

CONSELHO REGIONAL DE ARQUITETURA E URBANISMO

Termo de Referência 12/2026

Informações Básicas

Número do artefato UASG12/2026926307-CONSELHO REGIONAL DE ARQUITETURA E URBANISMO

Editado porYVE SARKIS DA COSTA

Atualizado em17/09/2026 14:50 (v 0.6)

StatusCONCLUIDO

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	6/2026	00177.000141/2024-96

1. Definição do objeto

Contratação do serviço de eventos.

1.1 Contratação de serviços de empresa especializada na organização de eventos (CATSER 14591), sob demanda, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Grupo	Item	Descrição do Serviço	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário Máximo Aceitável	Taxa de Administração (se houver)	Valor Total Máximo Aceitável com taxa de administração (se houver)
1	1	Serviço de Locação de sala/auditório, com "Coffee Break/Brunch" incluídos, ou não (especificação dos subitens na descrição da solução, item 3 do Termo de Referência.)	Unidade	1	R\$ 529.511,74	18,55%	R\$ 627.736,16
	2	Ponto de internet cabeada com link dedicado de no mínimo 100 MB full (upload e download). Já inclui instalação, os serviços de provedor, cabeamento e técnico de T.I.	Diária de 12 horas	10	R\$ 5.000,00		R\$ 50.000,00

	quando necessário.					
3	Link de internet wi-fi dedicado de no mínimo 50 MB full (upload e download). Já inclui instalação, os serviços de provedor, cabeamento e técnico de T.I. quando necessário	Diária de 12 horas	5	R\$ 2.389,50		R\$ 11.947,50
4	Kit Lanche - Alimentos acondicionados em caixa ou saco de papel para consumo individual. Composto por suco ou refrigerante em embalagem de até 370 ml; 1 sanduíche com pães do tipo bisnaga, pão de forma ou croissant com no mínimo 2 tipos de ingredientes ou frios e patê ; 1 pedaço de bolo ou muffin ou biscoito doce; guardanapo de papel e demais descartáveis necessários para o consumo, se for o caso. Prever opções vegetarianas, veganas e para diabéticos.	Unidade	60	R\$ 50,00		R\$ 3.000,00
5	Coffee Break tipo 1: Serviço completo de buffet. Serviço delivery - itens descartáveis como copos, mexedores, guarda-napo, açúcar e adoçante devem estar inclusos. - Pão ou biscoito de queijo (mínimo 5 por pessoa) Salada de Frutas, 2 tipos de sucos naturais, mix de cereais e castanhas (granola) café, chás e água mineral com e sem gás.	Unidade	400	R\$ 44,62		R\$ 17.848,00
6	Coffee Break tipo 2: Serviço completo de buffet. Serviço delivery - itens descartáveis como copos, mexedores, guarda-napo, açúcar e adoçante devem estar inclusos. 4 variações de salgados, 2 tipos de minis sanduíches(sendo uma das opções vegana), Mini tapiocas ou torta salgada sem gluten, 2 tipos de bolo ou 02 opções de doces, Salada	Unidade	800	R\$ 150,00		R\$ 120.000,00

	de frutas ou frutas laminadas, Mix de cereais e castanhas (granola), 2 tipos de sucos naturais, Refrigerante normal e zero , Café, Chás, Água mineral com e sem gás.					
7	Coffee Break tipo 3: Serviço completo de buffet. Duração do serviço de uma a duas horas. - 4 variações de salgados , tipos de frios (antepasto, queijos, conservas), Mini tapiocas ou torta salgada sem glúten, 1 opção de salada, 2 opções de torta salgada, massas, quiche ou caldos, 02 tipos de bolo ou 02 opções de doces, Salada de frutas ou frutas laminadas, 2 tipos de sucos naturais, Refrigerante normal e zero, Café, Chás, Água mineral com e sem gás.	Unidade	800	R\$ 176,67		R\$ 141.336,00
8	Serviço de brunch: Serviço completo de buffet. Duração dos serviços de uma a duas horas - Cesto de pães - 3 tipos, 3 tipos de frios (antepasto, queijos, conservas), 2 tipos de saladas , Empratados: 2 tipos de massa ou risoto, tipo de carne branca e 1 tipo de carne vermelha, 1 opção de empratado vegano ou vegetariano, 2 tipos de sobremesas , Salada de frutas ou frutas laminadas, 2 tipos de sucos naturais, 2 tipos de refrigerantes (normais e zero), Café, Chás, Água mineral com e sem gás	Unidade	800	R\$190,00		R\$ 152.000,00
9	Fornecimento de água mineral em garrafas individuais, 500 ml (servido em copo de vidro)	Unidade	1.100	R\$ 5,00		R\$ 5.500,00
10	Fornecimento de café (Garrafas Térmicas com capacidade de 1 litro)	Unidade	70	R\$ 52,07		R\$ 3.644,90
11	Fornecimento de chá (Garrafas Térmicas com capacidade de 1 litro)	Unidade	30	R\$52,50		R\$1.575,00
	Bandeja de pão ou					

