

Termo de Referência 121/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
121/2025	158137-INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DO SUL DE MG	ROGERIO ROBS FANTI RAIMUNDO	09/05/2025 15:06 (v 3.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra		23343000822202571

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Registro de Preços para prestação de serviços de disponibilização e montagem de equipamentos para as Feiras de Estágios e Empregos do IFSULDEMINAS, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Locação stands para evento, 3m x 3m Paredes: em painéis de TS branco dupla face, medindo 1,00 x 2,20m. alt., emoldurados sobre montantes octanorms e travessas, ambos de alumínio anodizado. Instalação elétrica: através de spot-light, sendo 01 (um) para cada 02m de estande e um para parte frontal de cada estande. 01 tomada para cada estande e forração com carpet de boa qualidade, sem manchas e limpo em toda área dos stands. Toda estrutura deve estar montada e adequada para utilização.	21164	Unidade	40	R\$ 984,83	R\$ 39.393,20
2	Locação de Estrutura para Backdrop. Estrutura metálica em Box Truss Q30 para instalação de banner para 2 dias de evento. Medidas: 5 metros de largura x 3m de altura, incluindo base para sustentação. Com fornecimento de painel em lona confeccionada com arte a ser fornecida pelo IFSULDEMINAS.	13099	Unidade	1	R\$ 2.209,78	R\$ 2.209,78
3		18961	Unidade	50	R\$ 110,38	R\$ 5.519,00

	Serviço de impressão e adesivação de adesivo para identificação das testeiras dos estandes. Artes enviadas pela contratante. Medida: 0,98 x 0,46.					
4	Serviço de Impressão e adesivação de 1 Stand: Medidas do Estande: 6m x 3m (totalizando 12 Placas de TS nas medidas 0,98 x2,11m).	18961	Unidade	1	R\$ 1.920,00	R\$ 1.920,00
5	Serviço de Decoração (ornamentação): arranjos florais de flores naturais nas medidas 50cm x 30cm. Os arranjos serão entregues no dia do evento.	17019	Unidade	1	R\$ 431,40	R\$ 431,40
6	Serviço de Locação por diária de 1 Painele LED, 5 m X 2 m, resolução mínima 720p do tipo P3 indoor incluindo: todos os acessórios necessários para perfeito funcionamento. (2 diárias de 1 painel)	17639	Unidade	1	R\$ 3.479,32	R\$ 3.479,32

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do termo de contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que se cuida de contratação periódica, ano a ano, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

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

2. Fundamentação da contratação

A contratação está fundamentada na necessidade de garantir infraestrutura física adequada para a realização da **Feira de Estágios do IFSULDEMINAS**, evento institucional de extensão que visa promover a interação entre estudantes, empresas, órgãos públicos e instituições parceiras, contribuindo para a inserção dos discentes no mercado de trabalho por meio de programas de estágio, capacitação e desenvolvimento profissional.

A realização da Feira exige a instalação de **estruturas modulares temporárias (estandes)** que comportem expositores de forma segura, organizada e visualmente padronizada. Tais estruturas demandam mão de obra técnica especializada, uso de materiais adequados e equipamentos próprios, não sendo possível sua execução direta pelo Instituto, por limitações operacionais e de pessoal técnico, conforme disposto no art. 11 da Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos).

4.1. Amparo Legal

A presente contratação encontra respaldo nos seguintes dispositivos legais:

- **Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021** – Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos:
 - Art. 6º, inciso XXIV: conceitua a contratação como o ajuste para obtenção de bens ou serviços;
 - Art. 11: dispõe que a contratação direta ou indireta de terceiros será permitida quando mais vantajosa e eficiente;
 - Art. 40, §1º, inciso III: trata da exigência de garantia na contratação de serviços.
- **Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990** – Código de Defesa do Consumidor:

- Art. 26: estabelece os prazos legais de garantia para os serviços prestados com vício de qualidade ou quantidade.
- **Decreto nº 10.024/2019**, no caso da modalidade pregão eletrônico.

