~7.107. No caso do Pagamento pelo Fato Gerador, o Contratante adotará os seguintes procedimentos:~~

~~7.108. Serão objeto de pagamento mensal ao Contratado o somatório dos seguintes módulos que compõem a planilha de custos e formação de preços, disposta no Anexo VII-D da IN SEGES/MP n.º 5/2017:~~

~~1. Módulo 1: Composição da Remuneração;~~

~~2. Submódulo 2.2: Encargos Previdenciários e FGTS;~~

~~3. Submódulo 2.3: Benefícios Mensais e Diários;~~

~~4. Submódulo 4.2: Substituto na Intrajornada;~~

~~5. Módulo 5: Insumos; e~~

~~6. Módulo 6: Custos Indiretos, Tributos e Lucro (CITL), que será calculado tendo por base as alíneas acima.~~

~~7.109. Os valores referentes a férias, 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, 13º (décimo terceiro) salários, ausências legais, verbas rescisórias, devidos aos trabalhadores, bem como outros de evento futuro e incerto, não serão parte integrante dos pagamentos mensais ao Contratado, devendo ser pagos pela Administração ao Contratado somente na ocorrência do seu fato gerador;~~

~~1.1.27 A não ocorrência dos fatos geradores discriminados neste item não gera direito adquirido para o Contratado das referidas verbas ao final da vigência do contrato, devendo o pagamento seguir as regras previstas no contrato.~~

~~7.110. As verbas discriminadas no item anterior somente serão liberadas nas seguintes condições:~~

~~1.1.28 pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;~~

~~1.1.29 pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;~~

~~1.1.30 pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato;~~

~~1.1.31 pelos valores correspondentes às ausências legais efetivamente ocorridas dos empregados vinculados ao contrato; e~~

~~1.1.32 outras de evento futuro e incerto, após efetivamente ocorridas, pelos seus valores correspondentes.~~

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.

8.2.3.1. Multa:

8.2.3.1.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 60 (sessenta) dias.

8.2.3.1.2. 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;

8.2.3.1.3. 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.

8.2.3.1.4. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.2.3.1.5. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.2.3.1.6. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.2.3.1.7. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.2.3.1.8. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação [, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea:]

8.2.3.1.9. ~~INDICAR ITENS ESPECÍFICOS DE INEXECUÇÃO PARCIAL QUE JUSTIFIQUEM PENALIDADE DIVERSA;~~

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. 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.

8.10. 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.

8.11. 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.

8.12. 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.

8.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.14. 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.

8.15. 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] OU [CONCORRÊNCIA], sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo [MENOR PREÇO] OU [MAIOR DESCONTO] OU [TÉCNICA E PREÇO].~~

OU

~~9.2. — O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no art. [74 OU 75], inciso [indicar o inciso], da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com base no seguinte fundamento: [descrever a fundamentação da contratação para enquadramento no dispositivo legal indicado]~~

9.3. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de **dispensa de licitação**, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

Regime de Execução

9.4. O regime de execução do objeto será de **preço unitário** [empregada por preço global] OU [empregada por preço unitário] OU [empregada integral] OU [contratação por tarefa] OU [contratação integrada] OU [contratação semi-integrada] OU [fornecimento e prestação de serviço associado].

Critérios de aceitabilidade de preços

~~9.5. — Tratando-se de obra ou serviço de engenharia, ressalvado o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empregada por preço unitário, o critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação.~~

~~1.1.33 — O interessado que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade;~~

~~9.6. Para o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário o critério de aceitabilidade de preços será: (...)~~

~~1.1.34 valor global: conforme valor estimado da contratação;~~

~~1.1.35 custos unitários relevantes: itens...~~

~~9.7. Em se tratando de serviços contínuos executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, somente serão aceitas, nos termos do edital, propostas que adotem, na planilha de custos e formação de preços, valores iguais ou superiores aos orçados pela Administração para as seguintes parcelas, conforme estimativa baseada no(a) (Acordo Coletivo de Trabalho OU Convenção Coletiva de Trabalho OU Dissídio Coletivo) nº XXXXX, utilizado(a) como paradigma:~~

~~a) salário base e adicionais, no valor de R\$~~

~~b) auxílio alimentação, no valor de R\$; e~~

~~e) benefícios de natureza trabalhista ou social que contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral, a saber:~~

~~i), no valor de R\$~~

~~ii), no valor de R\$..... (especificar os benefícios e valores).~~

~~1.1.36 Não serão considerados custos unitários mínimos relevantes quaisquer valores previstos em Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo que não contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral;~~

~~1.1.37 Em caso de divergência entre os valores considerados no orçamento da Administração e os valores constantes da norma coletiva do licitante, a proposta deverá considerar o maior valor entre ambos;~~

~~1.1.38 Os valores orçados pela Administração constam [da planilha / do Anexo...].~~

~~9.8. Em se tratando de contratação para registro de preços, caso adotado o critério de julgamento de menor preço ou de maior desconto por grupo de itens, o critério de aceitabilidade de preços unitários máximos será:~~

~~9.8.1 Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao edital OU tabela constante no item XXXXXX deste Termo de Referência.~~

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.10. 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;

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

9.12. 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>;

9.13. 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;

9.14. 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.

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

9.16. 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;

9.17. 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.

9.18. 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).

~~9.19. — Ato de autorização para o exercício da atividade de (especificar a atividade contratada sujeita à autorização), expedido por (especificar o órgão competente) nos termos do art. da (Lei/Decreto) n.º~~

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.22. 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.

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

9.24. 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;

9.25. 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;

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

9.27. 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.

9.28. 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

~~9.29. — 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;~~

~~9.30. — certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;~~

~~9.31. — balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis **[do último exercício social] OU [dos dois últimos exercícios sociais]**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:~~

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

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

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

~~9.32. — **Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, [capital mínimo] OU [patrimônio líquido mínimo] de [definir percentual, limitado a 10%] do [valor total estimado da contratação] OU [valor total estimado da parcela pertinente].**~~

OU

~~1.1.39 — **Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante — Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;** e~~

~~1.1.40 — **Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social;**~~

~~9.33. — **Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;**~~

~~9.34. — Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;~~

~~9.35. — Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital — ECD ao Sped.~~

~~9.36. — O atendimento dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.~~

~~9.37. — Declaração do fornecedor, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo XXX deste Termo de Referência, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do interessado, observados os seguintes requisitos:~~

~~1.1.41 — a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e~~

~~1.1.42 — caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o fornecedor deverá apresentar justificativas.~~

~~9.38. — As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.~~

Qualificação Técnica

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

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

~~9.41. — Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente(escrever por extenso, se for o caso), em plena validade;~~

~~1.1.43 — Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato ou do aceite de instrumento equivalente, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.~~

~~9.42. — Prova de atendimento aos requisitos, previstos na lei~~

Qualificação Técnico-Operacional

9.43. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

~~9.44. — Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:~~

~~9.44.1 — contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de XXX (XXX) anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;~~

~~9.44.2 — contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados; [OU] contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo, no mínimo, número de postos de trabalho equivalente ao da contratação;~~

~~9.44.3 — ... [INSERIR, SE FOR O CASO, OUTRAS CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DOS SERVIÇOS A SEREM COMPROVADAS POR MEIO DOS ATESTADOS]~~

9.45. *Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.*

9.46. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.47. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

~~9.49. Declaração de que o fornecedor possui ou instalará escritório no município de, o que deverá ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contado a partir da vigência do contrato.~~

9.50. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.51. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Qualificação Técnico-Profissional

9.52. Apresentação do(s) profissional(is), abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor(es) de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):

9.52.1 *Para o (indicar o profissional): serviços de: (...)*

9.53. O(s) profissional(is) acima indicado(s) deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021)

~~9.54. Apresentação da relação de compromissos assumidos e pendentes de cumprimento pelo fornecedor, que importem em diminuição da disponibilidade dos profissionais indicados no item anterior, conforme modelo constante no Anexo XXXX.~~

9.55. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do **caput** do art. 156 da Lei n.º 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

9.56. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

Disposições gerais sobre habilitação

9.57. 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.

9.58. 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.

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

9.60. 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.

9.61. 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

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

9.62.1 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;

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

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

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

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

9.63. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.63.1 ata de fundação;

9.63.2 estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

9.63.3 regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

9.63.4 editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

9.63.5 três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

9.63.6 ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

9.63.7 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\$40.000,00 (quarenta mil reais)**, conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item 1.1 acima**.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Ação Orçamentária: 21B3
- II) Classificação Orçamentária (até o subelemento): 33903922
- III) Fonte: 100000000
- IV) Plano de Trabalho Resumido (PTRES): 231642
- V) Plano Interno (PI): L21B3P2100I
- VI) Valor: R\$40.000,00 (quarenta mil reais)

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 [exceto o custo estimado da contratação, que possui caráter sigiloso até o julgamento das propostas].

Bento Gonçalves, 03 de fevereiro de 2026.

Requisitante:

Elizete Cristina dos Santos
Pró-Reitora Adjunta de Extensão
Portaria nº 175/2024

Autoridade competente da área requisitante:

Marlova Benedetti
Pró-Reitor de Extensão
Portaria nº 157/2024

Despacho: Tendo em vista as justificativas apresentadas pelo Setor Requisitante no Documento de Formalização de Demanda e no Termo de Referência e, considerando o atendimento aos princípios da essencialidade, do interesse público e da economicidade, aprovo o Termo de Referência anexo aos autos com seus direitos e deveres pelas partes e autorizo a realização do procedimento de contratação.

Autorizo, ainda, a inserção dos dados necessários nos sistemas pertinentes a fim de poderem ser realizados os empenhos da contratação.

Encaminha-se para prosseguimento.

Rafael Kirchhof Ferret
Pró-reitor de Administração Substituto
Portaria IFRS nº 270, de 19 de março de 2024

ANEXOS

ANEXO I - Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato

ANEXO II - Manual do Expositor

ANEXO III - Mapa da Feira

ANEXO IV - Planta baixa do stand da Expo Direto 2026

ANEXO V - Projeto Básico

ANEXO I

Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato

(Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)

OU

~~(Compra com entrega imediata e integral de bens adquiridos, sem previsão de obrigações futuras, inclusive quanto à assistência técnica, independentemente do valor - art. 95, inciso II, da Lei n. 14.133/2021)~~

1. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

1.1. O adjudicatário terá o **prazo de**, contado a partir da data de sua convocação, para aceitar o instrumento equivalente ao contrato ~~[Nota de Empenho/Garta Contrato/Autorização] OU [constante deste Anexo]~~, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas.

1.2. O prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

1.3. O aceite do instrumento equivalente pelo adjudicatário implica no reconhecimento de que:

1.3.1 referido instrumento substitui o termo de contrato, sendo-lhe aplicáveis as disposições da Lei nº 14.133/2021;

1.3.2 o Contratado se vincula à sua proposta e às previsões contidas no **Edital OU na Autorização de Contratação Direta e/ou no Aviso de Dispensa Eletrônica**, no Termo de Referência e em seus anexos, conforme Termo de Ciência e Concordância (Anexo II).

2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é aquele estabelecido no Termo de Referência, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do Contratado, previstas neste instrumento.

OU

~~2.3. O prazo de vigência da contratação é aquele estabelecido no Termo de Referência, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.~~

2.4. 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, bem como à inexistência de registros no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin).

2.5. O Contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.6. A prorrogação contratual deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.7. A contratação não poderá ser prorrogada 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.

~~OU~~

~~2.8. O prazo de vigência da contratação é de(máximo de um ano) contados do(a) (data da ocorrência da emergência ou da calamidade), improrrogável, na forma do art. 75, VIII, da Lei nº 14.133/2021.-~~

3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

3.1. São obrigações do Contratante:

3.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;

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

3.1.3 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;

3.1.4 Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

3.1.5 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência e neste Anexo;

3.1.6 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Termo de Referência;

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

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

3.1.8.1. A Administração terá o prazo de ~~XXXXXXXX~~, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

3.1.9 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de ~~XXXXXX~~.

3.1.10 Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

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

4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

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

4.1.1 Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

4.1.2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor;

4.1.3 Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

4.1.4 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor contratuais ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

4.1.5 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal contratual, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

4.1.6 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;

4.1.7 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização contratual, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

4.1.7.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

4.1.7.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

4.1.7.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do Contratado;

4.1.7.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

4.1.7.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

4.1.8 Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não poderá onerar o objeto da contratação;

- 4.1.9 Comunicar ao Fiscal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 4.1.10 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.
- 4.1.11 Manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação ou para qualificação na contratação direta;
- 4.1.12 Cumprir, durante todo o período de execução contratual, 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;
- 4.1.13 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pela fiscalização contratual, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;
- 4.1.14 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto;
- 4.1.15 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;
- 4.1.16 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 4.1.17 Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das obrigações assumidas, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 4.1.18 Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução contratual;
- 4.1.19 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.
- 4.1.20 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.
- 4.1.21 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

4.1.22 Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho ;

4.1.23 Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;

4.1.24 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;

4.1.25 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;

4.1.26 Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho.

5. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

5.1. A contratação será extinta quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

5.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para a contratação.

5.3. Quando a não conclusão do objeto referida no item anterior decorrer de culpa do Contratado:

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

5.3.2 poderá a Administração optar pela extinção contratual e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

OU

5.4. A contratação será extinta quando vencido o prazo estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes .

5.5. A contratação poderá ser extinta antes do prazo fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que a contratação não mais lhe oferece vantagem.

5.6. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário da contratação, desde que haja a notificação do Contratado pelo Contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

5.7. Caso a notificação da não-continuidade da contratação de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

OU

~~5.8. — O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, observado o art. 75, inciso VIII, da Lei n.º 14.133/2021, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.~~

5.9. A contratação poderá ser extinta antes de cumpridas as obrigações nela estipuladas, ou antes do prazo fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

5.9.1 Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

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

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

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

5.10.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

5.10.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

5.10.3 Indenizações e multas.

5.11. A extinção contratual não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

5.12. A contratação poderá ser extinta 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 contratuais, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

6. DOS CASOS OMISSOS

6.1. 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.

7. ALTERAÇÕES

7.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. 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 da contratação.

7.3. 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.

7.4. 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.