12	biscoito de queijo (incluir louças)	Unidade	30	R\$50,67		R\$1.520,10
13	Bandeja de petit four ou amanteigados doces e salgados	Centena	10	R\$ 63,33		R\$ 633,30
14	Bolo ou outro tipo de massa ou quitanda doce (incluir louças)	Kg	20	R\$ 60,00		R\$ 1.200,00
15	Mestre de cerimônias com experiência em eventos. A licitante deverá apresentar 3 opções para aprovação prévia do CAU/SC	Diária 8h	15	R\$ 1.307,55		R\$ 19.613,25
16	Recepcionista uniformizado	Diária 8h	10	R\$ 255,00		R\$ 2.550,00
17	Músico para interpretação do hino nacional e hino do Estado de Santa Catarina e/ou apresentação durante coffee break ou coquetel	Diária 4h	3	R\$ 1.750,00		R\$ 5.250,00
18	Serviço de limpeza para evento com até 200 pessoas. Limpeza durante a montagem, evento e desmontagem. Deve incluir pessoal e material de limpeza e descartáveis tais como: lixeiras, sacos de lixo, papel higiênico, produtos de limpeza, sabonete para os banheiros dos convidados e demais insumos necessários	Diária 8h	2	R\$ 2.587,50		R\$ 5.175,00
19	Auxiliar de serviços gerais A Contratada se responsabiliza pela fornecimento de alimentação e transporte do colaborador.	Diária 8h	5	R\$ 333,33		R\$ 1.666,65
20	Filmagem do evento em HD (captação com duas câmeras HD e equipe com 2 cinegrafistas e 1 assistente, 1 editor e mesa de edição) - entrega do material editado em mídia física e em arquivo digital	Diária 8h	12	R\$ 17.000,00		R\$ 204.000,00
	Contratação de serviço especializado para produção, captação, edição e publicação de conteúdos audiovisuais em tempo real para a rede social Instagram, durante evento institucional. Prestação					

21	de serviço de cobertura audiovisual em tempo real, com foco na criação de conteúdos dinâmicos para Instagram (stories, reels e/ou transmissões ao vivo), incluindo Captação de imagens e vídeos durante o evento, com equipamentos profissionais adequados; Produção de conteúdo em tempo real; Criação de vídeos curtos (reels) e registros para stories	Unidade	12	R\$18.000,00		R\$ 216.000,00
22	Fotógrafo com Experiência. Equipamento próprio e entrega de fotos tratadas do evento. Profissionais sujeitos a préaprovação por parte do CAU/SC mediante análise de currículo e portfólio.	Diária 8h	40	R\$ 1.325,00		R\$ 53.000,00
23	Kit Sonorização reunião: mesa de som com pelo menos 24 canais, 20 microfones gooseneck / tela de projeção com tripé 2m X2m com montagem - Apenas locação de equipamento, não é necessário o acompanhamento de técnico de som	Diária	5	R\$ 13,666,67		R\$ 68,333,35
24	Serviço de sonorização com gravação, incluindo: 01 Mesa de som digital 24 Canais, 02 Caixas ativas de 1000 watts com tripé de apoio; 01 Bancada para apoio dos equipamentos; Cabos e conexões; 01 Notebook, 01 Mouse remoto sem fio, cabos e conexões, 20 microfones gooseneck, projetor com tripé + tela de projeção. Incluso 01 Técnicos em período integral do evento. Entrega de arquivo, em formato MP3, da gravação completa do áudio ao final do evento.	Diária	6	R\$ 9.000,00		R\$ 54.000,00
	Streaming Tipo 1: Serviços para o fornecimento,					

25	instalação, configuração, suporte e atualizações de solução de software para transmissão em tempo real via YouTube. Prever pelo menos 2 Operadores e 1 Editor de imagens full time, Cabeamento	Diária	6	R\$ 10.000,00		R\$ 60.000,00
26	Tela de projeção multi retrátil medindo 2mX2m com tripé sem projetor	Diária	5	R\$ 466,67,00		R\$ 2.333,35
27	Locação de Aparelho televisor colorido, tamanho mínimo de 55", em LED entrada para: UHF/VHF/CATV /HDMI/USB + Suporte de chão para TV com regulagem de altura com pelo menos 1,5 metros	Diária	6	R\$ 368,00		R\$ 2.208,00
28	Locação de par led 5W RGBW para iluminação cênica de eventos com instalação - Locação de 10 unidades (5 pares)	Diária	6	R\$ 1.200,00		R\$ 7.200,00
29	Painel de fundo de palco personalizado (backdrop) 3x2 , com impressão digital colorida (4/0) em lona fosca, com resolução mínima de 1440 dpi, acabamento com ilhós ou sistema equivalente. Fornecimento de estrutura de sustentação em metal (acabamento galvanizado, preto ou similar), devidamente dimensionada para garantir estabilidade e segurança. Dimensões variáveis, conforme projeto e características do local do evento, incluindo fundo de palco e/ou frente de mesa, mediante aprovação prévia da contratante. Incluso transporte, montagem, instalação, manutenção durante o evento (se necessário) e desmontagem. O material deverá apresentar qualidade de impressão, fidelidade às cores institucionais e	Unidade	10	R\$ 3.000,00		R\$ 30.000,00