4.2. Natureza e Justificativa da Terceirização

A terceirização da atividade decorre de:

- Inexistência de estrutura própria no IFSULDEMINAS para montagem de estandes com o padrão técnico e visual exigido;
- Demanda eventual e pontual, que não justifica a aquisição ou manutenção permanente dos materiais e mão de obra necessários;
- Complexidade técnica da atividade, que requer profissionais habilitados e equipamentos específicos;
- Necessidade de padronização estética, segurança e cumprimento de prazos rígidos do evento.

Assim, a contratação visa garantir a **eficiência, economicidade e qualidade** na realização do evento, assegurando que os recursos públicos sejam aplicados de forma racional e alinhada às finalidades institucionais do Instituto.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2025, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

3. Descrição da solução

A solução proposta para atender à necessidade institucional do IFSULDEMINAS consiste na **contratação de empresa especializada na prestação de serviços de montagem, instalação e desmontagem de estandes modulares**, com fornecimento de toda a infraestrutura necessária para a realização da **XII Feira de Estágios**.

A empresa contratada será responsável por oferecer uma estrutura completa, segura e visualmente padronizada, compatível com o porte e os objetivos do evento. O serviço abrangerá:

- **Planejamento técnico e logístico** da instalação dos estandes;
- **Fornecimento de materiais** (estruturas metálicas, divisórias, painéis, balcões, iluminação, identificação visual, fiação elétrica etc.);
- **Transporte, montagem e desmontagem** das estruturas;
- **Adequações estéticas e funcionais** conforme o layout do evento;
- **Acompanhamento técnico** durante a realização da Feira, com suporte em caso de problemas estruturais ou operacionais.

A contratação visa assegurar:

- A montagem de **estandes padronizados**, que ofereçam identidade visual institucional ao evento e garantam boa experiência para os expositores e o público;
- O cumprimento de **normas de segurança elétrica e estrutural**;
- A entrega dos serviços dentro dos **prazos estabelecidos**, sem prejuízo às demais etapas do evento.

A solução será executada por meio de processo licitatório (modalidade definida no planejamento da contratação), conforme as normas da Lei nº 14.133/2021, assegurando isonomia entre os concorrentes, julgamento objetivo e seleção da proposta mais vantajosa à Administração Pública.

4. Requisitos da contratação

A presente contratação exige que a empresa licitante atenda a um conjunto de **requisitos técnicos, operacionais, legais e de sustentabilidade**, garantindo a qualidade, a segurança e a eficiência na prestação dos serviços, conforme as especificações previstas neste Termo de Referência.

6.1. Requisitos Técnicos

A empresa contratada deverá:

- Comprovar **experiência prévia** na montagem de estandes modulares, por meio de atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;
- Dispor de **estrutura física** bem como equipe técnica qualificada para instalação e desmontagem;
- Apresentar **plano de execução técnica** detalhado, com cronograma de atividades, materiais a serem utilizados e especificações dos equipamentos;
- Garantir que todos os materiais utilizados estejam em **perfeito estado de conservação, limpeza e funcionamento**, observando normas técnicas aplicáveis (ABNT, Corpo de Bombeiros, segurança elétrica etc.);
- Disponibilizar profissionais treinados para **suporte durante o evento**, em caso de manutenção corretiva emergencial.

6.2. Requisitos Operacionais

- Entregar, montar e desmontar os estandes conforme o **cronograma estabelecido pela coordenação do evento**, respeitando os prazos e horários fixados;
- Realizar **testes de funcionamento estrutural** (principalmente de iluminação e tomadas elétricas) antes da abertura do evento;
- Responsabilizar-se pela **retirada integral de resíduos e materiais** ao término do evento, deixando o espaço em perfeitas condições de uso;
- Garantir a **segurança das instalações**, com estruturas estáveis, bem fixadas e livres de riscos a expositores e visitantes.