7.5. Registros que não caracterizam alterações contratuais podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. FORO

8.1. Fica definido o Foro da Justiça Federal em, Seção Judiciária de para dirimir os litígios que decorrerem da execução contratual que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

ANEXO II

Manual do Expositor



expodireto
COTRIJAL

Manual do Expositor

Edição 2026

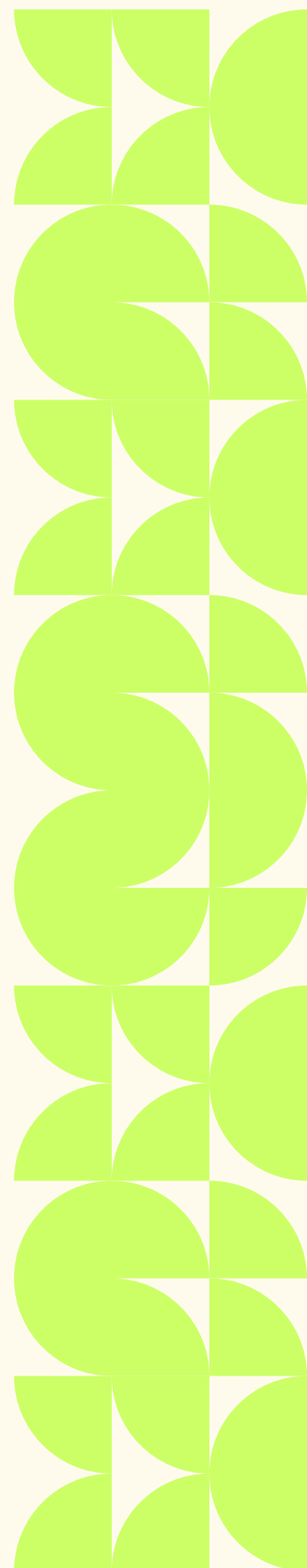


09 a 13 de março de 2026



Parque da Expodireto Cotrijal
Rodovia RST 142, Km 24

Não-Me-Toque/RS/Brasil



1. INTRODUÇÃO	04
2. COMUNICAÇÃO E MARKETING	04
2.1 – Assessoria de Imprensa	04
2.2 – Casa da Imprensa	05
2.3 – Rádio Parque	05
2.4 – Exibição de Marcas	05
2.5 – Patrocínios Expodireto	05
3. ACESSOS DE VEÍCULOS	05
3.1 – No período de Montagem e Desmontagem	05
3.1.1 – Estacionamento Externo	05
3.1.2 – Estacionamento Interno	05
3.2 – No período da Feira	06
4. PLANTIO E MANEJO DOS PLOTES	06
5. PROCEDIMENTOS GERAIS DE MONTAGEM	06
5.1 – Credenciamento para Expositores	06
5.2 – Credenciamento para Montadoras/Fornecedores	07
5.3 – Taxa de Montagem	07
5.4 – Acesso de veículos e equipamentos durante o período de montagem	08
5.5 – Entrega e transporte de mercadorias	09
5.5.1 – Nota Fiscal de Remessa de Bens/Mercadorias	09
5.5.2 – Nota Fiscal de Retorno dos Bens/Mercadorias	09
5.5.3 – Para mercadorias ou bens de outros Estados	09
5.5.4 – Produtos Sujeitos a IPI	09
5.6 – Montagem nas áreas cobertas	10
5.7 – Montagem nas áreas descobertas	10
5.8 – Itens de acabamento de montagem	10
5.9 – Contratação de Feno para jardinagem e áreas de campo	11
5.10 – Projetos e Responsabilidades Técnicas	11
6. PROCEDIMENTOS DE SEGURANÇA PARA MONTAGEM/DESMONTAGEM	11
6.1 – Cadastramento	11
6.2 – Documentação necessária	12
6.3 – Notificações	14
6.4 – Outros Equipamentos e estruturas que necessitam de projetos e responsabilidade técnica	14
6.4.1 – Vasos sob pressão (compressores)	14
6.4.2 – Sonorização	14
6.4.3 – Geradores	14
6.4.4 – Trincheiras / Valas	14
6.4.5 – Outros	15
6.5 – Equipamentos de Proteção Individual (EPI)	15
6.6 – Veículos de Transporte	15
6.7 – Drones	15
6.8 – Bandeiras, Totens, Infláveis e demais estruturas	15
6.9 – Máquinas e Equipamentos	15
6.10 – Ambulatório	16
6.11 – Procedimentos de Segurança	16
6.12 – Balões	16

6.13 – Equipamentos e Produtos Proibidos	16
6.14 – Atendimento Médico	17
6.15 – PPCI (Plano de Prevenção e Proteção Contra Incêndios)	17
6.16 – Distância da Rede Elétrica	17
6.17 – Observações importantes	17
7. SERVIÇOS DE INFRAESTRUTURA	17
7.1 – Instalações Elétricas	17
7.2 – Instalações Hidráulicas	18
7.3 – Bilheteria Central do Evento	19
7.4 – Serviços de Telefonia e Internet	19
7.5 – Credenciamento de Fornecedores	21
8. PROCEDIMENTOS GERAIS PARA O FUNCIONAMENTO NO PERÍODO DA FEIRA	21
8.1 – Limites de área	21
8.2 – Distribuição de brindes	21
8.3 – Demonstração de equipamentos no estande	21
8.4 – Jogos e sorteios	21
8.5 – Limpeza durante o funcionamento da Feira	22
8.6 – Acesso de veículos e equipamentos	22
8.7 – Sonorização de estandes.....	22
8.8 – Serviços de segurança e zeladoria	22
9. COLETA SELETIVA DE LIXO	23
9.1 – Responsabilidade dos expositores, montadoras e fornecedores no período de montagem e desmontagem	23
9.2 – Responsabilidade dos expositores e fornecedores no período da Feira	24
9.3 – Penalidades	25
10. PROCEDIMENTOS DE DESMONTAGEM	26
10.1 – Credenciamento	26
10.2 – Áreas Cobertas	26
10.3 – Áreas Descobertas	26
11. TRIBUTOS	26
12. INFRAÇÕES	27
12.1 – Fiscalização	27
13. SUSPENSÃO OU ALTERAÇÃO DO EVENTO	27

01. Introdução

Este manual tem por objetivo esclarecer eventuais dúvidas e tornar público todas as normas que regulamentam a Expodireto Cotrijal.

O desconhecimento das normas aqui estabelecidas não exime o expositor e seus contratados (montador, decorador, paisagismo, segurança, subcontratados e demais pessoas envolvidas no evento) das penalidades, multas, sanções e responsabilidades previstas no Manual do Expositor que, ocorrendo, serão assumidas pelo expositor e seus prepostos, seja qual for a natureza, solidariedade e independentemente da ordem de nomeação.

2. Comunicação e Marketing

A Expodireto Cotrijal possui uma equipe de Comunicação e Marketing que é responsável pela comunicação institucional da feira, assessoria de imprensa e produção de conteúdos oficiais da feira. Necessidades relacionadas a estas demandas podem ser reportadas a esta equipe que se localiza junto à Casa da Imprensa.

Coordenador da Comissão de Divulgação:
ENIO SCHROEDER – Vice-Presidente da Cotrijal

Gerente de Marketing da Cotrijal:
BENISIO ROQUE RODRIGUES

Coordenadora de Marketing e Comunicação da Cotrijal
MARIA LETÍCIA TOLEDO BONZANINI

Acompanhe os canais oficiais da Expodireto Cotrijal:
Site: www.expodireto.cotrijal.com.br
Instagram: @expodiretocotrijal
Youtube: www.youtube.com/expodiretocotrijaloficial
Facebook: www.facebook.com/ExpodiretoOficial
Informativo Cotrijal: www.cotrijal.com.br/radiocotrijal

Informações importantes:

- A marca da Expodireto Cotrijal, para utilização em divulgações, está disponível no link: <http://www.expodireto.cotrijal.com.br/expositores/materiais>

2.1 – ASSESSORIA DE IMPRENSA

A equipe de Comunicação e Marketing possui profissionais responsáveis pela Assessoria de Imprensa realizando a produção de conteúdos referentes a feira para os canais oficiais e o atendimento a necessidade dos veículos de imprensa no período que antecede e durante o evento:

- Envio de sugestões de pautas e releases da feira;
- Agendamento de entrevistas com dirigentes da Expodireto Cotrijal e responsáveis;
- Disponibilização de fotos e vídeos da feira.

Contatos para solicitação de releases e agendamento de entrevistas:

RAIZA GOI BORBA
BRUNA OLIVEIRA SCHEIFLER

Fone/WhatsApp: (0xx) 54 99603-8052
E-mail: imprensa@cotrijal.com.br



2.2 – CASA DA IMPRENSA

A Casa de Imprensa estará localizada próxima à Administração e à Direção da Expodireto, atendendo os veículos de comunicação das 8 horas às 18 horas. O espaço disponibilizado é de uso compartilhado com acesso à internet.

Credenciamento: Todos os profissionais de comunicação que trabalham em meios de comunicação (Jornais, Rádios, Sites, Tvs e Revistas) e atuarão na feira devem se credenciar antecipadamente.

O credenciamento deve ser realizado no site www.expodireto.cotrijal.com.br, no menu Imprensa, submenu Credenciamento, preenchendo o formulário disponível para os profissionais de comunicação. Este processo deve ser realizado de 12/01/2026 a 13/02/2026. As credenciais serão enviadas por e-mail para os credenciados e devem ser trazidas impressas para utilização durante a feira.

2.3 – RÁDIO PARQUE

A Rádio Parque é um canal oficial da Expodireto Cotrijal para comunicação da programação e informações sobre a feira. Este espaço fica junto à Casa da Imprensa e é gerenciado pela equipe de Comunicação e Marketing, sendo que todo o conteúdo veiculado é de responsabilidade desta área e possui orientações específicas de veiculação de informações.

2.4 – EXIBIÇÃO DE MARCAS

É vetado a exposição e publicidade direta ou indireta de quaisquer produtos, equipamentos e serviços de empresas não participantes ou estranhas no estande do expositor ou em áreas comuns do parque exceto as marcas dos patrocinadores em decorrência de contrapartidas negociadas e autorizadas pela Comissão de Divulgação. As exposições de marcas sem autorização estarão sujeitas à remoção, sem aviso prévio da Organizadora.

2.5 – PATROCÍNIOS EXPODIRETO

A Comissão de Divulgação da Expodireto é a responsável pela negociação e validação dos patrocinadores da feira, nas cotas Ouro, Prata e Bronze. Interesses por patrocínio devem ser enviados para o e-mail patrocinio@cotrijal.com.br.

Os Patrocinadores da Expodireto somente poderão realizar ações de merchandising, distribuições de brindes e instalação de blimps e wind banners dentro da sua área locada.

3. Acesso de veículos

3.1 – NO PERÍODO DE MONTAGEM E DESMONTAGEM

3.1.1 - Estacionamento Externo

Os estacionamentos externos do parque não possuem custos no período de montagem e desmontagem da feira.

3.1.2 - Estacionamento Interno

O acesso de veículos durante o período de montagem e desmontagem da feira somente será permitido mediante autorização da Organizadora, sendo proibido circular ou estacionar no interior das áreas locadas. Os acessos se darão através de adesivos de SERVIÇO cuja quantidade para cada empresa será definida pela Organizadora e devem ser retirados na Administração do parque. O adesivo deverá ser fixado no para-brisa frontal do veículo e de fácil visualização.

A carga e descarga de mercadorias será permitido em veículos de grande e pequeno porte. O pisca alerta deverá estar ligado em toda a operação e o deslocamento do veículo deve ser feito imediatamente após a sua conclusão para as áreas designadas pela Organizadora. O não cumprimento destas regras pode resultar em medidas corretivas, incluindo multas, remoção do veículo ou proibição da circulação pelos próximos dias.

A Organizadora isenta-se da responsabilidade por danos, furtos ou avarias ocorridos em veículos estacionados nas ruas e avenidas do parque.

No período de desmontagem, o acesso de veículos de pequeno porte será liberado por ordem de chegada e controle de fluxo nas áreas específicas a partir das 7h45 do dia 14/03/2026.

Acesso de caminhões e similares estará liberado a partir das 12h do dia 14/03/2026.

3.2 – NO PERÍODO DA FEIRA

Expositores deverão retirar voucher para estacionamento na Administração do Parque antecipadamente, sob pena de não ter acesso ao estacionamento gratuito durante a realização do evento.

A quantidade de voucher gratuitos para o estacionamento é limitado pelo tamanho da área locada.

A Organizadora informa que não dispõe de estacionamento interno para caminhões, ônibus, vans e similares.

4. Planetio e manejo de plotes

O plantio nas parcelas demonstrativas de campo deverão ter recuo de 80cm de borda para culturas de soja e 50 cm de borda para culturas de milho, visando facilitar a limpeza das ruas, avenidas e áreas gramadas. É necessário realizar com a equipe da Área Experimental o agendamento de pelo menos dois dias de antecedência, da máquina semeadora para a realização deste trabalho.

Não é de responsabilidade da Organizadora a dessecação das coberturas de inverno nos plotes, ficando esta tarefa a cargo do próprio expositor. Na dessecação salienta-se a importância para que os produtos utilizados não venham a danificar a grama ou culturas vizinhas e a sua aplicação somente poderá ser realizada após aprovação e liberação de acordo com as condições climáticas pela Organização do Parque.

Após o início de emergência das primeiras plantas é expressamente proibido o uso de produtos que contenham princípio ativo Paraquat. É proibido a limpeza de equipamentos de aplicação nas torneiras localizadas nas ruas e áreas de plantio do parque.

Para irrigação das cultivares é necessário realizar agendamento com um dia de antecedência ao responsável indicado pela Organização do Parque. Antes de qualquer manutenção nas áreas de campo é necessário manter contato com o responsável por este segmento da feira em local e horários disponibilizados pela Organizadora.

Todo e qualquer resíduo vegetal que seja sobra do preparo das áreas de campo devem ser depositados em big bags, conforme descrito na tabela de classificação conforme item 9 de Manual, até às 18h do dia 05/03/2026.. Após esta data a Organizadora não se responsabilizará pelo recolhimento deste resíduo.

5. Procedimentos gerais de montagem

5.1 – CREDENCIAMENTO PARA EXPOSITORES

As empresas expositoras, sejam indústrias, concessionárias, revendas, entre outros, deverão realizar o cadastro da empresa e da sua equipe na plataforma OpenStaff para terem acesso ao parque no período de montagem. Deverão apresentar documento com foto para a retirada do crachá de identificação.



- Realizar o pagamento do crachá de identificação fornecido pela Organizadora ao custo de R\$ 10,00 sendo este de uso pessoal e intransferível. A Organizadora fornecerá um novo crachá, ao custo de R\$ 10,00, em casos de danos.
- As empresas expositoras que estiverem com seus pagamentos contratuais em atraso serão obrigadas a saldar de imediato seus compromissos com a ORGANIZADORA para obterem a liberação da área para montagem dos estandes e a colocação de máquinas, equipamentos e produtos a serem expostos.
- A empresa expositora que por alguma excepcionalidade não tenha saldado o valor contratual do terreno, estará sujeita a não participar da próxima edição da Expodireto.

5.2 – CREDENCIAMENTO PARA MONTADORAS / FORNECEDORES

O credenciamento e acesso das empresas montadoras e fornecedores em geral somente será permitido mediante:

- Os EXPOSITORES/MONTADORES que estiverem com seus pagamentos em atraso serão obrigados a saldar de imediato seus compromissos com a ORGANIZADORA para obterem a liberação da área destinada à montagem dos seus estandes, sejam esses compromissos referentes às parcelas contratuais ou taxas de serviços.
- O formulário de Autorização de Montagem credenciando a montadora deverá ser enviado pelo expositor através da plataforma OpenStaff
- Pagamento da Taxa de Montagem.
- O credenciamento de todas as pessoas que acessarão o parque no processo de montagem e desmontagem, bem como, a documentação corporativa e trabalhista, deverão ser encaminhados pela Plataforma OpenStaff. Para a retirada das pulseiras de identificação deverá ser apresentado, no momento do credenciamento, um documento original com foto.
- Realizar o pagamento da Pulseira de Identificação fornecido pela organizadora ao custo de R\$ 5,00, sendo este de uso pessoal e intransferível, estando sujeito à fiscalização mediante a solicitação de documento de identificação com foto. Em caso de rompimento ou danos à pulseira, a Organizadora fornecerá uma nova pulseira ao custo de R\$ 5,00.

A montagem será encerrada impreterivelmente às 19 horas do dia 05/03/2026 (Quinta-Feira).

Todo material excedente e usado na montagem dos estandes, como mastros, ferramentas diversas, escadas, entre outros deverá permanecer no depósito ou embaixo do assoalho dos estandes.

As empresas montadoras e suas contratadas deverão respeitar os horários estipulados pela organização do evento sendo que após este horário não será permitida a circulação nas dependências do parque.

Horário Oficial para Montagem: 7h30min às 19h.