	acabamento adequado, sem avarias, dobras ou imperfeições visuais.					
30	Banners com medida de 0,90 x 1,20m, com impressão 360x360 dpi, policromia, impressão digital em lona vinílica fosca ou em tecido. Com Suporte.	Unidade	15	R\$ 242,50		R\$ 3.637,50
31	Conjunto de caneta e lapiseira metálicas personalizado com logo do CAU/SC em estojo de metal. Caneta e lapiseira possuem acabamento fosco, detalhe emborrachado na parte inferior, carga esferográfica azul de 1.0 mm e acionamento por clique. Estojo revestido em espuma. Largura : 5,3 cm Espessura : 1,6 cm Comprimento : 18 cm Peso aproximado (g): 82g	Unidade	500	R\$ 37,60		R\$ 18.800,00
32	SACOLA - Sacola tipo ecobag com alça, 37x41x10cm, em material ecológico, com aplicação do logomarca do CREA-SC em policromia. Prazo para entrega: 15 dias úteis	Unidade	1500	R\$ 20,30		R\$ 30.450,00
33	COPO ECOLÓGICO PERSONALIZADO: copo feito de Plástico Ecológico Flexível – PP5 de 400ml, na cor branca com tampa, personalizado com a logo do CAU/SC que será enviado a arte na cor VERDE feita em transfer e/ou silk. Prazo para entrega: 15 dias úteis.	Unidade	1.500	R\$ 24,99		R\$ 37.485,00
34	Placa em aço inox escovado com 1 mm de espessura, tamanho 230 x 150 mm, com impressão UV alta resolução direto na chapa de aço. Com estojo de veludo preto com aba que mantém a placa em pé. Prazo para entrega: 6 dias úteis	Unidade	20	R\$ 420,00		R\$ 8.400,00
35	Troféu em Acrílico Personalizado com base -15 x 12cm. Base 14x8cm. Acrílico puro de 8mm de espessura	Unidade	20	R\$ 212,50		R\$ 4.250,00

	com o acabamento inteiro lapidado e polido. Base em acrílico com apoio em silicone.					
36	stand standard para eventos - area 4x3m - TOMADA 220V - CONSUMO ATÉ 300W /MESA ALTA BISTRÔ COM 3 BANQUETAS /BALCÃO EM MDF PINTURA GRAFITE/ COM PORTINHOLA, FECHADURA E IMAGEM /ADESIVADA (74X89cm)/ PAINEL COM LONA PLOTADA COM/ IMAGEM (184x254cm) / PAINEL TRAPEZOIDAL DE FUNDO EM CHAPA/ MDF PINTURA PRETO COM MOSAICO DE/ ORIFÍCIOS VAZADOS RECORTADOS/ PISO FORRAÇÃO PRETO - INCLUI MONTAGEM E DESMONTAGEM	Unidade	5	R\$ 4.166,67		R\$ 20.833,35
37	Púlpito - em acrílico ou madeira para uso em eventos institucionais, palestras, seminários e cerimônias oficiais, com estrutura estável e acabamento de qualidade, proporcionando apoio adequado para oradores durante apresentações. O equipamento deverá possuir design moderno e compatível com ambientes corporativos e institucionais, podendo conter suporte para microfone e espaço para acomodação de materiais de apoio. A contratada será responsável pelo transporte, montagem, instalação e retirada do equipamento no local do evento, garantindo perfeitas condições de uso e segurança.	Diária	10	R\$ 375,00		R\$ 3.750,00
	Kit mobiliário para palco - Fornecimento de kit de mobiliário					

	38	para composição de palco, composto por poltronas e mesa de centro, destinado a eventos institucionais, palestras, painéis e debates contendo: 04 (quatro) poltronas individuais, estofadas, com encosto e apoio de braços, em design contemporâneo, ergonomicamente adequadas para permanência prolongada em material resistente, ótimo estado em cores neutras. 01 (uma) mesa de centro, com estrutura estável, tampo em vidro, madeira, MDF ou material equivalente, compatível com o conjunto de poltronas	Diária	4	R\$ 3.166,67		R\$ 12.666,68
		Micro-ônibus executivo - DIÁRIA - Prestação de serviços de transporte terrestre mediante locação de veículo automotor do tipo micro-ônibus executivo, com condutor devidamente habilitado, para atendimento às demandas de deslocamento de participantes, palestrantes e equipe de apoio em eventos, em Florianópolis e no estado de Santa Catarina, conforme local indicado pela Contratante. Os serviços serão remunerados por meio de diária, meia diária ou por quilometragem rodada, adotando-se, em cada período de execução, o critério de maior valor, não sendo permitido pagamento cumulativo entre diária /meiadiária e quilometragem dentro do mesmo período de contagem. Considerar-se-á meia diária quando o veículo permanecer à disposição da Contratante por até 6 (seis) horas, correspondendo a 50%					