6.3. Requisitos de Sustentabilidade

Atendendo ao princípio da **sustentabilidade nas contratações públicas**, conforme art. 5º da Lei nº 14.133/2021, a empresa contratada deverá adotar medidas que minimizem impactos ambientais, tais como:

- Priorizar o uso de **materiais reutilizáveis ou recicláveis**, como painéis modulares reutilizáveis em MDF, estruturas metálicas, lonas retornáveis e adesivos removíveis;
- Reduzir o uso de plásticos de uso único;
- Dar preferência a soluções de **iluminação LED** e equipamentos de baixo consumo energético;
- Adotar boas práticas na **gestão de resíduos sólidos**, com separação e destinação ambientalmente adequada dos materiais descartados;
- Apresentar, se possível, declaração de que **não utiliza madeira de origem nativa ilegal** e que respeita critérios socioambientais na cadeia produtiva;
- Apresentar plano ou declaração de compromisso com **práticas de logística reversa** para itens que demandem descarte técnico (ex: componentes elétricos ou PVC adesivado);
- Utilizar, sempre que viável, transporte com logística otimizada para redução de emissões de CO₂.

6.4. Requisitos Legais

- Estar regularmente inscrita no CNPJ e com situação fiscal regular perante a Receita Federal, a Seguridade Social e o FGTS;
- Apresentar Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- Comprovar aptidão técnica e regularidade jurídica conforme exigências do edital.

Vistoria

4.4. Poderá ser realizado visita técnica ao local de instalação dos serviços a serem contratados, agendado diretamente com a comissão organizadora do evento, pelo email proex@ifsuldeminas.edu.br.

5. Modelo de execução do objeto

5. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

5.1. Dinâmica de Execução do Objeto

5.1.1. Início da Execução

A execução dos serviços deverá ser iniciada **em até 30 (trinta) dias corridos** a partir da data de emissão da **Ordem de Serviço** pela unidade contratante. Esse prazo poderá ser prorrogado por igual período, mediante solicitação formal e **justificativa aceita pela Administração**, conforme preconiza a legislação vigente.

5.1.2. Modelo de Execução do Projeto

A empresa contratada deverá seguir um **modelo de execução por etapa**, observando rigorosamente os procedimentos e cronograma definidos a seguir:

- **Etapa 1 – Planejamento e Levantamento Técnico (até 7 dias após a Ordem de Serviço):**
 - Contato inicial com a equipe organizadora do evento;
 - Vistoria técnica opcional no local do evento (IFSULDEMINAS – Campus Poços de Caldas);
 - Elaboração da planta baixa de disposição dos estandes e demais estruturas;
 - Definição de layout e identificação dos expositores.
- **Etapa 2 – Preparação e Transporte (até 20 dias após a Ordem de Serviço):**
 - Confecção e personalização das estruturas, conforme projeto aprovado;
 - Preparação e teste dos materiais em sede própria da contratada;
 - Logística de transporte de todos os materiais até o local do evento.
- **Etapa 3 – Montagem e Execução no Local (24h a 48h antes da abertura do evento):**
 - Entrega e instalação das estruturas no local;
 - Montagem de estandes, sinalizações e demais elementos, conforme o plano aprovado;
 - Testes de iluminação e fornecimento de energia;
 - Apoio técnico durante o evento.
- **Etapa 4 – Desmontagem e Retirada (em até 12h após o término do evento):**

- Desmontagem cuidadosa de todo o material;
- Retirada e transporte dos equipamentos;
- Limpeza da área utilizada, com retirada total de resíduos.

5.1.3. Procedimentos Técnicos e Tecnologias Utilizadas

- Estruturas modulares padronizadas com sistemas de encaixe rápido;
- Fixação por parafusos ou travamento, conforme norma de segurança;
- Utilização de painéis em TS com acabamento melamínico;
- Iluminação por spots LED bivolt com economia de energia;
- Fixação das identidades visuais por adesivos ou impressão em PVC;
- Inspeção de segurança elétrica com instrumentos adequados (multímetro, detector de fuga, etc.).