5.3 – TAXA DE MONTAGEM

A taxa de montagem é para o ressarcimento de despesas com energia elétrica, água, manutenção e recuperação das áreas locadas, coleta seletiva de lixo e resíduos e mão de obra.

Será cobrado taxa de montagem de acordo com o tamanho da área contratada pelo expositor junto à Feira. A responsabilidade pelo pagamento (MONTADORA/EXPOSITOR) deverá estar informada no formulário “Autorização de Montadora”, disponível na Plataforma OpenStaff.

A taxa de montagem é devida pela MONTADORA e não identificando-se o pagamento, ficará sob responsabilidade do EXPOSITOR.

A taxa de montagem também será devida por expositores que utilizam veículos como estandes, por exemplo, caminhão estande, motorhome, entre outros.

O pagamento deverá ser feito somente através de boleto bancário. Este pagamento não será aceito na administração do parque tampouco por transferência bancária.

A data limite para pagamento desta taxa será até o dia 09/02/2026

As únicas empresas isentas do pagamento desta taxa são aquelas que estarão expondo nos pavilhões do evento.

Nenhum material de montagem ou exposição poderá ser descarregado no recinto do EVENTO sem antes apresentar documento referente ao pagamento desta taxa.

Tabela de Valores para a Taxa de Montagem

Tamanho da área	Valor R\$
Áreas descobertas	
até 150m ²	510,00
até 200m ²	675,00
até 250m ²	840,00
até 300m ²	962,00
até 500m ²	1.330,00
até 750m ²	1.660,00
até 1.000m ²	2.486,00
até 1.500m ²	3.316,00
até 2.000m ²	3.883,00
até 3.000m ²	5.000,00
até 4.000m ²	6.650,00
Áreas demonstrativas de campo	
até 1.250m ²	2.833,00

5.4 - ACESSO DE VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS DURANTE O PERÍODO DE MONTAGEM

Será permitido o acesso de veículos para carga e descarga de materiais e equipamentos somente no período compreendido entre 7h30min às 19h nas avenidas com calçamento, desde que identificados com as referidas credenciais de montagem e adesivos de serviço para os veículos fornecidos na administração do parque. Os expositores ou montadores não poderão, de maneira alguma, obstruir as avenidas e/ou ruas, impedindo a passagem de outros veículos. Após a descarga, os veículos devem dirigir-se ao estacionamento ou local indicado pela Organizadora sendo que a mesma não se responsabiliza por danos ou sinistros que possam vir a ser ocasionados dentro das áreas do parque. Da mesma forma, não poderão circular nas áreas gramadas sem prévia autorização. É oportuno considerar que, pelas características do Evento, deverão ser rigorosamente respeitadas as orientações relativas ao estacionamento e circulação, pois, sob determinadas circunstâncias, o recinto poderá ser considerado área pública, portanto, os infratores passíveis das sanções legais cabíveis.

Em caso de chuva ou excesso de umidade no solo, somente será permitido o acesso às áreas gramadas mediante autorização da Comissão Organizadora após avaliação das condições gerais do terreno.

A descarga do material de apoio (equipamentos eletrônicos, banners, serviços de comunicação visual, buffet, materiais de expediente, extintores de incêndio, etc), que necessite ser transportado por veículos, encerra-se impreterivelmente às 19h do dia 06 de março de 2026 (Sexta-feira). A partir desta data os veículos terão acesso somente ao estacionamento e o material deverá ser levado até o estande manualmente.

Durante o período de montagem do evento, a circulação de patinetes e motocicletas elétricas será autorizado, devendo respeitar as mesmas regras de circulação dos automóveis. É obrigatório o uso de capacete.

O acesso de veículos para montagem dos estandes, incluindo móveis e sistema de refrigeração (carros, caminhões e similares) à área de exposição será interrompido impreterivelmente às 19h do dia 05 de Março de 2026 (Quinta-Feira).

O acesso de veículos com material de apoio para os estandes e áreas demonstrativas de campo terá acesso interno ao parque até o dia 06 de Março de 2026 (Sexta-Feira).

Acesso de máquinas e equipamentos para exposição estática terá acesso até às 19h do dia 06 de Março de 2026 (Sexta-Feira).

5.5 – ENTREGA E TRANSPORTE DE MERCADORIAS

A organizadora não se responsabiliza pelo recebimento e acondicionamento de mercadorias de qualquer tipo e para qualquer expositor.

Deverão ser observados os procedimentos na emissão das notas fiscais relativas à remessa de produtos e/ou equipamentos para a feira, conforme Legislações Fiscais vigentes em cada Estado.

5.5.1- Nota Fiscal de Remessa dos Bens/Mercadorias:

A Nota Fiscal para o envio de mercadorias a serem expostas deverá ser emitida tendo como destinatário o próprio expositor, seu endereço, cnpj e inscrição, utilizando-se o CFOP 5.914 - Remessa de mercadoria ou bem para exposição ou feira. No RS esta operação está isenta de ICMS e deverá constar no DANFE/NF: ICMS isento conforme Livro I, artigo 9º, Inciso VI, do Decreto 37.699/97 (RICMS/RS).

Ainda na remessa, deverá constar no campo observações: Mercadorias/Bens destinados à feira Expodireto Cotrijal no período de 09 a 13 de Março de 2026, na Rodovia RS 142, Km 24, em Não-Me-Toque(RS).

5.5.2- Nota Fiscal de Retorno dos Bens/Mercadorias:

O expositor emitirá nota de ENTRADA, utilizando-se o CFOP 1.914 Retorno de mercadoria ou bem enviada para exposição ou feira, constando no campo observações: Retorno de Mercadorias/Bens enviados à feira Expodireto Cotrijal ocorrida no período de 09 a 13 de Março de 2026, na Rodovia RS 142, Km 24, em Não-Me-Toque(RS).

5.5.3- Para mercadorias ou bens de Outros Estados:

Utilizar os CFOP 6.914 e 2.914 e verificar o enquadramento na legislação de ICMS de cada Estado.

5.5.4- Produtos Sujeitos ao IPI:

Suspensão conforme Inciso II, Art. 42 do RIPI/2002.

Inciso II do Artigo 42 do Decreto nº 4.544 de 26 de Dezembro de 2002 - RIPI/2002

Art. 42. Poderão sair com suspensão do imposto:

II - os produtos remetidos pelo estabelecimento industrial, ou equiparado a industrial, diretamente a exposição em feiras de amostras e promoções semelhantes (Decreto-lei nº 400, de 1968, art. 11);

A Expodireto Cotrijal não receberá Notas Fiscais emitidas indevidamente contra si e não emitirá Nota Fiscal de Retorno.

5.6 – MONTAGEM NAS ÁREAS COBERTAS

As montadoras oficiais deverão realizar a montagem e adesivagem dos stands no período de 09/02/2026 a 03/03/2026. A colocação de mobiliários pelas montadoras oficiais estará liberada até o dia 03/03/2026.

O período de acesso dos expositores para organização do estande, nas áreas cobertas (Pavilhões 1, 2, 5 e 7), inicia no dia 04/03/2026 até o dia 06/03/2026, no horário das 7h30min às 19h.

A montagem básica ou especial deverá ser contratada diretamente com a montadora oficial de cada pavilhão. O expositor deverá aprovar e contratar o projeto da montagem até o dia 06/02/2026. A entrega dos estandes montados, mobiliados e logotipados serão entregues no dia 03/03/2026, com vistoria da contratada.

As montagens nos pavilhões somente poderão ser executadas pelas montadoras oficiais.

5.7 – MONTAGEM NAS ÁREAS DESCOBERTAS

O parque estará aberto aos expositores e empresas montadoras para os trabalhos de montagem e instalação dos seus estandes no período de 09/02/2026 a 06/03/2026 das 7h30min às 19h e de acordo com o item 5.4 deste Manual.

Este período compreende a montagem do estande, colocação de mastros nas áreas externas, colocação de mobiliários, sistemas de refrigeração e climatização e ajustes finais que compreendam a parte estrutural dos estandes.

A Organizadora do evento não se responsabilizará em hipótese alguma por qualquer dano, prejuízo ou acidente que venha a ocorrer durante a montagem dos estandes.

Não serão admitidas antecipações ou prorrogações deste prazo, tampouco a prorrogação no horário de trabalho diário o qual será encerrado às 19h.

5.8 – ITENS DE ACABAMENTO DE MONTAGEM

- Os elementos de ornamentação ou não, projetados para manter a estabilidade das construções, tais como cabos, mastros para bandeiras, estruturas e pirâmides, deságues dos telhados e outros terão que estarem fixados integralmente dentro do terreno locado.
- Todos os materiais e equipamentos necessários à montagem deverão ser transportados pela avenida indicada pela organizadora, sendo que o depósito e a montagem deste material deverá dar-se, exclusivamente, dentro da área locada pelo expositor. É expressamente proibido o uso de lotes vizinhos e avenidas ou ruas do parque.
- O expositor não poderá exceder os limites de área contratados para a instalação do seu estande. Nenhuma identificação poderá avançar visualmente o espaço do expositor vizinho ou das avenidas. Todo equipamento exposto deverá estar dentro da área contratada.
- Jardinagem: Canteiros, flores e plantas ornamentais serão permitidos quando contidos em vasos, cestos ou outros recipientes. É obrigatório o uso de lona de sombrite embaixo de terra solta, areia, pedras, serragem, maravalha, cavacos ou semelhantes para execução dos jardins. O não cumprimento estará sujeito a multas aplicadas pela Organizadora. O zelo com o ambiente deve ser respeitado antes, durante e após o evento.

5.9 – CONTRATAÇÃO DE FENO PARA JARDINAGEM E ÁREAS DE CAMPO

O uso de feno é permitido nas áreas gramadas e áreas de plantio, desde que estes produtos sejam contratados da empresa oficial e indicada pela Organizadora da Expodireto. A entrega será entre os dias 23/02/2026 a 05/03/2026 às empresas que realizaram a compra antecipadamente e o pagamento até a data de 20/02/2026.

Para recebimento desta mercadoria é necessário que o responsável pela solicitação ou alguém indicado por ele, esteja presente no estande.

Empresa Oficial para contratação de Feno
Tássio Begrow Branda
E-mail: tati_branda@hotmail.com
Fone/watts: 54 99956-1523

5.10 – PROJETOS E RESPONSABILIDADE TÉCNICA

- Edificações Temporárias: o expositor ou montadora deverão encaminhar até 5 dias antes do início de suas atividades, cópia do projeto e memorial descritivo arquitetônico, estrutural, elétrico, hidrossanitário, climatização, PPCI e laudo dos materiais do acabamento frente a resistência ao fogo, juntamente com a respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) dos projetos e da execução dos mesmos (montagem e desmontagem), cumprindo atribuições e orientações dos respectivos conselhos de classe. Caso houver a instalação de lonas e ou pirâmides além da área do estande, essa estrutura deverá ser inserida nos projetos e ART ou RRT. A ART ou RRT de projeto e execução deverá ser emitida de forma individual para cada lote/stand. Os projeto + memoriais + ART ou RRT devem estar assinada pelo contratado e contratante.

Todos as estruturas deverão ser providas de sistemas de ancoragem para fixação de equipamentos de trabalho em altura.

- Edificações Permanentes: As construtoras deverão encaminhar até 5 dias antes do início de suas atividades, cópia do projeto e memorial descritivo arquitetônico, estrutural, elétrico, hidrossanitário, climatização e PPCI com laudo dos materiais do acabamento frente a resistência ao fogo, juntamente com a respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) dos projetos e da execução dos mesmos (montagem e desmontagem), cumprindo atribuições e orientações dos respectivos conselhos de classe. A ART ou RRT deverá ser emitida de forma individual para cada obra. Os projeto + memoriais + ART ou RRT devem estar assinada pelo contratado e contratante.

Todos as estruturas deverão ser providas de sistemas de ancoragem para fixação de equipamentos de trabalho em altura.

6. Procedimentos de segurança para montagem/desmontagem

6.1 – CADASTRAMENTO

Toda a documentação das empresas expositoras, montadoras e fornecedores, tanto corporativo como trabalhistas, deverão ser cadastrados na plataforma OpenStaff (<https://staffctrl.com/>) para acesso ao parque no período de montagem e desmontagem da feira.

A Expodireto Cotrijal implementa rigorosas medidas de segurança fundamentadas nas Normas Reguladoras do Ministério do Trabalho e Emprego. Essas iniciativas visam assegurar a proteção dos colaboradores, promovendo um ambiente de trabalho seguro e eficiente.

Antes do início de qualquer atividade no parque, será realizado pelo SESMT da Cotrijal, uma integração abrangente reforçando as obrigatoriedades e regras essenciais que devem ser seguidas durante os processos de montagem e desmontagem. Dessa forma, garante-se não apenas a conformidade com as normas, mas também, o bem-estar de todos os envolvidos.

A Expodireto Cotrijal possui equipe técnica especializada que irá fiscalizar o atendimento às normativas durante o processo de montagem e desmontagem.

A Expodireto Cotrijal é fracionada em 3 etapas: montagem, semana da feira e desmontagem.

A documentação obrigatória de um montador/fornecedor depende do regime trabalhista que está vinculado:

- Regime CLT para trabalhadores em geral.
- Regime MEI para produtores (com MEI).
- Regime SÓCIO para sócios proprietários das empresas (Contrato Social).

Pode-se ainda, para funções especiais, solicitar documentos específicos.

A classificação dos documentos é dividida em:

Documentos EMPRESAS – Relacionadas às empresas prestadoras de serviço que irão realizar atividades dentro do parque da Expodireto Cotrijal

Documentos ESTANDES – Relacionados às estruturas, máquinas, equipamentos fixos ou móveis instalados na área de exposição da área contratada.

Documentos TRABALHISTAS – Relacionados aos colaboradores que irão realizar atividades dentro do parque da Expodireto Cotrijal

6.2 – DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA

Para início da montagem dos estandes, as empresas precisam estar com a documentação aprovada na Plataforma OpenStaff.

EMPRESAS

- PGR – Programa de Gerenciamento de Riscos
- PCMSO – Programa de Conservação Médica de Saúde Ocupacional

ESTANDE

- Projetos Arquitetônicos do Stand a ser montado com as devidas dimensões e localização no lote;
- ART de projeto do item descrito acima;
- ART de execução de montagem do respectivo estande
- ART das instalações elétricas.

MONTADORES / FORNECEDORES

Regime: CLT (MONTADORES E PRESTADORES DE SERVIÇO)

- Documento de identificação com foto - CNH ou RG;

- Comprovante de vínculo com o empregador - Ficha de registro dos colaboradores (Devidamente assinada), E-social e/ou contrato de prestação de serviço;
- Ficha de EPI (Equipamento de Proteção Individual) devidamente assinada;
- ASO (Atestado de Saúde Ocupacional) dos colaboradores e contratados, caso seja referente a trabalhador em atividade de risco. É necessário constar a opção APTO para a atividade.

Regime: MEI (PRODUTORES)

- Documento de identificação com foto - CNH ou RG
- Certificado de Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI)
- Contrato de prestação de serviço com o empregador contratante

* Em caso de realização de atividades de risco, deverão também encaminhar Ficha de EPI e ASO com aptidão para atividades de risco.

Regime: PROPRIETÁRIOS SÓCIOS DE EMPRESA

- Documento de identificação com foto - CNH ou RG
- Contrato Social ou Pró-labore

* Em caso de realização de atividades de risco, deverão também encaminhar Ficha de EPI e ASO com aptidão para atividades de risco.