39	(cinquenta por cento) do valor da diária; após 6 (seis) horas e até 24 (vinte e quatro) horas, será considerada uma diária completa. A contagem de tempo e quilometragem terá início a partir do ponto de origem indicado pela Contratante. O veículo deverá possuir capacidade mínima de 22 (vinte e dois) passageiros, ser do tipo executivo, equipado com ar-condicionado em pleno funcionamento e higienizado, cinto de segurança para todos os ocupantes, janelas de emergência, sistema de freios ABS, estando em perfeito estado de conservação, limpeza e funcionamento, com no máximo 5 (cinco) anos de fabricação. Deverá atender integralmente à legislação vigente, possuir registro junto à ANTT, quando aplicável, cadastro regular no DETER/SC para transporte intermunicipal e seguro obrigatório APP (Acidentes Pessoais de Passageiros) com cobertura para passageiros, tripulação e terceiros. A prestação do serviço deverá contemplar todos os custos operacionais, incluindo combustível, pedágios, seguros, tributos e demais encargos necessários à execução, bem como assistência técnica 24 (vinte e quatro) horas, manutenção, licenciamentos, reparos e substituição imediata do veículo em caso de falhas ou ocorrências, sem ônus adicional para a Contratante.	Diária	4	R\$ 1.620,00	R\$ 6.480,00
	Micro-ônibus executivo - KM Rodado - Prestação de serviços de transporte terrestre mediante locação de veículo automotor do				

	40	tipo micro-ônibus executivo, com condutor devidamente habilitado, para atendimento às demandas de deslocamento de participantes, palestrantes e equipe de apoio em eventos, em Florianópolis e no estado de Santa Catarina, conforme local indicado pela Contratante. Os serviços serão remunerados por meio de diária, meia diária ou por quilometragem rodada, adotando-se, em cada período de execução, o critério de maior valor, não sendo permitido pagamento cumulativo entre diária /meia-diária e quilometragem dentro do mesmo período de contagem. Considerar-se-á meia diária quando o veículo permanecer à disposição da Contratante por até 6 (seis) horas, correspondendo a 50% (cinquenta por cento) do valor da diária; após 6 (seis) horas e até 24 (vinte e quatro) horas, será considerada uma diária completa. A contagem de tempo e quilometragem terá início a partir do ponto de origem indicado pela Contratante. O veículo deverá possuir capacidade mínima de 22 (vinte e dois) passageiros, ser do tipo executivo, equipado com ar-condicionado em pleno funcionamento e higienizado, cinto de segurança para todos os ocupantes, janelas de emergência, sistema de freios ABS, estando em perfeito estado de conservação, limpeza e funcionamento, com no máximo 5 (cinco) anos de fabricação. Deverá atender integralmente à legislação vigente,	km rodado	1.000	R\$ 11,60	R\$ 11.600,00
--	----	---	-----------	-------	-----------	---------------

		possuir registro junto à ANTT, quando aplicável, cadastro regular no DETER/SC para transporte intermunicipal e seguro obrigatório APP (Acidentes Pessoais de Passageiros) com cobertura para passageiros, tripulação e terceiros. A prestação do serviço deverá contemplar todos os custos operacionais, incluindo combustível, pedágios, seguros, tributos e demais encargos necessários à execução, bem como assistência técnica 24 (vinte e quatro) horas, manutenção, licenciamentos, reparos e substituição imediata do veículo em caso de falhas ou ocorrências, sem ônus adicional para a Contratante.					
		Van Executiva - DIÁRIA - Prestação de serviços de transporte terrestre mediante locação de veículo automotor do tipo van executiva, com condutor devidamente habilitado, para atendimento às demandas de deslocamento de participantes, palestrantes e equipe de apoio em eventos, dentro e fora do Estado de Santa Catarina, conforme local indicado pela Contratante. Os serviços serão remunerados por meio de diária, meia diária ou por quilometragem rodada, adotando-se, em cada período de execução, o critério de maior valor, não sendo permitido pagamento cumulativo entre diária /meia-diária e quilometragem dentro do mesmo período de contagem. Considerar-se-á meia diária quando o veículo permanecer à disposição da Contratante por até 6					