5.2. Local de Prestação dos Serviços

Em 2025, os serviços objeto deste Termo de Referência serão prestados no seguinte endereço:

- **IFSULDEMINAS – Campus Poços de Caldas**
Avenida Dirce Pereira Rosa, nº 300, Bairro Jardim Esperança
CEP: 37713-100 – Poços de Caldas/MG CNPJ: 10.648.539/0009-62
Tel.: (35) 3697-4950
Responsável: Profa. Cissa Gabriela da Silva Prado
E-mail: cissa.silva@ifsuldeminas.edu.br

5.2.1. Possível Extensão para Outros Campi

Nos anos subsequentes ou conforme necessidade institucional, a prestação dos serviços poderá ocorrer **em qualquer unidade do IFSULDEMINAS**, desde que previamente comunicada e formalizada por meio de nova Ordem de Serviço ou aditivo contratual.

5.3. Horário de Prestação dos Serviços

Os serviços deverão ser executados **de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 18h00**, respeitando o cronograma de montagem e desmontagem definido pela coordenação do evento.

5.3.1. Execução Parcial em Sede da Contratada

Deve-se considerar que parte das rotinas de preparação e personalização das estruturas poderá ser realizada nas dependências da empresa contratada, devendo esta garantir a qualidade e segurança dos equipamentos transportados ao local do evento.

5.4. Orientações Técnicas

Durante toda a vigência do contrato, a contratada deverá seguir as orientações emitidas pela **Pró-Reitoria de Extensão** ou órgão que vier a substituí-la, incluindo instruções complementares da equipe de organização do evento.

6. Modelo de gestão do contrato

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

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

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

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

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

Preposto

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

Fiscalização.

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

Fiscalização Técnica.

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

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

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

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

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

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

Fiscalização Administrativa.

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

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

Gestor do Contrato

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

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

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

6.20. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

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

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

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

7. Critérios de medição e pagamento

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

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

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

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

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

Do recebimento

7.2. 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. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

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

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

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

7.7. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

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

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

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

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

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

7.8. 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.

7.9. 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:

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

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

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

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

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

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

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

7.12. 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

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

7.14. 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

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

7.15.1. o prazo de validade;

7.15.2. a data da emissão;

7.15.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.15.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.15.5. o valor a pagar; e

7.15.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.17. 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.

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

7.19. 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.

7.20. 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.

7.21. 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.

7.22. 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.

7.23. 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.

7.24. 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 Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento.

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

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

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

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

7.28. 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

7.29. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

Cessão de crédito

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

7.30.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

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

7.32. 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.

7.33. 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.

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

8. Critérios de seleção do fornecedor

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será o de empreitada por preço global.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Qualificação Técnica.

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

8.28. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

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

8.30.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as características mínimas pertinentes ao objeto desta licitação.

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

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

8.30.4. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

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

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

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

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

8.31.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107; 8.31.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

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

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

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 52.952,70

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 52.952,70 (cinquenta e dois mil, novecentos e cinquenta e dois reais e setenta centavos), conforme custos unitários apostos na tabela constante na Cláusula 1 deste Termo de Referência.

9.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato, se for o caso.

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

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

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

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

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

10. Adequação orçamentária

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

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 26412/158137;

II) Elemento de Despesa: 33.90.39.22.

III) Demais informações orçamentárias serão definidas quando do empenhamento da despesa.

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

11. DA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

11.1. O presente Termo de Referência foi elaborado pelo setor requisitante, alocado na Pró-Reitoria de Extensão, auxiliado pela Coordenadoria-Geral de Contratações Públicas, estando em consonância com as disposições legais e normativas aplicáveis e com o interesse e a conveniência da Administração, sendo submetido à consideração e à aprovação das autoridades competentes.

12. Responsáveis

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

CLEBER AVILA BARBOSA

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 09/05/2025 às 15:06:26.

ROGERIO ROBS FANTI RAIMUNDO

Requisitante



Assinou eletronicamente em 05/05/2025 às 10:43:01.

MICHELLE DA SILVA MARQUES

Diretora de Extensão



Assinou eletronicamente em 05/05/2025 às 10:56:55.