MONTADORAS/FORNECEDORES, MEI e SÓCIOS PROPRIETÁRIOS com funções especiais que desempenham as funções listadas abaixo, deverão obrigatoriamente enviar:

Atividade de risco	Documentos	Observações
Trabalho em altura	Certificado NR 35	ASO deve constar aptidão para a atividade de risco; Deve possuir EPIs para trabalho em altura em sua ficha de EPI.
Trabalho com eletricidade	Certificado NR 10	ASO deve constar aptidão para a atividade de risco; Deve possuir EPIs para trabalho em eletricidade em sua ficha de EPI.
Trabalho em altura e eletricidade	Certificado NR 35 Certificado NR 10	ASO deve constar aptidão para a atividade de risco; Deve possuir EPIs para trabalho em altura e eletricidade em sua ficha de EPI.
Operador de guindaste/ caminhão munck	Certificado NR11 de operador de guindaste caminhão munck CNH; Cartão de identificação; ART e laudo do caminhão munck.	ART e Laudo do caminhão munck devem ser enviados na aba Documentos Corporativos
Operador de PEMT (plataforma elevatória móvel de trabalho)	Certificado de operador de PEMT/PTA NR18; ART e laudo do equipamento	ART e Laudo do equipamento devem ser enviados na aba Documentos Corporativos
Operador de Empilhadeira	Certificado de operador de empilhadeira NR11; Cartão de identificação com nome e foto; ART e laudo do equipamento.	ART e Laudo do equipamento devem ser enviados na aba Documentos Corporativos

Operador de PEMT e empilhadeira	Certificado de operador de PEMT/PTA NR18 ART e laudo da PEMT Certificado de operador de empilhadeira NR11 Cartão de identificação com nome e foto.	ART e Laudo dos equipamentos devem ser enviados na aba Documentos Corporativos
Operador de cesto acoplado	Certificado de operador de cesto acoplado NR12 ART e laudo do equipamento	ART e Laudo do equipamento devem ser enviados na aba Documentos Corporativos

6.3 – NOTIFICAÇÕES

Serão aplicadas notificações aos colaboradores que não cumprirem as regras de segurança do trabalho listadas:

- Falta de utilização de EPI – Equipamento de Proteção Individual
- Realização de atividade de risco sem habilitação
- Operação de equipamentos de movimentação de carga ou elevação, sem habilitação

Em caso de reincidência pelo mesmo colaborador será suspenso o acesso ao evento por um dia e em caso de nova reincidência será excluído a permissão de acesso ao parque em definitivo.

6.4 – OUTROS EQUIPAMENTOS E ESTRUTURAS QUE NECESSITAM DE PROJETOS E RESPONSABILIDADE TÉCNICA

6.4.1 - VASOS SOB PRESSÃO (COMPRESSORES)

Vasos sob pressão (compressores) devem possuir livro de inspeção atualizado e ART de inspeção válida (Enviar documentação pela Plataforma OpenStaff)..

6.4.2 - SONORIZAÇÃO

As empresas com ramo de sonorização devem apresentar ART de responsável técnico pelo sistema (Enviar documentação pela Plataforma OpenStaff)..

6.4.3 - GERADORES

Os geradores devem estar contemplados no projeto do estande e possuir ART (Enviar documentação pela Plataforma OpenStaff).

Devem possuir barreira de contenção para o combustível fóssil utilizado e possuir equipamento de combate a incêndio (extintor) próximo ao local. A área que for definida para colocação do mesmo deve ser demarcada com barreira física de segurança de pelo menos 1,5 metros em todos os lados.

6.4.4 - TRINCHEIRAS / VALAS

Devem estar contempladas no projeto do estande e possuir ART (Enviar documentação pela Plataforma OpenStaff).

A área que for definida para construção da mesma deve ser demarcada com barreira física de segurança de pelo menos 1,5 metros em todos os lados. Deve possuir escada de acesso com corrimão e fita antiderrapante nos degraus. A profundidade máxima da trincheira não pode ultrapassar 1,25 metros.

O expositor deverá possuir um colaborador fixo no local para orientar e auxiliar os visitantes no acesso e saída do local.

6.4.5 - OUTROS

Os equipamentos articulados ou com sistema de elevação que estiverem expostos durante o período da feira, caso optem por expor os mesmos com o sistema elevado, deverão dotá-los de trava de segurança independente em seu sistema hidráulico.

Quaisquer outros sistemas aqui não constantes devem possuir projeto e documento de responsabilidade técnica. As atividades mencionadas na ART ou RRT devem ser condizentes com as habilitações do responsável técnico.

Será de responsabilidade do expositor manter em seu poder os projetos e as respectivas ART e/ou RRT, para eventual vistoria dos órgãos competentes.

6.5 – EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL

A utilização dos EPI's deverá obedecer a NR 06 – Equipamentos de Proteção Individual.

Equipamentos e EPI's que deverão ser utilizados obrigatoriamente durante realização de todas as atividades no parque:

- Capacete com fixador de jugular
- Botina de couro ou calçado de segurança para montadores
- Óculos de proteção
- Luvas de proteção

6.6 – VEÍCULOS DE TRANSPORTE

Os veículos de transporte, autorizados para trânsito nas dependências do parque, deverão ser conduzidos seguindo a Norma Brasileira de Trânsito.

6.7 – DRONES

É proibido a utilização de drones nas dependências do parque salvo mediante autorização da Comissão Organizadora.

6.8 – BANDEIRAS, TOTENS, INFLÁVEIS E DEMAIS ESTRUTURAS

Todas as bandeiras e totens que compõem a montagem dos estandes deverão estar descritos no Projeto Arquitetônico.

O mastro com a bandeira não poderá ultrapassar os 5 metros quando fixados nas ruas com rede elétrica aérea existente e, ainda, atender as distâncias mínimas contidas no item 6.16 desse Manual.

Não será permitido a colocação de itens de propaganda ou demais estruturas que não estejam descritos no Projeto Arquitetônico.

6.9 – MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS

Todas as máquinas e equipamentos utilizadas dentro do parque devem seguir os padrões estabelecidos na NR 12 - Norma Regulamentadora ligada a Secretaria do Trabalho - Ministério da Economia, na qual exige informações completas sobre as condições de segurança das máquinas e equipamentos utilizados nas atividades de trabalho



6.10 – AMBULATÓRIO

A Cotrijal manterá no ambulatório, durante o período de montagem e desmontagem, um profissional da saúde para atendimento de Primeiros Socorros, no horário das 7h45min às 19h.

A Cotrijal não se responsabiliza por despesa médica e/ou internações ocorridas com terceiros, sejam eles montadores, expositores ou visitantes, mesmo os decorrentes de Acidentes de Trabalho.

Para atendimento médico no município é necessário portar o cartão do SUS (Sistema Único de Saúde).

6.11 – PROCEDIMENTOS DE SEGURANÇA

Durante o período de montagem e desmontagem da feira é proibido acessar o parque com calçado aberto ou descalço. Não é permitido ficar sem camisa nas dependências do parque.

É expressamente proibido a entrada e circulação de pessoas menores de 16 anos durante o período de montagem e desmontagem.

É proibido o consumo ou oferta de bebidas alcoólicas dentro da área do parque, em qualquer horário, durante o período de montagem, feira e desmontagem.

É proibido a utilização de cesto suspenso para atividade de elevação de pessoas.

As exigências acima se estendem a qualquer pessoa ou empresa que prestará serviço no parque, bem como, aos expositores.

6.12 – BALÕES

A utilização de balões nas áreas contratadas para exposição deverão seguir às seguintes orientações:

- Deverão ser fixados por 3 pontos dentro da área locada, sendo que o balão não poderá tocar na rede elétrica quando estiver em movimentação.
- Somente poderão permanecer no ar das 7h às 18h. Após às 18h os balões deverão permanecer presos no solo não precisando ser esvaziados. Os balões que estiverem no ar fora deste horário serão retirados e seus proprietários multados pois colocam em risco a infraestrutura do Evento. A qualquer tempo poderá a Organizadora solicitar que os balões sejam recolhidos se as condições climáticas assim o exigirem.
- Deverá ser apresentada ART de execução de montagem dos balões, através da Plataforma OpenStaff.
- As ART's devem ser INDIVIDUAIS para cada balão, contendo os dados do contratado e contratante.
- Os balões devem ser inflados com gás hélio. É proibido a reutilização deste gás.

6.13 – EQUIPAMENTOS E PRODUTOS PROIBIDOS

É proibido o funcionamento de motores de combustão nas áreas cobertas. É proibido a utilização de explosivos, gases não inertes, tóxicos e combustíveis, nas áreas do parque.

É proibido a cocção de qualquer tipo de alimento nas imediações do parque exceto restaurantes, lancherias e similares autorizados pela organizadora do evento.

6.14 – ATENDIMENTO MÉDICO

Estará à disposição dos expositores e montadores/fornecedores, serviço de atendimento médico e ambulatorial com atendimentos emergenciais e translados em ambulância, caso haja necessidade. O referido atendimento se dará antes, durante e após o evento.

6.15 – PPCI - PLANO DE PREVENÇÃO E PROTEÇÃO CONTRA INCÊNDIOS

Todos os expositores deverão possuir o PPCI - Plano de Prevenção e Proteção Contra Incêndios, do seu estande. O plano deverá ser protocolado no Corpo de Bombeiros de Carazinho/RS ou no estande de atendimento dos Bombeiros no parque da Expodireto Cotrijal.

6.16 – DISTÂNCIA DA REDE ELÉTRICA

A distância mínima horizontal de mastros e bandeiras de qualquer rede elétrica deverá ser igual ou superior à altura do mastro quando este for mais alto que 4m, próximo à rede de baixa tensão e de 9m próximo à rede de alta tensão.

Edificações, máquinas, veículos ou quaisquer outros materiais de exposições deverão manter a distância mínima horizontal de 2,5m das redes de distribuição de média tensão e de 0,5m da rede de baixa tensão. Máquinas e equipamentos com altura inferior a 2m poderão ser posicionados próximo a rede elétrica, mediante análise e liberação da organizadora do evento.

É expressamente proibido a montagem dos estandes embaixo das redes de distribuição do parque.

OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

A segurança das instalações elétricas internas do estande, inclusive aterramentos, é de inteira responsabilidade do EXPOSITOR.

Recomenda-se que a ligação de equipamentos eletrônicos (computadores, equipamento de sonorização, impressora, etc...) deverá ser em circuitos individuais e que possuam um estabilizador de voltagem.

Todos os cabos ou fios deverão ser cobertos ou tubulados para segurança do público. Não será permitido fios e cabos jogados no chão.

Usar cabo PP sem emenda e dimensionado para a alimentação dos estandes, bem como, nas instalações internas, usando fita de alta fusão nas emendas. Não usar cabo paralelo.

Caberá ao expositor desligar os circuitos de energia elétrica de seu estande após o encerramento diário do evento.

7. Serviços de infraestrutura

7.1 – INSTALAÇÕES ELÉTRICAS

Somente a empresa contratada pela Organizadora terá acesso à rede elétrica do evento.

ESTANDES EXTERNOS - A tensão fornecida será trifásica em 380V (fase-fase) e 220V (fase-neutro), na frequência de 60Hz. Os pontos de fornecimento de energia elétrica disponibilizados pela Organizadora estão dimensionados para uma carga máxima de 40 KW, conectada com um cabo de alimentação de bitola de 4x25mm²

ESTANDES INTERNOS - A tensão de fornecimento será monofásica em 220V, na frequência de 60Hz.

Caberá ao EXPOSITOR providenciar as instalações elétricas com profissional habilitado (curso básico de NR10), usando cabos isolados, disjuntores adequados e complementar a instalação do seu estande, obedecendo às normas da ABNT e da COPREL. Somente a Organizadora poderá fazer a ligação entre a rede de entrada do ESTANDE ao ponto de fornecimento mais próximo.

As instalações elétricas devem estar em conformidade com o disposto na Normativa NBR 5410. Sugere-se especial atenção no que diz respeito ao dimensionamento de condutores para fase, neutro e terra, dimensionamento de disjuntores e montagem dos centros de distribuição.

É de responsabilidade da montadora realizar o laudo de aterramento e demais conferências conforme normas vigentes. Este laudo deverá estar disponível no estande caso haja fiscalização.

É de responsabilidade do profissional habilitado pelas instalações elétricas dos estandes prever a utilização de dispositivo de segurança para evitar descargas elétricas e/ou fugas de correntes do circuito elétrico acidentais, como exemplo, a utilização de Dispositivo Diferencial Residual (DR).

A ligação da rede somente será efetuada se o EXPOSITOR atender os seguintes requisitos:

- Ter encaminhado até o dia 30/01/2026, pela Plataforma OpenStaff, o Formulário 02 - Utilização de Energia Elétrica, completamente preenchido;
- A carga instalada deve estar em conformidade com o informado no formulário 02;
- As fases devem estar balanceadas;
- O estande deverá estar aterrado.

O correto preenchimento do Formulário 02 - Utilização de Energia Elétrica tem a finalidade do cálculo do consumo de energia em cada setor ou segmento do evento, disponibilizando assim, transformadores com capacidade para atendê-los. A não apresentação do pedido de energia ou erros de cálculo nas informações poderá ocasionar queda de energia e a suspensão do fornecimento, uma vez que o disjuntor instalado comportará especificamente a potência contratada.

Não será cobrado Taxa de Energia Elétrica.

O expositor que não informar ou exceder o consumo de energia elétrica, ARCARÁ com todas as despesas e inconvenientes decorrentes de quaisquer problemas ocasionados pela falta dessa informação.

7.2 - INSTALAÇÕES HIDRÁULICAS

Será disponibilizado um ponto de abastecimento nas áreas descobertas em local conveniente para a Organizadora. Caberá ao expositor/montadora, quando necessário, interligar este ponto através de uma mangueira até o seu estande.

É expressamente proibida a descarga de esgotos de qualquer natureza (águas servidas) no terreno do estande ou ruas laterais, bem como, a abertura de fossas.

ATENÇÃO: Para evitar perfurações na rede hidráulica do evento, é necessário solicitar na Guarita de Recebimento de Máquinas, um fiscal de montagem para indicar a localização "ANTES DE PERFURAR O SOLO".

7.3 – BILHETERIA CENTRAL DO EVENTO

As compras antecipadas de Tickets de Alimentação e Bebidas (água mineral, suco e refrigerante) para os estandes/expositores deverão ser feitos através de E-Commerce cujo link será disponibilizado no Site Oficial da Expodireto Cotrijal a partir de 16/02/2026.

É proibido o acesso com água mineral, refrigerante e similares no parque por outras empresas que não sejam a fornecedora oficial da Cotrijal, sendo esta regra estendida aos expositores e contratadas.

A Bilheteria do Parque estará em funcionamento nos dias 07/03/2026 (sábado) e 08/03/2026 (domingo), das 9h às 16h e durante o período da feira das 8h às 18h.

É expressamente proibida a distribuição e consumo de bebida alcoólica nas dependências do parque.

7.4 – SERVIÇOS DE TELEFONIA E INTERNET

A empresa expositora que tiver interesse em contratar link de internet e linhas telefônicas, deverão entrar em contato com a operadora Coprel Telecom (fornecedora oficial do evento) pelo e-mail expodireto@coprel.com.br ou pelo telefone (54) 3199-1423. A solicitação do plano de internet e de linha telefônica deverá ser realizada até a data de 30 de Janeiro de 2026.

As linhas telefônicas serão virtuais – será instalado pela operadora o número de ramais virtuais solicitados pelo expositor, podendo realizar chamados de fixo para fixo e móvel. Cada ramal virtual terá um número onde o expositor poderá receber ligações externas.

Será cobrado uma taxa de R\$ 200,00 por ramal virtual solicitado. O valor das ligações telefônicas serão bilhetas e encaminhada fatura após a feira, conforme valores de tarifação por minuto.