		(seis) horas, correspondendo a 50% (cinquenta por cento) do valor da diária; após 6 (seis) horas e até 24 (vinte e quatro) horas, será considerada uma diária completa. A contagem de tempo e quilometragem terá início a partir do ponto de origem indicado pela Contratante. O veículo deverá possuir capacidade mínima de 15 (quinze) passageiros, ser do tipo executivo, equipado com ar-condicionado em pleno funcionamento e higienizado, poltronas confortáveis, cinto de segurança para todos os ocupantes, janelas de emergência e demais itens obrigatórios de segurança, estando em perfeito estado de conservação, limpeza e funcionamento, com no máximo 5 (cinco) anos de fabricação. Deverá atender integralmente à legislação vigente, possuir registro junto à ANTT, quando aplicável, cadastro regular no DETER/SC para transporte intermunicipal e seguro obrigatório APP (Acidentes Pessoais de Passageiros) com cobertura para passageiros, tripulação e terceiros. A prestação do serviço deverá contemplar todos os custos operacionais, incluindo combustível, pedágios, seguros, tributos e demais encargos necessários à execução, bem como assistência técnica 24 (vinte e quatro) horas, manutenção, licenciamentos, reparos e substituição imediata do veículo em caso de falhas ou ocorrências, sem ônus adicional para a Contratante.	Diária	4	R\$ 1.306,67		R\$ 5.226,68
		Van Executiva - KM /RODADO - Prestação de serviços de					

		transporte terrestre mediante locação de veículo automotor do tipo van executiva, com condutor devidamente habilitado, para atendimento às demandas de deslocamento de participantes, palestrantes e equipe de apoio em eventos, dentro e fora do Estado de Santa Catarina, conforme local indicado pela Contratante. Os serviços serão remunerados por meio de diária, meia diária ou por quilometragem rodada, adotando-se, em cada período de execução, o critério de maior valor, não sendo permitido pagamento cumulativo entre diária/meia-diária e quilometragem dentro do mesmo período de contagem. Considerar-se-á meia diária quando o veículo permanecer à disposição da Contratante por até 6 (seis) horas, correspondendo a 50% (cinquenta por cento) do valor da diária; após 6 (seis) horas e até 24 (vinte e quatro) horas, será considerada uma diária completa. A contagem de tempo e quilometragem terá início a partir do ponto de origem indicado pela Contratante. O veículo deverá possuir capacidade mínima de 15 (quinze) passageiros, ser do tipo executivo, equipado com ar-condicionado em pleno funcionamento e higienizado, poltronas confortáveis, cinto de segurança para todos os ocupantes, janelas de emergência e demais itens obrigatórios de segurança, estando em perfeito estado de conservação, limpeza e funcionamento, com no máximo 5 (cinco) anos de fabricação. Deverá					
	42	Km rodado	1.000	R\$ 8,70		R\$ 8.700,00	

	atender integralmente à legislação vigente, possuir registro junto à ANTT, quando aplicável, cadastro regular no DETER/SC para transporte intermunicipal e seguro obrigatório APP (Acidentes Pessoais de Passageiros) com cobertura para passageiros, tripulação e terceiros. A prestação do serviço deverá contemplar todos os custos operacionais, incluindo combustível, pedágios, seguros, tributos e demais encargos necessários à execução, bem como assistência técnica 24 (vinte e quatro) horas, manutenção, licenciamentos, reparos e substituição imediata do veículo em caso de falhas ou ocorrências, sem ônus adicional para a Contratante.					
TOTAL						R\$ 2.041.549,77

1.2. A tabela acima colocada foi dividida da seguinte forma:

1.2.1. O item 1 abarca 16 subitens, melhor descritos e caracterizados no Tópico 3 (três) deste Termo de Referência, bem como no decorrer do ETP, de forma que o licitante poderá verificar quais atividades precisarão ser prestadas para o item.

1.2.2. O item 1, portanto, não terá disputa de preços por cada subitem e, sim, disputa apenas da taxa de administração, nos seguintes termos:

1.2.2.1. O item 1 terá preço inicial para lances na monta de R\$ 627.736,16 (seiscentos e vinte e sete mil setecentos e trinta e seis reais e dezesseis centavos). Neste valor consta a previsão anual de gastos para o item com a inclusão da taxa de administração inicial de 18,55%.

1.2.2.2. Cada lance de menor preço que os licitantes efetuarem para o item 1 serão entendidos como desconto na taxa de administração. A título de exemplo, se determinado licitante der lances até o valor de R\$ 540.101,97 (quinhentos e quarenta mil cento e um reais e noventa e sete centavos), se entenderá que a taxa de administração se encontra em 2%.

1.2.2.3. Caso o licitante dê seus lances, para o item 1, até chegar no valor de R\$ 529.511,74 (quinhentos e vinte e nove mil quinhentos e onze reais e setenta e quatro centavos) se entenderá que a taxa de administração está em 0%, conforme tabela do item 1.1, acima.