Fixo – Fixo local: R\$ 0,19

Fixo – Fixo DDD: R\$ 0,47

Fixo – Móvel: R\$ 0,99

As empresas que solicitarem linhas telefônicas virtuais serão responsáveis seus próprios aparelhos com tecnologia IP, não haverá mais linhas analógicas instaladas pelas demais operadoras.

Não haverá instalação de linhas LP (linha privada). Empresas que utilizam esta tecnologia deverão trocar os equipamentos para ter acesso via internet.

As empresas expositoras deverão fazer constar na planta de montagem do estande a localização dos pontos telefônicos e internet solicitados (informar às montadoras) e encaminhar para operadora Coprel Telecom, via e-mail expodireto@coprel.com.br, o layout para instalação até o dia 30/01/2026, no momento da contratação da internet e telefonia. O acesso à internet se dará de 03 (três) formas com os respectivos valores citados abaixo:

- Acesso via fibra e wi-fi: (DHCP) O plano adquirido neste modelo é um plano básico utilizado pelas operadoras nas cidades no fornecimento às residências.

Modalidade de Plano	Especificação	Valor por plano
Plano de 100 mb	Recomendável para até 15 equipamentos Frequência 2.4 / 5.8 Ghz. (Dual Band)	R\$ 1.708,00
Plano de 200 mb	Recomendável para até 30 equipamentos Frequência 2.4 / 5.8 Ghz. (Dual Band)	R\$ 2.608,00

Obs.: Neste plano será entregue acesso via fibra com uma ONU router com wi-fi. Havendo a possibilidade enviar no formulário da solicitação de internet o nome da rede e a chave de acesso que deverá ser cadastrado no roteador. Caso não constar será criado um nome e chave pela organizadora e repassado ao cliente durante a feira. (Garantia de 50% do link contrato Download e Upload).

- Link's Dedicados com 1 IP Público: este plano fornece full os dados contratados (Download e Upload).

Modalidade de Plano	Valor por plano
Para 100 mb	R\$ 6.118,00
Para 200 mb	R\$ 9.898,00

Obs.: No acesso dedicado será entregue com ONU bridge e Router Border, sem roteador wi-fi, ficando ao encargo da contratante o equipamento.

- Link's Dedicados Redundância 2ª Operadora: Este plano garante a funcionalidade da internet através de uma segunda operadora no caso de queda do link dedicado, com IP distinto, entregue na mesma RB em uma segunda abordagem até o stand. No caso de contratação a empresa poderá utilizar os dois links ao mesmo tempo.

Premissa para este acesso redundante: Será entregue somente para quem tiver contratado Acesso Dedicado.

Modalidade de Plano	Valor por plano
Para 100 mb	R\$ 6.300,00

O pagamento da contratação das linhas telefônicas e internet deverá ser feito até o dia 20/02/2026. A Coprel Telecom enviará por e-mail boleto bancário e nota fiscal referente esta cobrança. Para tanto é necessário que o expositor informe até a data limite da contratação destes serviços se o pagamento será realizado pelo próprio expositor ou agência contratada. Uma vez emitido o boleto bancário o mesmo não será cancelado.

Para que as empresas possam montar sua própria rede wireless, deverão seguir as seguintes orientações:

- Evitar o uso de amplificadores nos equipamentos de transmissão, diminuindo desta forma a interferência;
- Não será permitido a utilização das caixas (postes e pavilhões) onde está instalado equipamento de transmissão da internet.
- Não será permitido a utilização da estrutura (cordoária) entre os postes sem a liberação da equipe técnica da telefonia;

A instalação de Internet e Linhas Telefônicas somente serão efetuadas após o pagamento das respectivas taxas e envio do layout para instalação ao fornecedor terceirizado (Coprel Telecom). O prazo final será no dia 30/01/2026 para o envio do layout de instalação e dia 20/02/2026 para o pagamento, sem prorrogações.

É proibido o uso de internet via satélite (Starlink, HughesNet, entre outras) durante o período da feira.

7.5 – CREDENCIAMENTO DE FORNECEDORES

A empresa expositora deverá solicitar o credenciamento de todos os seus fornecedores contratados através do preenchimento do Formulário 03 – Solicitação de Credenciamento de Fornecedores, através da Plataforma OpenStaff.

Caso a empresa expositora não encaminhe o documento preenchido à organizadora, fica esta desobrigada a credenciar a prestadora de serviço e a mesma impedida de realizar qualquer trabalho no local do evento.

A empresa expositora deverá assinalar no Formulário 03 os serviços que o fornecedor estará autorizada a prestar, caso contrário, o formulário perderá a validade. Este mesmo formulário serve para cadastro das empresas Promotoras de Eventos.

8. Procedimentos gerais para o funcionamento no período da feira

8.1 – LIMITES DE ÁREA

É vetado ao expositor manter pessoal fora dos limites de sua área em operação de venda, distribuição de folhetos e brindes, publicidade de qualquer natureza ou realização de pesquisas. Não poderá também efetuar acampamentos, colocação de cartazes, bandeiras e faixas em locais próximos ao recinto onde será realizado o Evento.

8.2 – DISTRIBUIÇÃO DE BRINDES

É permitido a distribuição de brindes, amostras, folhetos e catálogos aos visitantes, exclusivamente no interior da área locada, reservando-se a Organizadora o direito de fazer cessar a distribuição sempre que ocorrerem distúrbios, aglomerações ou inconveniência de ordem moral.

É vetado a distribuição de brindes em eventos oficiais, tanto nos espaços públicos como nos auditórios do parque. Ações pontuais de Patrocinadores da Expodireto devem ser analisados e aprovados pela Comissão de Divulgação.

É proibido a venda de alimentos, sorvetes, bebidas, guloseimas e cigarros no estande.

8.3 – DEMONSTRAÇÃO DE EQUIPAMENTOS NO ESTANDE

A demonstração de dinâmica de equipamentos na área de exposição estática somente será permitida pela organizadora após análise das especificações do referido equipamento e conhecimento das medidas de segurança a serem adotadas.

8.4 – JOGOS E SORTEIOS

A realização de jogos ou sorteios de qualquer natureza, sejam quais forem suas características e beneficiados, somente poderão ser realizados dentro do estande com interação a seus clientes.

8.5 – LIMPEZA DURANTE O FUNCIONAMENTO DA FEIRA

A Organizadora se responsabiliza pela limpeza das áreas descobertas e comuns do evento (ruas, avenidas e estacionamentos), acessos e corredores das áreas cobertas, como pavilhões e sanitários.

Cabe ao expositor a responsabilidade de coletar e ensacar todo o resíduo gerado na área locada e dentro do estande conforme a Coleta Seletiva de Lixo e Resíduos. Este material gerado deverá ser colocado nas lixeiras seletivas disponibilizados nas ruas e avenidas do parque.

Exceção à regra se dará aos materiais recicláveis de grande volume como papelão, folders, revistas e similares, caixas de embalagens de produtos comercializados e caixas de água mineral e similares, cujo descarte para os coletores somente poderão ser feitos nos horários das 7h às 9h e, no final do dia, das 17h às 19h.

Caberá ao expositor manter o perfeito estado de conservação e limpeza da sua área.

8.6 – ACESSO DE VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS

Não será permitido o acesso de veículos nas áreas de montagem dos estandes e estacionamento interno da feira a partir das 19h do dia 05/03/2026 até às 7h45min do dia 14/03/2026. Este acesso será limitado ao estacionamento reservado aos expositores, portadores de credencial específica.

Somente a entrada de máquinas e equipamentos para exposição estática e veículos para descarga do material de apoio, conforme item 5.4 deste Manual, estará liberada no dia 06/03/2026, das 7h45min às 19h.

A reposição de materiais e produtos ,entre os dias 09/03/2026 a 13/03/2026, deverá ser realizada das 7h às 8h e das 18h às 19h, sendo que o acesso de veículos será restrito ao estacionamento. A Organizadora não dispõe de veículos para auxílio deste transporte.

Evite problemas com a segurança respeitando os horários estabelecidos neste Manual.

8.7 – SONORIZAÇÃO NOS ESTANDES

É permitido a utilização de equipamentos de som voltados para dentro do estande ou em salas com isolamento acústico, desde que não atrapalhe os demais expositores do parque. O não cumprimento implicará na proibição do funcionamento do estande.

8.8 – SERVIÇOS DE SEGURANÇA E ZELADORIA

A Organizadora manterá um serviço de Zeladoria Oficial para as áreas comuns do evento, durante todo o período de montagem, realização e desmontagem da feira.

Não é de responsabilidade da Zeladoria Oficial do evento zelar pelos produtos expostos em cada estande.

Nos pavilhões cobertos não será permitido a contratação de zeladoria/segurança pelas empresas expositoras.

Cada expositor, a seu critério, poderá contratar zeladoria / segurança, podendo ser a empresa oficial contratada pelo evento, um funcionário da empresa expositora contratado para esta atividade ou de empresas especializadas em segurança/zeladoria, estando estes últimos obrigados a apresentar documentação comprovando estarem aptos a exercer a atividade no Rio Grande do Sul. Estas empresas estarão sujeitas à aprovação da Organizadora.

Em hipótese alguma os seguranças poderão portar qualquer tipo de arma de fogo ou branca, com exceção das instituições financeiras cuja segurança poderá ser armada devido aos caixas eletrônicos. Todos os zeladores/seguranças deverão estar uniformizados para ter acesso ao parque. Em qualquer situação, a permanência do zelador/segurança, será exclusivamente no interior da área locada.

O cadastro dos profissionais de zeladoria/segurança deverão ser solicitados com 01 (um) dia de antecedência através do envio do Formulário de Autorização de Prestador de Serviços através da Plataforma OpenStaff. Estarão habilitados a ingressarem no parque mediante a retirada da pulseira de identificação pessoal.

A entrega da documentação habilitando o fornecedor de segurança não oficial a prestar serviços de segurança deverá ser feita pessoalmente no administrativo do parque contendo:

- Formulário de Prestador de Serviços de Segurança preenchido e assinado pelo expositor
- Alvará de funcionamento e Certificado de Segurança no prazo vigente
- Cópia RG e CPF do profissional de segurança
- Atestado de Antecedentes Criminais do seu estado de origem
- Cópia da carteira de trabalho ou do contrato de trabalho

O credenciamento destes profissionais somente poderá ser efetuado pela empresa expositora. A empresa prestadora de serviços credenciada pelo expositor deverá fazer a contratação diretamente à empresa de segurança.

9. Coleta seletiva de lixo

Na Expodireto Cotrijal, todos os expositores/montadores/fornecedores deverão adotar práticas de separação e destinação correta dos materiais gerados nas fases de montagem, realização e desmontagem da feira.

A gestão ambiental será orientada pela diferenciação entre LIXO e RESÍDUO:

- LIXO: materiais sem possibilidade de reaproveitamento ou reciclagem (rejeitos).
- RESÍDUO: materiais que podem ser reaproveitados, reciclados ou encaminhados a tratamento adequado.

A feira dispõe de acondicionamento padrão próximos aos setores e ainda contará com uma Central de Triagem Ambiental, projetada para a separação, reaproveitamento e destinação correta dos materiais recicláveis, madeiras e resíduos orgânicos.

9.1 – RESPONSABILIDADE DOS EXPOSITORES, MONTADORAS E FORNECEDORES NO PERÍODO DE MONTAGEM E DESMONTAGEM

A separação dos resíduos deve ocorrer na origem da geração, diretamente na área locada por cada expositor ou montadora. Os resíduos devem ser acondicionados em sacos plásticos, big bags ou tambores, conforme a tipologia descrita na tabela de classificação. Os principais resíduos gerados nestas etapas são: madeira, MDF, papelão, plásticos, metais e entulhos de construção.

Os resíduos devem ser destinados às Ilhas de Descarte que estarão distribuídas por setores e devidamente identificadas correspondentes às tipologias.

Posteriormente a coleta será realizada pelas equipes da Cotrijal que farão o recolhimento conforme cronograma interno. Os resíduos serão encaminhados à Central de Triagem Ambiental. Durante estas fases é proibido o descarte misto de resíduos e rejeitos, bem como, o abandono de materiais nas vias de circulação do parque.

Portanto a segregação do resíduo e do lixo deve ocorrer na geração, assim como o descarte deve ocorrer nos acondicionamentos corretos sendo as ilhas de descarte próximas aos setores de exposição.

Tabela 1A – Resíduos da Pré e Pós-Feira (Montagem e Desmontagem)

Tipo de material	Classificação	Exemplos	Local de descarte	Cuidados e observações
Madeira e MDF	Orgânicos	Paletes, caibros, sobras de montagem, tábuas	A granel na rua lateral do estande	Armazenar seco. Evitar pregos expostos.
Papéis e papelão	Reciclável	Caixas de papelão, embalagens de transporte	Big bag RESÍDUO (ilha de descarte)	Manter limpos e secos.
Plásticos	Reciclável	Plásticos de proteção, fitas, lonas de embalagem	Big bag RESÍDUO (ilha de descarte)	Não misturar com lixo comum e evitar contaminação com tintas ou óleos
Metais e sucatas	Sucatas menores	Pregos, parafusos, ferragens, cabos	Big bag RESÍDUO (ilha de descarte)	Separar das sucatas maiores
	Sucatas maiores	Chapas de aço e ferro	A granel na lateral ilhas de descarte	Separar das sucatas menores
Resíduos Construção Civil	Classe IIA	Restos de entulho, concreto, tijolos	Big bag LIXO (ilha de descarte)	Não misturar com recicláveis
Resíduo vegetal	Orgânico	Galhos, folhas, aparas das parcelas de campo	Big bag RESÍDUO VEGETAL (ilha de descarte)	Não misturar com outros resíduos
Lixo/Rejeito	Lixo	Restos de alimentos, guardanapos e papel higiênico	Big bag LIXO (ilha de descarte)	Não misturar com recicláveis
Vidro	Reciclável	Vidros inteiros e quebrados	Ecoponto de vidros (frente ao heliponto)	Vidros quebrados não descartar soltos, armazenar em embalagem

9.2 – RESPONSABILIDADE DOS EXPOSITORES E FORNECEDORES NO PERÍODO DA FEIRA

O expositor é responsável pela separação diária de resíduos na origem da geração, dentro do estande ou área de alimentação. Durante a feira, não serão utilizadas ilhas para descarte. O sistema de separação será composto por um kit de lixeiras seletivas, com cores padronizadas e identificadas conforme o tipo de resíduo (papel, plástico, metal, vidro e orgânico). Os expositores que possuírem áreas de alimentação deverão realizar a separação específica dos resíduos orgânicos (restos de alimentos), evitando a mistura com recicláveis, pois isso compromete o processo de reciclagem. A coleta durante o evento será feita por empresa contratada pela Organizadora com apoio da gestão ambiental. Vistorias ambientais serão realizadas durante o período de funcionamento da feira, registrando todas as não conformidades observadas. Os resíduos seletivos recolhidos nas lixeiras seletivas serão encaminhados à Central de Triagem Ambiental, onde serão classificados e destinados adequadamente.

Tabela 1B – Resíduos Durante a Feira

Tipo de material	Classificação	Exemplos	Local de descarte	Cuidados e observações
Papéis e Papelão	Reciclável	Folhetos, catálogos, caixas pequenas	Lixeira azul	Manter limpos e secos.
Plásticos	Reciclável	Copos, garrafas PET, embalagens	Lixeira vermelha	Não misturar com orgânicos.
Metais	Reciclável	Latas de bebidas, tampas	Lixeira amarela	Armazenar sem restos de líquidos.
Vidros	Reciclável	Garrafas, frascos de vidro	Lixeira verde	Manter inteiro. Evitar quebra.
Orgânicos	Orgânico	Restos de alimentos, cascas, sobras de preparo	Lixeira marrom	Separar dos recicláveis. Obrigatório para áreas de alimentação.
Óleo de cozinha	Reciclável	Restos de óleo de cozinha	Bombona azul	Manter tampas fechadas e armazenar embalagem em local interno.
Lixo/Rejeito	Lixo	Guardanapos, papel toalha, papel higiênico	Sacola preta e lixeira	Evitar mistura com recicláveis.

9.3 – PENALIDADES

Durante a realização da Expodireto Cotrijal serão realizadas vistorias ambientais periódicas nos estandes e áreas de exposição, conduzidas por empresa contratada pela Organizadora com o apoio da gestão ambiental.

As vistorias terão como base um check-list de conformidade ambiental que verificará o cumprimento das orientações contidas neste Manual, especialmente no que diz respeito à segregação, acondicionamento e descarte correto dos resíduos.

Serão registradas todas as inconformidades observadas, incluindo situações como:

- Mistura de resíduos recicláveis com rejeitos ou orgânicos;
- Acondicionamento inadequado (sem separação, falta de identificação ou uso incorreto das lixeiras);
- Descarte de materiais fora dos pontos indicados;
- Abandono de resíduos em vias de circulação, áreas comuns ou externas aos estandes.

As empresas expositoras, montadoras e fornecedores que não cumprirem as orientações ambientais estarão sujeitas a penalidades administrativas que poderão incluir:

- Notificação formal para correção imediata da irregularidade;
- Registro negativo no relatório de vistorias ambientais;
- Cobrança de custos adicionais referentes à limpeza, segregação ou transporte do material incorretamente disposto.

O objetivo dessas medidas é garantir o cumprimento das boas práticas ambientais, manter o parque da Expodireto limpo e organizado e fortalecer o compromisso coletivo com a sustentabilidade do evento.

10. Procedimentos de desmontagem

10.1 – CREDENCIAMENTO

Para o credenciamento dos expositores/montadoras/fornecedores, no período de desmontagem da feira, deve-se seguir os procedimentos descritos no item 6.1 deste Manual.

10.2 – ÁREAS COBERTAS

A retirada de materiais de exposição de pequeno porte dos Pavilhões 1, 2, 5, 7 e 8 estarão liberados a partir das 17h do dia 13/03/2026. Expositores dos Pavilhões 1, 2, 5 e 7 deverão retirar as senhas para liberação de um veículo de cada empresa expositora junto à Administração do Parque. A retirada dos produtos e equipamentos expostos estará liberada das 17h às 19h.

A desmontagem dos estandes estará liberada a partir das 7h45min do dia 14/03/2026.

A retirada dos animais expostos nos pavilhões 05 e 07 somente estarão liberados a partir das 7h45min do dia 14/03/2026.

10.3 – ÁREAS DESCOBERTAS

O período de desmontagem é de 14/03/2026 à 20/03/2026, no horário das 07h45min às 19h, desde que observadas as condições climáticas. A Organizadora se reserva do direito de preservação do parque em caso de chuva.

Empresas de jardinagem estarão liberadas a retirarem o material paisagístico dos estandes a partir das 19h do dia 13/03/2026.

É de responsabilidade do Expositor fazer a desmontagem e retirada dos produtos de seu estande nos prazos e condições estipulados.

O acesso de caminhões à área de exposição somente será autorizado a partir das 12h do dia 14/03/2026, ficando o período da manhã reservado aos veículos de pequeno porte, à desmontagem dos estandes e ao deslocamento de máquinas e equipamentos para a rampa de carga/descarga.

Os materiais e/ou equipamentos eventualmente remanescentes no local, após o período de 30 dias, contados a partir do término do evento, serão considerados “abandonados” e, sem qualquer outro documento, serão tidos como doados à Organizadora.

Será cobrada uma taxa diária no valor de R\$ 400,00 das empresas expositoras que não retirarem seus produtos dentro do prazo estipulado neste Manual.

Das empresas montadoras será cobrado uma taxa diária de R\$ 400,00 para cada empresa onde a desmontagem não for concluída dentro do prazo estipulado neste Manual.

11. Tributos municipais

O expositor deverá observar a legislação federal que em sua Lei Complementar nº 116/03, de 31/07/2003 e municipal em sua Lei Complementar nº 037/06, de 07/11/2006 e suas alterações que definem o Código Tributário Sobre Serviços que regulam a cobrança do tributo acima citado.

O responsável tributário é o Tomador do serviço, por substituição, conforme previsto no Art. 46 da L.C. 037, de 07/11/2006 e suas alterações.

Estão sujeito à substituição tributária todos os tipos de serviço realizados no território do município.

Neste caso seriam os seguintes serviços e alíquotas:

Atividade de risco	Alíquota
Locação do espaço físico da instalação do expositor	3%
Locação da estrutura de uso temporário (stand)	3%
Montagem e desmontagem do stand:	2%
Serviços de instalação elétrico e/ou hidráulica	2%
Serviços de limpeza do stand	3%
Serviços de vigilância/segurança do stand	3%

Os bens móveis locados (mesa, cadeira, televisor, balcão, etc.) não geram ISS.

O recolhimento deverá acontecer no dia 20 (vinte) do mês subsequente ao da emissão da Nota Fiscal ou no 1º dia útil seguinte, em caso de sábado, domingo ou feriado.

O lançamento e geração da Guia de recolhimento é feito através do site www.naometoquers.com.br, link Serviços, ISSQN Eletrônico.

Para acesso ao serviço é necessário cadastramento do Tomador, através do site www.naometoquers.com.br, link Serviços, Cadastro/Senhas, Solicitar Cadastro/Senha.

O recolhimento pode ser efetuado em qualquer agência lotérica do país ou na Caixa Econômica Federal, pelo Auto-Atendimento ou Internet Banking.

Informações entrar em contato com o Setor de Fiscalização da Prefeitura Municipal de Não Me Toque, através do telefone (0xx) 54 3332-2600.

12. Infrações

De acordo com a importância e gravidade da infração cometida, a sanção poderá ser uma advertência, multa, fechamento do estande ou a suspensão das demonstrações de campo e dinâmicas, conforme exclusiva decisão da Comissão Organizadora.

12.1 – FISCALIZAÇÃO

A Organizadora não se responsabilizará por infrações cometidas e apuradas pelas fiscalizações federais, estaduais ou municipais que possam vir a existir durante o período de funcionamento do Evento, sendo que as sanções daí decorrentes, bem como qualquer tributo, serão de responsabilidade do expositor.

13. Suspensão ou alteração do evento

Caso o cancelamento, adiamento, transferência ou suspensão do evento se dê por motivo de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovado, em conformidade com o disposto no artigo 393 e parágrafo único do Código Civil Brasileiro, e que consequentemente impossibilite a sua realização, os realizadores e a organização ficam isentos do cumprimento de qualquer obrigação, bem como, ressarcimento e/ou indenização a favor dos expositores.



Para saber mais, acesse:

www.expodireto.cotrijal.com.br

 @expodiretocotrijal

 @ExpodiretoOficial

 Expodireto Cotrijal

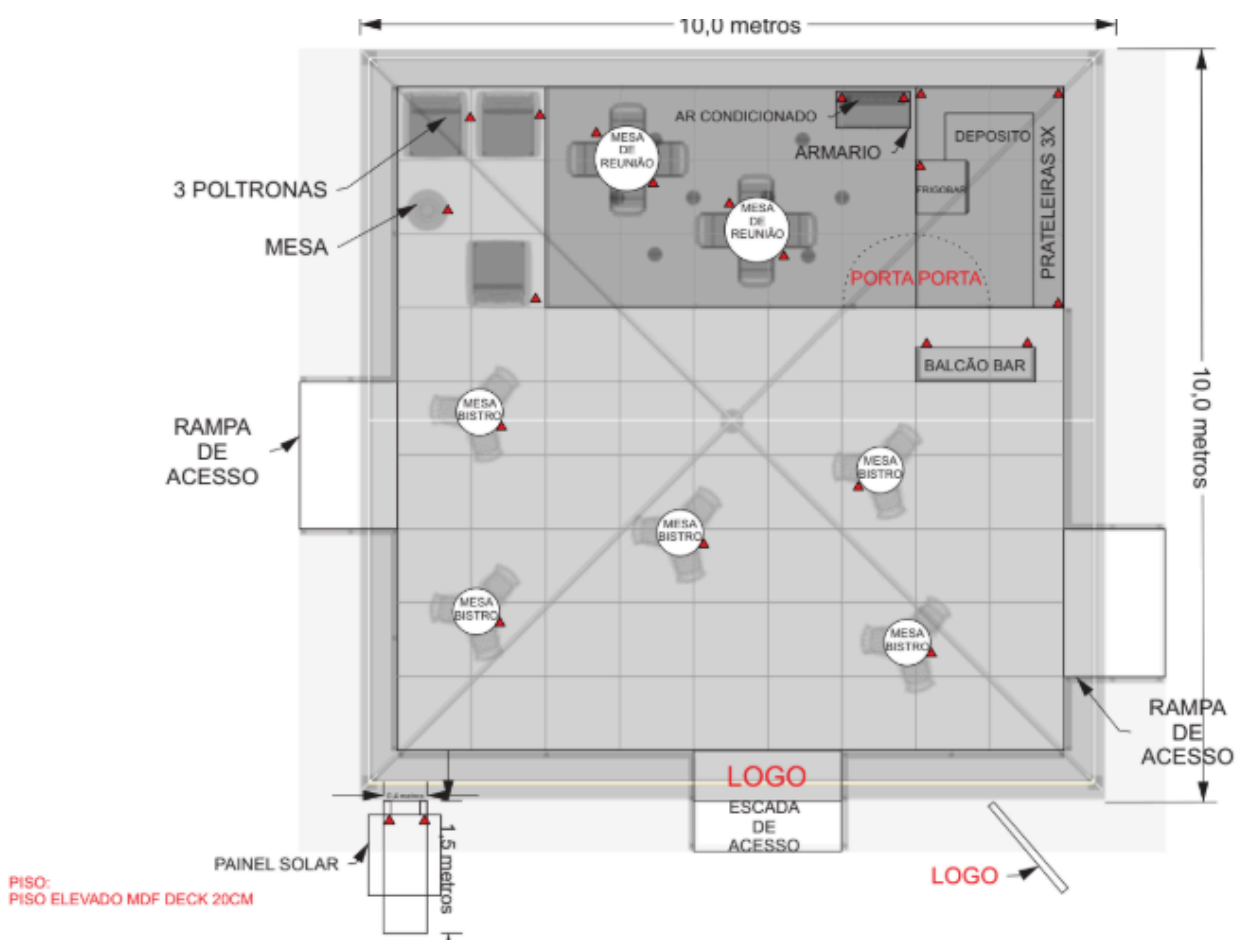


ANEXO III

Mapa da Feira

ANEXO IV

Planta baixa do stand da Expo Direto 2026



ANEXO V

Projeto Básico

PROJETO BÁSICO / TERMO DE REFERÊNCIA

Modalidade: Dispensa de Licitação (Art. 75, Inciso II, Lei nº 14.133/2021)

Objeto: Locação e Montagem de Estande (Tipo Pirâmide) – Expodireto Cotrijal 2026

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para locação e montagem de estande em estrutura de Tenda Piramidal, incluindo piso deck, sala climatizada, mobiliários e equipamentos, conforme especificações deste Termo e normas do **Manual do Expositor 2026**.

1.2. Local de Execução: Parque da Expodireto Cotrijal (Não-Me-Toque/RS) – **Lote 542** (Área do terreno: 400m²).

1.3. Área de Montagem: 100m² (Estrutura 10x10m centralizada no lote).

2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTITATIVOS

Item	Descrição Detalhada do Serviço/Locação	Qtd.
01	ESTRUTURA DE COBERTURA (PIRÂMIDE): - Tenda tipo Pirâmide 10x10 metros (100m ²), em estrutura metálica galvanizada; - Lona branca com tratamento antichamas e blackout; - Pé direito mínimo de 3,27m ; - Revestimento dos pés da pirâmide em caixas de MDF com acabamento em napa na cor verde (padrão IFRS).	01 Unid
02	AMBIENTES (SALA E DEPÓSITO): - Sala de Atendimento: Fechamento em vidros temperados (blindex ou similar), com 02 portas de correr, criando ambiente reservado dentro da pirâmide; - Depósito: Medindo 2,05 x 2,60m , fechado em madeira/octanorm, com porta, fechadura e prateleiras internas.	01 Cj
03	PISO (DECK):	01 Cj

	<ul style="list-style-type: none"> - 81m² de Piso Deck em madeira (tablado nivelado), sem revestimento (madeira aparente envernizada ou pintada), garantindo nivelamento do solo; - Acessibilidade: Instalação de Rampa de Acesso e Escada de Acesso com acabamento antiderrapante. 	
04	<p>ELÉTRICA E ILUMINAÇÃO:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Quadro de distribuição com disjuntores (proteção); - Iluminação geral com lâmpadas PL embutidas ou calhas de LED; - Refletores LED para destaque da comunicação visual e fachada; - Tomadas universais 220v distribuídas na sala, balcões e áreas de atendimento. 	01 Cj
05	<p>CLIMATIZAÇÃO:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 01 Aparelho de Ar Condicionado de 9.000 BTUs (instalado para refrigerar a Sala de Vidro/Depósito). 	01 Unid
06	<p>MOBILIÁRIO E EQUIPAMENTOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 01 Balcão de atendimento (sem porta/chave); - 06 Mesas redondas cromadas com tampo de vidro; - 24 Cadeiras com assento (cor branca ou preta); - 02 Mesas baixas de centro (tampo de vidro); - 04 Poltronas de 01 lugar (cor branca ou preta); - 01 Armário baixo com chave (escritório); - 01 Frigobar ou Geladeira (120L a 240L); - 01 Extintor de Incêndio (pó químico ou CO2, conforme PPCI). 	01 Kit
07	<p>COMUNICAÇÃO VISUAL:</p>	01 Cj

	<p>- 01 Aplicação de Logotipo nas testeiras da pirâmide (lona impressa ou adesivo);</p> <p>- 01 Adesivo com Logotipo no balcão de atendimento;</p> <p>- 03 Imagens/Painéis para a parte interna da sala de vidro (adesivo ou banner).</p> <p><i>Arquivos fornecidos pela Contratante.</i></p>	
08	<p>TAXAS E LICENÇAS (OBRIGATÓRIO):</p> <p>- Taxa de Montagem Cotrijal: Pagamento da taxa administrativa cobrada pela Organizadora para áreas descobertas;</p> <p>- Responsabilidade Técnica: Emissão e pagamento de RRT/ART de Projeto e Execução (Arquitetura e Elétrica);</p> <p>- PPCI: Taxas referentes ao Plano de Prevenção Contra Incêndio.</p>	01 Serv

3. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS (CONFORME MANUAL 2026)

3.1. Prazos de Montagem:

- A montagem deverá respeitar a janela de horários do parque **(07h45 às 19h00)** e as datas estipuladas no Calendário de Montagem do Manual 2026.
- **Prazo de Entrega (Montagem):** A estrutura deverá estar totalmente montada, limpa e testada até às **12h do dia 06 de março de 2026**, para vistoria da fiscalização e instalação de materiais promocionais.
- **Data do Evento:** De 09 a 13 de março de 2026.
- **Desmontagem:** Deverá ocorrer imediatamente após o encerramento do evento, conforme horários estipulados no Manual do Expositor 2026.