1.2.2.4. Qualquer valor abaixo da monta disposta no item 1.2.2.3., acima, será entendido como taxa de administração NEGATIVA para o item.

1.2.3. Para o item 1 haverá a assinatura de contrato, apontando a descrição do item, os subitens, o valor total que o CAU pretende utilizar no período de 1 (um ano), na monta de R\$ 529.511,74 (quinhentos e vinte e nove mil quinhentos e onze reais e setenta e quatro centavos), e o valor da taxa de administração (positiva, neutra ou negativa), de forma que os serviços que forem prestados irão retirando saldo do contrato.

1.2.4. Para os demais itens (2 ao 42), a disputa se dará pelo menor preço por item, sendo a contratação realizada por Ata de Registro de Preços.

1.2.5. Vencerá o licitante que apresentar o menor preço global, para o grupo 01, desde que todos os itens se encontrem igual ou abaixo do valor estimado para cada item.

1.2.5. Para o item 1, deverá ser emitida pela empresa FATURA para pagamento dos valores a serem repassadas ao terceiro contratado, bem como NOTA FISCAL sobre o valor de taxa de administração.

1.3 Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, vez que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos em edital.

1.4 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do(a) assinatura do contrato/da ata de registro de preços, prorrogável, nos termos do artigo 84 e 107 da Lei 14.133/2021.

1.4.1 O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que sua interrupção compromete o bom funcionamento das atividades do CAU /SC e sua vigência deve se estender por mais de um exercício financeiro.

1.5 A Ata de Registro de Preços e o contrato oferecem maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.6 O código de serviços (CATSER) foi retirado do catálogo do Portal Compras.gov.br, tendo se optado por apenas 1 (um) CATSER para toda a contratação, vez que esta ocorrerá em um único grupo.

2. Fundamentação da contratação

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

2.2 O objeto da contratação está previsto no PCA 2026.

3. Descrição da solução

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

3.2 Descrição dos serviços:

3.2.1. As especificações de cada item constam no Estudo Técnico Preliminar (ETP) anexo ao edital, bem como na tabela do item 1 deste Termo de Referência.

3.2.2. Os subitens do item 1, suas características, suas quantidades estimadas e os valores que foram calculados para se chegar no montante total, constam na tabela abaixo:

Grupo	Item	Sub Item	Especificação do subitem	Quantidade	Preço Unitário	Taxa Administrativa	Preço Unitário com taxa de administração	Preço Total	Preço Total (com taxa de administração)
		1	Auditório com capacidade entre 50 e 100 pessoas com AR condicionado, com cadeira individual estofada e sem braço; espaço para almoço/ coffee break e infraestrutura compatível com a instalação de sistema de som e imagem além de mesa de apoio.	diária 12h - 8 Unidades	R\$ 1966,67	18,55%	R\$ 2127,15	R\$ 15.733,36	R\$ 18.651,89
		2	Auditório com capacidade entre 100 e 200 pessoas com ar condicionado , com cadeira individual estofada e sem braço; espaço para almoço/ coffee break e infraestrutura	diária 12h - 6 Unidades	R\$ 2503,33	18,55%	R\$ 2707,60	R\$ 15.019,98	R\$17.806,18

	compatível com a instalação de sistema de som e imagem além de mesa de apoio.						
3	Auditório com capacidade acima de 200 pessoas com ar condicionado , com cadeira individual estofada e sem braço; espaço para almoço/ coffee break e infraestrutura compatível com a instalação de sistema de som e imagem além de mesa de apoio.	diária 12h - 3 Unidades	R\$ 3080,00	18,55%	R\$ 3.331,33	R\$ 9.240,00	R\$ 10.954,02
4	Salas para reuniões para 16 pessoas com AR condicionado, com mesas tipo pranchões devidamente cobertas com toalha ou malha tensionada formato em "U" e 16 cadeiras individuais estofadas e sem braço	diária 12h - 12 Unidades	R\$ 4000,00	18,55%	R\$ 4326,40	R\$ 48000,00	R\$ 56.904,00
5	Garrafão de água de 20 litros para reposição	20	R\$ 33,33	18,55%	R\$ 36,05	R\$ 666,60	R\$790,25
6	Fornecimento de água mineral em garrafas individuais, 500 ml (servido em copo de vidro)	1.000	R\$ 5,00	18,55%	R\$ 5,41	R\$ 5.000,00	R\$5.927,50
7	Fornecimento de café (Garrafas Térmicas com capacidade de 1 litro)	60	R\$ 35,00	18,55%	R\$ 37,86	R\$ 2100,00	R\$2.489,55
8	Fornecimento de chá (Garrafas Térmicas com capacidade de 1 litro)	20	R\$ 35,00	18,55%	R\$ 37,86	R\$ 700,00	R\$ 829,85
9	Bandeja de pão ou biscoito de queijo (incluir louças)	Centena - 10 unidades	R\$ 33,33	18,55%	R\$ 36,05	R\$ 333,33	R\$395,12
10	Bandeja de petit four ou amanteigados doces e salgados	Centena 25 Unidades	R\$ 60,00	18,55%	R\$ 64,90	R\$ 1.500,00	R\$ 1.778,25
11	Bolo ou outro tipo de massa ou quitanda doce (incluir louças)	Kg - 10 unidades	R\$ 80,00	18,55%	R\$86,53	R\$ 800,00	R\$948,40
12	Kit Lanche - Alimentos acondicionados em caixa ou saco de papel para consumo individual. Composto por suco ou refrigerante em embalagem de até 370 ml; 1 sanduíche com pães do tipo bisnaga, pão de forma ou croissant com no mínimo 2 tipos de ingredientes ou frios e patê ; 1 pedaço de bolo	50	R\$ 48,33	18,55%	R\$52,27	R\$ 2.416,50	R\$ 2.864,76