3.2. Projetos e Liberação (SESMT):

- A **Contratada** deve enviar ao SESMT da Cotrijal, dentro do prazo exigido pelo Manual, os projetos (Arquitetônico, Elétrico, PPCI) e as respectivas ART/RRTs quitadas para liberação da montagem.
- Responsabilizar-se pelo credenciamento de sua equipe e veículos.

3.3. Serviços Inclusos:

- **Limpeza:** Entrega do estande higienizado na abertura. A limpeza diária pós-abertura é responsabilidade do IFRS.
- **Manutenção:** Disponibilizar plantonista ou técnico com tempo de resposta máximo de 30 minutos durante os dias de feira para reparos emergenciais.

3.4. Gestão de Resíduos:

- A **Contratada** é responsável pelo descarte correto de sobras de materiais (madeiras, lonas, fios) fora do parque, sendo vedado o uso das lixeiras comuns do evento para entulho de montagem.

4. ESTIMATIVA DE PREÇO E PAGAMENTO

4.1. O pagamento será realizado em parcela única, após a execução do serviço (entrega do estande pronto) e atesto da Nota Fiscal, condicionado à regularidade fiscal (SICAF).

4.2. No valor global proposto deverão estar inclusos todos os custos com mão de obra, transporte, alimentação e estadia da equipe, impostos (inclusive ISS de Não-Me-Toque) e taxas da feira.

5. SANÇÕES

5.1. O atraso na entrega ou o descumprimento das especificações sujeitará a Contratada às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, incluindo multas e impedimento de licitar.

5.1.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto, a Contratada estará sujeita às sanções previstas no Art. 156 da Lei no 14.133/2021, garantida a ampla defesa e o contraditório:

I - Advertência;

II - Multa de mora ou compensatória;

III - Impedimento de licitar e contratar;

IV - Declaração de inidoneidade.

5.1.2. A aplicação das sanções administrativas previstas neste Projeto Básico e na Lei no 14.133/2021 dar-se-á sem prejuízo da aplicação subsidiária das normas do Código de Defesa do Consumidor (Lei no 8.078/1990), especialmente no que tange à qualidade dos serviços prestados e à responsabilidade por vícios ou defeitos.

7. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

7.1. O presente processo fundamenta-se na Dispensa de Licitação, nos termos do Art. 75, inciso II, da Lei no 14.133/2021, considerando o valor estimado da contratação e a natureza de serviço comum.



Emitido em 03/02/2026

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 0/2026 - CLC-REI (11.01.01.03.03.02)
(Nº do Documento: 3)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 04/02/2026 09:13)

ELIZETE CRISTINA DOS SANTOS

PRO-REITOR(A)

PROADJEX-REI (11.01.01.06.01)

Matrícula: ###477#7

(Assinado digitalmente em 04/02/2026 08:44)

MARLOVA BENEDETTI

PRO-REITOR(A)

PROEX-REI (11.01.01.06)

Matrícula: ###788#8

(Assinado digitalmente em 04/02/2026 09:03)

RAFAEL KIRCHHOF FERRET

PRO-REITOR(A)

PROADJ-REI (11.01.01.03.03)

Matrícula: ###170#3

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sig.ifrs.edu.br/documentos/> informando seu número: **3**
, ano: **2026**, tipo: **TERMO DE REFERÊNCIA**, data de emissão: **03/02/2026** e o código de verificação: **1ecffa745**

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, **DAIANE COMPARIN FEIRAS E EVENTOS**, declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas neste aviso de Contratação Direta, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere a **Dispensa nº 09/2026**, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

CAXIAS DO SUL - RS, 03 de FEVEREIRO de 2026.


Daiane Comparin Feiras e Eventos

CNPJ: 13.623.000/0001-94
SÓCIA PROPRIETÁRIA



Emitido em 03/02/2026

TERMO Nº 0/2026 - CLC-REI (11.01.01.03.03.02)
(Nº do Documento: 1)

(Nº do Protocolo: **NÃO PROTOCOLADO**)

(Assinado digitalmente em 04/02/2026 09:13)

ELIZETE CRISTINA DOS SANTOS

PRO-REITOR(A)

PROADJEX-REI (11.01.01.06.01)

Matrícula: ###477#7

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sig.ifrs.edu.br/documentos/> informando seu número: **1**
, ano: **2026**, tipo: **TERMO**, data de emissão: **03/02/2026** e o código de verificação: **b89580c389**

Declaração de Vínculo Familiar para Fins de Apuração de Situação de Nepotismo

Conforme Decreto nº 7.203, de 2010, artigo 7º, é vedada a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante nos editais de licitação para a contratação de empresa prestadora de serviço terceirizado, assim como os convênios e instrumentos equivalentes para contratação de entidade que desenvolva projeto no âmbito de órgão ou entidade da administração pública federal.

Para os fins do disposto neste item considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consangüinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 7.203, de 04 de junho de 2010).

Eu, **DAIANE COMPARIN**, sob as penas da Lei, declaro:

(X) Que não sou cônjuge, companheiro(a) ou parente, consanguíneo ou afim, até o terceiro grau, em linha reta ou colateral, de ocupante de cargo em comissão, função de confiança de direção, chefia ou assessoramento ou função comissionada do poder executivo federal no IFRS.

() Que possuo vínculo de cônjuge, companheiro(a) ou parente, consanguíneo ou afim, até o terceiro grau, em linha reta ou colateral, ocupante de cargo em comissão, função de confiança, direção, chefia ou assessoramento ou função comissionada do poder executivo federal no IFRS.

CAXIAS DO SUL, 03 / FEVEREIRO / 2026

Daiane Comparin Feiras e Eventos
CNPJ: 38.233.008/0001-04

Assinatura



Emitido em 03/02/2026

DECLARAÇÃO Nº 0/2026 - CLC-REI (11.01.01.03.03.02)
(Nº do Documento: 2)

(Nº do Protocolo: **NÃO PROTOCOLADO**)

(Assinado digitalmente em 04/02/2026 09:13)

ELIZETE CRISTINA DOS SANTOS

PRO-REITOR(A)

PROADJEX-REI (11.01.01.06.01)

Matrícula: ###477#7

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sig.ifrs.edu.br/documentos/> informando seu número: **2**
, ano: **2026**, tipo: **DECLARAÇÃO**, data de emissão: **03/02/2026** e o código de verificação: **7bcc3e2745**

DECLARAÇÃO

DAIANE COMPARIN FEIRAS E EVENTOS, CNPJ: 38.233.000/0001-04, sediada **NA ESTRADA MUNICIPAL GIACOMO BISOL, 701**, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr.(a) **DAIANE COMPARIN**, firmado abaixo, declara sob as penas da lei, para fins de participação nesta dispensa de licitação que:


a) até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

b) para fins do disposto no inciso VI, artigo 68 da Lei 14.133/2021, de 01 de abril de 2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz:

() Sim (X) Não

CAXIAS DO SUL , 03/ FEVEREIRO/ 2026.



Assinatura do Representante Legal

Daiane Comparin Feiras e Eventos
CNPJ: 38.233.000/0001-04



Emitido em 03/02/2026

DECLARAÇÃO Nº 0/2026 - CLC-REI (11.01.01.03.03.02)
(Nº do Documento: 3)

(Nº do Protocolo: **NÃO PROTOCOLADO**)

(Assinado digitalmente em 04/02/2026 09:13)

ELIZETE CRISTINA DOS SANTOS

PRO-REITOR(A)

PROADJEX-REI (11.01.01.06.01)

Matrícula: ###477#7

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sig.ifrs.edu.br/documentos/> informando seu número: **3**
, ano: **2026**, tipo: **DECLARAÇÃO**, data de emissão: **03/02/2026** e o código de verificação: **613d54d537**



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 38.233.000/0001-04 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 26/08/2020
NOME EMPRESARIAL DAIANE COMPARIN FEIRAS E EVENTOS		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) DAIANE FEIRAS E EVENTOS	PORTE ME	
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 77.39-0-03 - Aluguel de palcos, coberturas e outras estruturas de uso temporário, exceto andaimes		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 77.11-0-00 - Locação de automóveis sem condutor 77.29-2-02 - Aluguel de móveis, utensílios e aparelhos de uso doméstico e pessoal; instrumentos musicais		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 213-5 - Empresário (Individual)		
LOGRADOURO ESTM GIACOMO BISOL	NÚMERO 701	COMPLEMENTO CASA 7
CEP 95.074-828	BAIRRO/DISTRITO SAO LUIZ	MUNICÍPIO CAXIAS DO SUL
		UF RS
ENDEREÇO ELETRÔNICO	TELEFONE (54) 9124-9602/ (54) 3214-5239	
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****		
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 26/08/2020	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL		
SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia **02/02/2026** às **01:12:11** (data e hora de Brasília).

Página: **1/1**



TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica

Este relatório tem por objetivo apresentar os resultados consolidados de consultas eletrônicas realizadas diretamente nos bancos de dados dos respectivos cadastros. A responsabilidade pela veracidade do resultado da consulta é do Órgão gestor de cada cadastro consultado. A informação relativa à razão social da Pessoa Jurídica é extraída do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, mantido pela Receita Federal do Brasil.

Consulta realizada em: 02/02/2026 01:11:36

Informações da Pessoa Jurídica:

Razão Social: **DAIANE COMPARIN FEIRAS E EVENTOS**
CNPJ: **38.233.000/0001-04**

Resultados da Consulta Eletrônica:

Órgão Gestor: **TCU**
Cadastro: **Licitantes Inidôneos**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **CNJ**
Cadastro: **CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **Portal da Transparência**
Cadastro: **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **Portal da Transparência**
Cadastro: **CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Obs: A consulta consolidada de pessoa jurídica visa atender aos princípios de simplificação e racionalização de serviços públicos digitais. Fundamento legal: Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014, Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017, Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018, Decreto nº 8.638 de 15, de janeiro de 2016.



Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

Declaração

Declaramos para os fins exigidos na legislação, conforme documentação registrada no SICAF, que a situação do fornecedor no momento é a seguinte:

Dados do Fornecedor

CNPJ: 38.233.000/0001-04
Razão Social: DAIANE COMPARIN FEIRAS E EVENTOS
Nome Fantasia: DAIANE FEIRAS E EVENTOS
Situação do Fornecedor: **Credenciado** Data de Vencimento do Cadastro: 17/12/2026
Natureza Jurídica: **EMPRESÁRIO (INDIVIDUAL)**
MEI: **Não**
Porte da Empresa: **Micro Empresa**

Ocorrências e Impedimentos

Ocorrência: **Nada Consta**
Impedimento de Licitar: **Nada Consta**
Ocorrências Impeditivas indiretas: **Nada Consta**
Vínculo com "Serviço Público": **Nada Consta**

Níveis cadastrados:

Documento(s) assinalado(s) com "*" está(ão) com prazo(s) vencido(s).

Fornecedor possui pendências em um ou mais níveis de cadastramento. Para mais informações, utilize as funcionalidades de consulta disponíveis.

Automática: a certidão foi obtida através de integração direta com o sistema emissor. Manual: a certidão foi inserida manualmente pelo fornecedor.

I - Credenciamento

II - Habilitação Jurídica

III - Regularidade Fiscal e Trabalhista Federal

Receita Federal e PGFN	Validade:	07/03/2026	Automática
FGTS	Validade:	16/02/2026	Automática
Trabalhista (http://www.tst.jus.br/certidao)	Validade:	13/06/2026	Automática

IV - Regularidade Fiscal Estadual/Distrital e Municipal (Possui Pendência)

Receita Estadual/Distrital	Sem Informação	(*)
Receita Municipal	Sem Informação	(*)

[Voltar](#)[Imprimir](#)

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 38.233.000/0001-04
Razão Social: DAIANE COMPARIN FEIRAS E EVENTOS
Endereço: ESM GIACOMO BISOL 701 CASA 7 / SAO LUIZ / CAXIAS DO SUL / RS / 95074-828

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 18/01/2026 a 16/02/2026

Certificação Número: 2026011802305520240502

Informação obtida em 02/02/2026 01:13:54

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:
www.caixa.gov.br



Emitido em 03/02/2026

HABILITAÇÃO DE FORNECEDOR Nº 0/2026 - CLC-REI (11.01.01.03.03.02)
(Nº do Documento: 3)

(Nº do Protocolo: **NÃO PROTOCOLADO**)

(Assinado digitalmente em 03/02/2026 19:54)

DANIEL SIMON DA SILVA

ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO

CLC-REI (11.01.01.03.03.02)

Matrícula: ###173#3

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sig.ifrs.edu.br/documentos/> informando seu número: **3**
, ano: **2026**, tipo: **HABILITAÇÃO DE FORNECEDOR**, data de emissão: **03/02/2026** e o código de verificação:
9f51873980

CPF / CNPJ: **38.233.000/0001-04** Situação para a Esfera Federal: **REGULAR**

Nenhum registro ativo localizado - Situação REGULAR

Código de Validação: ZmRhZDUxOGVhODc3OTcxYjJhOTgxOTk0NzgyODRmNjI2MDZiNzVhNzQxMmQxNDljNGI1Y2M1MjFIZjBiODA1ZQ==

Para validar esse documento acesse a opção Cadastro -> Validar Relatórios



Emitido em 03/02/2026

HABILITAÇÃO DE FORNECEDOR Nº 0/2026 - CLC-REI (11.01.01.03.03.02)
(Nº do Documento: 4)

(Nº do Protocolo: **NÃO PROTOCOLADO**)

(Assinado digitalmente em 03/02/2026 19:55)

DANIEL SIMON DA SILVA

ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO

CLC-REI (11.01.01.03.03.02)

Matrícula: ###173#3

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sig.ifrs.edu.br/documentos/> informando seu número: **4**
, ano: **2026**, tipo: **HABILITAÇÃO DE FORNECEDOR**, data de emissão: **03/02/2026** e o código de verificação:

7aedacf5e1

CERTIFICAÇÃO PROCESSUAL

Art. 14 da Portaria PGF n.º 931/2018

Legislação Aplicável

Minuta da Lei nº 8.666/93(LLC) / Lei nº 10520/2002 (Pregão)/ Lei nº 12.462/2011 (RDC)

Minuta da Lei nº 14.133/2021 (NLLC)

[Consulta Facultativa](#) (Portaria PGF nº 526/2013) – Clicar no link ou observar formulário ao final deste documento

Objeto Da Contratação

Compra COM SRP

Serviço COM SRP

Compra SEM SRP

Serviço SEM SRP

Contratações de TIC (Tecnologia da Informação e Comunicação)

Obra

Locação

Serviço COM dedicação exclusiva de mão-de-obra

Serviço SEM dedicação exclusiva de mão-de-obra

Serviço NÃO contínuo ou por escopo (art. 105, da Lei nº 14.133/2021)

Serviço de Engenharia

Critério De Julgamento

Menor Preço: **por grupo(s)**

Maior Desconto

Trata-se de Contratação Direta.

Técnica e Preço

Maior retorno econômico

Melhor Técnica ou conteúdo artístico

Outro. Especificar: Clique ou toque aqui para inserir o texto.

Valor e Descrição do Objeto

Valor Estimado: R\$40.000,00

Descrição Do Objeto:

Contratação de empresa para locação e montagem de stand, com mobiliários e equipamentos necessários, para a participação do IFRS na feira COTRIJAL 2026.

Dos modelos da AGU

Indique qual o modelo da AGU e a respectiva data de atualização.:

Termo de Referência (TR) ou Projeto Básico (PB):

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União. Modelo de Termo de Referência para Obras e Serviços, exceto TIC – Licitação e Contratação Direta - Lei nº 14.133, de 2021. Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação. Atualização: DEZ/2025

IPP e Declaração de Utilização de Modelos AGU/MGI

Que foi adotado do IPP a Declaração de Utilização de Modelos AGU/MGI e a declaração de ajustes e justificativas segundo código de cores recomendado, conforme documentos localizados
Ex.: Na lista de verificação.

Que NÃO foi adotado o IPP, em razão de: Especifique.

Se foram realizados destaques visuais nas minutas diversas do IPP, identifique-as:

ex:

-Supressões: ~~texto tachado~~

-Inclusões: **vermelho**

-Adaptações/alterações/ajustes: **verde**

-Preenchimento de lacunas: **azul**

-Justificativas, que devem ser transcritas **abaixo de cada item modificado**: **cinza**

Se não foram feitos destaques das alterações no corpo dos modelos das minutas, descreva-as, item a item, abaixo:

CONTRATAÇÃO DIRETA

● Qual a hipótese da contratação direta?

Dispensa

Inexigibilidade

- **Qual o dispositivo legal específico da contratação direta:**

Lei 14.133 de 1º de abril de 2021, Art. 75, inciso II.

- **Qual o valor da contratação direta?**

R\$ 40.000,00

DECLARO, ao final, possuir competência para firmar a presente certificação.

Assinatura do responsável pela certificação

Daniel Simon da Silva

Assistente em Administração

SIAPE 3017393



Emitido em 03/02/2026

DESPACHO Nº 0/2026 - CLC-REI (11.01.01.03.03.02)
(Nº do Documento: 2)

(Nº do Protocolo: **NÃO PROTOCOLADO**)

(Assinado digitalmente em 03/02/2026 19:57)

DANIEL SIMON DA SILVA

ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO

CLC-REI (11.01.01.03.03.02)

Matrícula: ###173#3

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sig.ifrs.edu.br/documentos/> informando seu número: **2**
, ano: **2026**, tipo: **DESPACHO**, data de emissão: **03/02/2026** e o código de verificação: **df7deb007c**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL
REITORIA DO IFRS
COORD. DE LICITACOES E COMPRAS (REITORIA)**

**PEDIDO DE AUTORIZAÇÃO PARA PROCESSOS DE COMPRAS Nº 1/2026 - CLC-REI
(11.01.01.03.03.02)**

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Bento Gonçalves-RS, 03 de fevereiro de 2026.

AUTORIZAÇÃO PARA A CONTRATAÇÃO DIRETA

Tendo em vista as justificativas apresentadas pelo Setor Requisitante no Documento de Formalização de Demanda e no Termo de Referência, ambos juntados aos autos e, considerando o atendimento aos princípios da essencialidade, do interesse público e da economicidade, autorizo a presente contratação direta, por meio da Dispensa de Licitação nº 09/2026, processo nº 23419.000384/2026-00, referente à Contratação de empresa para locação e montagem de stand, com mobiliários e equipamentos necessários, para a participação do IFRS na feira COTRIJAL 2026, de forma a atender o Inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

Autorizo, ainda, a inserção dos dados necessários nos sistemas pertinentes a fim de poderem ser realizados os empenhos da contratação.

Por fim, nos termos das normas legais em vigor, fica autorizada a confecção do contrato administrativo entre as partes, se for o caso para o presente objeto, de modo que a contratação possa ser finalizada.

Rafael Kirchhof Ferret
Pró-reitor de Administração Substituto
Portaria IFRS nº 270, de 19 de março de 2024

(Assinado digitalmente em 04/02/2026 09:03)

RAFAEL KIRCHHOF FERRET

PRO-REITOR(A)

PROADJ-REI (11.01.01.03.03)

Matrícula: ###170#3

Processo Associado: 23419.000384/2026-00

Visualize o documento original em <https://sig.ifrs.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **1**, ano: **2026**, tipo: **PEDIDO DE AUTORIZAÇÃO PARA PROCESSOS DE COMPRAS**, data de emissão: **03/02/2026** e o código de verificação: **faddde751b**

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL

Portaria IFRS Sem número, de 2 de fevereiro de 2026

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Decreto Presidencial de 14/02/2024, publicado no DOU de 15/02/2024, RESOLVE:

Portaria nº 74- **DISPENSAR** o servidor **UADY ROCHA SESSIM**, Administrador, Matrícula SIAPE nº 2036481, da função de Diretor de Licitações e Contratos, Código CD-0003.

Portaria nº 75- **DISPENSAR** o servidor **ANDRÉ MAREK**, Tecnólogo-Formação, Matrícula SIAPE nº 2982915, da função de substituto eventual do cargo de Diretor de Licitações e Contratos, Código CD-0003.

Portaria nº 76- **DESIGNAR** o servidor **ANDRÉ MAREK**, Tecnólogo-Formação, Matrícula SIAPE nº 2982915, para exercer a função de Diretor de Licitações e Contratos, Código CD-0003.

JULIO XANDRO HECK

Documento assinado eletronicamente , com certificado digital, por JULIO XANDRO HECK, Reitor(a), em
02/02/2026, às 15:02,
conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020



A autenticidade deste documento poderá ser verificada acessando o link:

<https://boletim.sigepe.gov.br/publicacao/detalhar/410911>

Sistema de Gestão de Pessoas - Sigepe



Emitido em 05/02/2026

CÓPIA PORTARIA BGP Nº 0/2026 - CLC-REI (11.01.01.03.03.02)
(Nº do Documento: 7)

(Nº do Protocolo: **NÃO PROTOCOLADO**)

(Assinado digitalmente em 05/02/2026 19:49)

DANIEL SIMON DA SILVA

ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO

CLC-REI (11.01.01.03.03.02)

Matrícula: ###173#3

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sig.ifrs.edu.br/documentos/> informando seu número: **7**
, ano: **2026**, tipo: **CÓPIA PORTARIA BGP**, data de emissão: **05/02/2026** e o código de verificação: **d1d599fbaa**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL
REITORIA DO IFRS
COORD. DE LICITACOES E COMPRAS (REITORIA)

DECLARAÇÃO Nº 4/2026 - CLC-REI (11.01.01.03.03.02)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Bento Gonçalves-RS, 05 de fevereiro de 2026.

Justificativas para não utilização de dispensa na forma eletrônica

A dispensa de licitação deve, **preferencialmente**, ser realizada de forma eletrônica, embora não se trate de uma exigência obrigatória. O § 3º do artigo 75 da Lei n. 14.133/2021 prescreve que “*as contratações de que tratam os incisos I e II do caput deste artigo serão **preferencialmente** precedidas de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.*”

O Manual do Sistema de Dispensa Eletrônica, disponível no Portal de Compras do Governo Federal e previsto no §1º do art. 3 da IN-SEGES N. 67/2021, esclarece que a Dispensa Eletrônica pode ser utilizada sem a previsão de disputa. Para tanto, basta marcar a opção “NÃO” no campo “Compra Com Disputa?”.

Ou seja, mesmo que a IN-SEGES N. 67/2021 exija uso da Dispensa Eletrônica pelos órgãos federais do SISG, e mesmo que para a publicação da contratação direta no PNCP seja obrigatório o uso do SIASG, a norma não exige que haja disputa em toda e qualquer Dispensa Eletrônica. Tal opção é uma possibilidade, a ser adotada “a critério do gestor”, desde que adequadamente motivada, nos termos da Lei n. 9.784/1999, cujo excerto segue abaixo transcrito.

Art. 50. Os atos administrativos deverão ser motivados, com indicação dos fatos e dos fundamentos jurídicos, quando:

...

IV - dispensem ou declarem a inexigibilidade de processo licitatório;

...

§ 1º A motivação deve ser explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres,

informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato.

Dessa forma, uma vez devidamente justificada, é legalmente viável a realização de pesquisa direta junto aos fornecedores, seguido da contratação daquele que apresentar a proposta mais vantajosa, desde que este atenda aos requisitos estabelecidos no termo de referência.

Importante frisar, que mesmo optando pela não utilização da dispensa na sua forma eletrônica, o IFRS preza pela observância dos princípios da eficiência, transparência e publicidade dos atos da contratação.

Este foi o procedimento adotado pelo IFRS para a presente contratação, pois a pesquisa direta com fornecedores foi a solução que melhor atendeu a necessidade da Administração, conforme justificativa descrita abaixo:

HIPÓTESE 1 - QUANDO PEQUENO VALOR (Inciso I e II do Art. 75)

A Controladoria-Geral da União-CGU indica que o custo processual é diretamente proporcional ao tempo gasto no processo administrativo de contratação, e se/quando a potencial economia obtida na disputa não compensar tais custos, a Dispensa Eletrônica se torna "deficitária". Se para a CGU e para a Secretaria de Gestão do Ministério da Gestão e Inovação - SEGES/MGI o órgão deve justificar o uso da licitação quando cabe dispensa de licitação por valor, é defensável que se justifique não usar a disputa quando esta não se mostrar vantajosa para a Administração, no sentido de que o potencial de desconto a ser obtido na disputa não compense o aumento do custo processual.

Diante do valor reduzido, a adoção de fornecedores locais se configura como uma estratégia vantajosa, não apenas pela agilidade na estruturação do processo administrativo, mas também pelo impacto positivo que exerce sobre o desenvolvimento econômico e social da comunidade local. Ao optar por fornecedores da região, estimula-se a circulação de recursos dentro da própria localidade, favorecendo o crescimento de pequenos e médios empreendimentos, bem como a geração de emprego e renda. Além disso, a proximidade entre contratante e fornecedor facilita a logística, reduzindo prazos e custos operacionais, o que resulta em maior eficiência nos processos de aquisição e entrega. Dessa forma, ao escolher fornecedores locais, o IFRS pretende beneficiar toda a coletividade, promovendo o fortalecimento da economia local e contribuindo para o bem-estar social da região.

André Marek

Diretor de Licitações e Contratos

Portaria nº 76 de 05 de fevereiro de 2026

(Assinado digitalmente em 06/02/2026 11:38)

ANDRE MAREK

DIRETOR

DLC-REI (11.01.01.03.03.03)

Matrícula: ###829#5

Processo Associado: 23419.000384/2026-00

Visualize o documento original em <https://sig.ifrs.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **4**, ano: **2026**, tipo: **DECLARAÇÃO**, data de emissão: **05/02/2026** e o código de verificação: **d79b73fe3d**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL
REITORIA DO IFRS
COORD. DE LICITACOES E COMPRAS (REITORIA)

RELATÓRIO Nº 4/2026 - CLC-REI (11.01.01.03.03.02)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Bento Gonçalves-RS, 05 de fevereiro de 2026.

RELATÓRIO

Trata-se do Processo Administrativo nº 23419.000384/2026-00, referente à Dispensa de Licitação nº 09/2026, que tem como objeto a Contratação de empresa para locação e montagem de stand, com mobiliários e equipamentos necessários, para a participação do IFRS na feira COTRIJAL 2026. O valor total da contratação /aquisição é de R\$40.000,00 (quarenta mil reais) a favor da empresa Daiane Comparin Feiras e Eventos, inscrita no CNPJ nº 38.233.000/0001-04. Conforme mencionado no Termo de Referência do processo, o CATSER/PDM a ser utilizado junto ao Sistema de Divulgação de Contratações estão listados abaixo:

Item	Descrição	CATSER
1	Contratação de empresa para locação e montagem de stand, com mobiliários e equipamentos necessários, para a participação do IFRS na feira COTRIJAL 2026. Especificações: Estrutura tipo Tenda Piramidal (10x10m) em metal galvanizado com lona branca; Piso elevado tipo Deck (81m ²) com rampa de acessibilidade; Sala interna de atendimento climatizada (9.000 BTUs) com fechamento em vidro temperado; Depósito com porta e chave; Mobiliário completo (mesas, cadeiras, balcão, frigobar); Iluminação LED e Elétrica completa. O serviço inclui o pagamento de taxas de montagem da organizadora, emissão de RRT/ART de projeto e execução e PPCI.	13099 - Locação / Montagem / Desmontagem de Stands e Projetos em Feiras e Exposições

Informamos que a presente contratação alinha-se ao Plano de Logística Sustentável- PLS da Entidade. Além disso, informamos que, quanto às práticas e/ou critérios de sustentabilidade dispostas no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU, conforme informações repassadas pelo Setor Requisitante no Termo de Referência, não há critérios de sustentabilidade específicos a serem aplicados ao caso concreto que não os básicos previstos no referido guia.

Informamos, outrossim, que após verificar os documentos entregues e o teor do processo supracitado, o procedimento se enquadra no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Tratando-se de dispensa fundada nos incisos I ou II do art. 75 da Lei 14133/21, a contratação será preferencialmente paga por meio de cartão de pagamento e com divulgação do extrato no Portal Nacional de Contratações Públicas. No entanto, justifica-se a não utilização do cartão de pagamento pois, até o momento, o Governo Federal ainda não o disponibilizou.

Justifica-se a não elaboração do Estudo Técnico Preliminar em razão de que, pelo valor desta contratação, a elaboração de tal documento ser facultativa, nos termos do que dispõe o art. 14 e incisos da IN SEGES nº 58/2022.

Justifica-se a não utilização de catálogo eletrônico de padronização, em atendimento ao art. 19, § 2º, e art. 40, ambos da Lei nº 14.133/21, visto que, em consulta ao Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) não consta o item da presente contratação.

Certifica-se que os serviços a serem contratados se enquadram como as atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituam área de competência legal desta entidade, em atendimento ao art. 48 da Lei nº 14.133/21.

De acordo com o Despacho n. 0005/2023/PF/IFRS/PFIFRIO GRANDE DO SUL/PGF/AGU, o art. 53 § 5º da Lei 14.133/2021 e ON AGU 69/2021 estabelecem: "Não é obrigatória manifestação jurídica nas contratações diretas de pequeno valor com fundamento no art. 75, I ou II, e § 3º da lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, salvo se houver celebração de contrato administrativo e este não for padronizado pelo órgão de assessoramento jurídico, ou nas hipóteses em que o administrador tenha suscitado dúvida a respeito da legalidade da dispensa de licitação. Aplica-se o mesmo entendimento às contratações diretas fundadas no art. 74, da lei nº 14.133, de 2021, desde que seus valores não ultrapassem os limites previstos nos incisos I e II do art. 75, da lei nº 14.133, de 2021." Desta forma, justifica-se o não envio do presente processo para a análise individualizada pela Procuradoria Federal junto ao IFRS.

Na sequência, enviaremos o processo para a autorização da autoridade competente, observadas as formalidades de que trata o inciso VIII do art. 72 da Lei nº 14.133/2021.

Por fim, lançaremos o presente procedimento nos sistemas pertinentes, bem como daremos a mais ampla publicidade, notadamente junto ao PNCP.

Flavio Werle de Camargo
Coordenador de Licitações e Compras
Portaria nº 08 de 10 de janeiro de 2025

Despacho: Pela presente manifestação, atesto a ciência e a concordância com o relatório acima proferido e com os atos processuais até aqui efetuados. Encaminha-se para prosseguimento.

André Marek
Diretor de Licitações e Contratos Substituto
Portaria nº 76 de 05 de fevereiro de 2026

(Assinado digitalmente em 06/02/2026 11:38)

ANDRE MAREK
DIRETOR
DLC-REI (11.01.01.03.03.03)
Matrícula: ###829#5

(Assinado digitalmente em 06/02/2026 09:42)

FLAVIO WERLE DE CAMARGO
COORDENADOR
CLC-REI (11.01.01.03.03.03.02)
Matrícula: ###309#1

Processo Associado: 23419.000384/2026-00

Visualize o documento original em <https://sig.ifrs.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **4**, ano: **2026**, tipo: **RELATÓRIO**, data de emissão: **05/02/2026** e o código de verificação: **de16e8ac29**