	ou muffin ou biscoito doce; guardanapo de papel e demais descartáveis necessários para o consumo, se for o caso. Prever opções vegetarianas, veganas e para diabéticos.						
13	Coffee Break tipo 1: Serviço completo de buffet. Duração do serviço de uma hora. (Pão ou biscoito de queijo (mínimo 5 por pessoa) Salada de Frutas, 2 tipos de sucos naturias, mix de cereais e castanhas (granola) café, chás e água mineral com e sem gás.)	Por pessoa 400 - Unidades	R\$ 65,00	18,55%	R\$ 70,30	R\$ 26000,00	R\$ 30.823,00
14	Coffee Break tipo 2: Serviço completo de buffet. Duração do serviço de uma hora (4 variações de salgados, 2 tipos de minis sanduíches, Mini tapiocas ou torta salgada sem gluten, 2 tipos de bolo ou 02 opções de doces, Salada de frutas ou frutas laminadas, Mix de cereais e castanhas (granola), 2 tipos de sucos naturais, Refrigerante normal e zero , Café, Chás, Água mineral com e sem gás.)	Por pessoa 400 - Unidades	R\$ 88,33	18,55%	R\$ 95,54	R\$ 35.332,00	R\$ 41.886,08
15	Coffee Break tipo 3: Serviço completo de buffet. Duração do serviço de uma hora (4 variações de salgados , tipos de frios (antepasto, queijos, conservas), Mini tapiocas ou torta salgada sem glúten, 1 opção de salada, 2 opções de torta salgada, massas, quiche ou caldos, 02 tipos de bolo ou 02 opções de doces, Salada de frutas ou frutas laminadas, 2 tipos de sucos naturais, Refrigerante normal e zero, Café, Chás, Água mineral com e sem gás.)	Por pessoa 1.000 - Unidades	R\$ 176,67	18,55%	R\$191,09	R\$353.340,00	R\$418.884,57
	Serviço de brunch: Serviço completo de buffet. Duração dos serviços de uma a duas horas - Cesto de pães - 3 tipos, 3 tipos de frios (antepasto, queijos,						

		16	conservas), 2 tipos de saladas , Empratados: 2 tipos de massa ou risoto, tipo de carne branca e 1 tipo de carne vermelha, 1 opção de empratado vegano ou vegetariano, 2 tipos de sobremesas , Salada de frutas ou frutas laminadas, 2 tipos de sucos naturais, 2 tipos de refrigerantes (normais e zero), Café, Chás, Água mineral com e sem gás.	Por pessoa 1.000 - Unidades	R\$ 190,00	18,55%	R\$ 205,50	R\$ 190.000,00	R\$ 225.245,00
			TOTAL					R\$ 529.511,74	R\$ 627.736,16

3.2.3. O CAU/SC terá um saldo de R\$ 529.511,74 (quinhentos e vinte e nove mil quinhentos e onze reais e setenta e quatro centavos), bem como o valor da taxa de serviço, para a prestação dos serviços constantes nos subitens acima dispostos, pelo período de 1 (um) ano, independentemente dos quantitativos e limites de valores apontados para cada subitem da tabela acima, que foram elaborados apenas para calcular a média de valor a ser utilizada no montante todo, durante o período de 1 ano.

3.2.4. Quando solicitado pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá pesquisar preços de salas/auditórios, com "Brunch/Coffee Break" ou não, de forma que a CONTRATANTE escolherá o melhor local aos interesses do CAU/SC.

3.2.4.1. Em pesquisa a ser realizada pela CONTRATADA, serão necessários, pelo menos, três orçamentos, não sendo obrigatória a contratação por menor valor, cabendo à CONTRATANTE escolher o local adequado.

3.2.5. A CONTRATADA deverá, portanto, realizar a reserva do local e adicionar ao preço da locação a taxa de administração que disputou junto ao item 1, seja para adicionar valores (se taxa de administração positiva), não adicionar taxa de administração (caso esta tenha restado em 0%), ou fornecer o devido desconto (se taxa de administração negativa).

4. Requisitos da contratação

Sustentabilidade

4.1 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:

- 4.1.1 Descarte adequado de lixo;
- 4.1.2 Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água e lixo;
- 4.1.3 Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água, energia e lixo;
- 4.1.4 Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, a combustível, extensões, etc;
- 4.1.5 Utilizar majoritariamente produtos inofensivos a saúde humana, salvo inexistência de produtos com tal padronização;
- 4.1.6 Acondicionar os materiais/insumos em embalagens compostas se possível por materiais recicláveis ou reutilizáveis;
- 4.1.7 Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- 4.1.8 Preferir equipamentos de menor produção de ruído;
- 4.1.9 Não descartar produtos químicos em local inadequado.

Subcontratação

4.2. É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

4.2.1 É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da contratação, a qual consiste em planejamento, coordenação, supervisão e fechamento do evento, sendo permitida a subcontratação parcial dos demais serviços.

4.2.2. A subcontratação fica limitada a 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:

4.2.2.1 A empresa Contratada receberá da Contratante uma solicitação de serviço, mediante prazos estipulados em item 5 desse Termo de Referência. Cabe à Contratada analisar, planejar, fazer cotações e por fim enviar proposta de serviço e aguardar a emissão de empenho que se dará em 5 (cinco) dias depois do recebimento da solicitação. A Contratante poderá alterar, incluir e cancelar serviços entre os 5 (cinco) e 2 (dois) dias que antecedem o início das atividades, sem ônus à Administração. As adaptações são necessárias para que não haja contratações desnecessárias ou para atender as demandas de última hora que poderão ocorrer.

4.2.2.2 Entende-se viável a subcontratação de parte dos serviços prestados pela Contratada, vista que esta prática foi observada em outros órgãos que se utilizam dessa alternativa como uma forma de agilizar a prestação de serviço, possibilitando alterações, inclusões, cancelamentos, agilizando o processo de contratação, evitando longos deslocamentos de materiais, gastos demasiados em deslocamentos e diárias de pessoal.

4.2.2.3 A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

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

4.2.2.5 A licitante vencedora deverá subcontratar Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos do art. 7º do Decreto nº 8.538, de 2015, nos percentuais mínimo de 20% (vinte por cento) e máximo de 30% (trinta por cento), atendidas as disposições dos subitens acima, bem como as seguintes regras:

a) As microempresas e as empresas de pequeno porte a serem subcontratadas deverão ser indicadas e qualificadas pelos licitantes no momento da apresentação das propostas, com a descrição dos bens e serviços a serem fornecidos e seus respectivos valores;

b) No momento da habilitação e ao longo da vigência contratual, será apresentada a documentação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas, sob pena de rescisão, aplicando-se o prazo para regularização previsto no § 1º do art.4º do Decreto nº 8.538, de 2015;

c) A empresa Contratada se comprometerá a substituir a subcontratada, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o órgão ou entidade Contratante, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada;

d) A empresa Contratada será responsável pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação.

e) A exigência de subcontratação não será aplicável quando o licitante for:

I - Microempresa ou empresa de pequeno porte;

II - Consórcio composto em sua totalidade por microempresas e empresas de pequeno porte; e

III - Consórcio composto parcialmente por microempresas ou empresas de pequeno porte com participação igual ou superior ao percentual exigido de subcontratação.

IV - Os empenhos e pagamentos referentes às parcelas subcontratadas serão destinados diretamente às microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas.

4.3 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação, caso admitida.

Garantia da contratação

4.4 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, tendo em vista que incompatível com a prática de contratação via Ata de Registro de preços.

Vistoria

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

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 partir da assinatura da Ata de Registro de Preços/Contrato.

5.1.2 Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

5.1.2.1 A execução do objeto se dará pela emissão de empenho, sendo somente objeto de pagamento os serviços efetivamente executados;

5.1.2.2 Os empenhos conterão os quantitativos de materiais e de serviços a serem executados, enquanto local, data e horário da execução dos serviços serão combinados via e-mail ou outro meio oficial de comunicação.

5.1.3 Cronograma de realização dos serviços:

5.1.3.1 Até 7 (sete) dias corridos antes da data prevista para realização de evento de pequeno porte (até 200 participantes);

5.1.3.2 Até 14 (quatorze) dias corridos antes da data prevista para realização de evento de médio porte (de 201 a 500 participantes);

5.1.3.3 Até 21 (vinte e um) dias corridos antes da data prevista para realização de evento de grande porte.(de 501 a 5.000 participantes

Local e horário da prestação dos serviços

5.2 Os serviços serão prestados principalmente na cidade de Florianópolis/SC, podendo, eventualmente, ocorrer em outras cidades do estado de Santa Catarina.

Rotinas a serem cumpridas

5.3 A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.3.1 Cada empenho indicará serviços e materiais que serão utilizados dentro do escopo da ação/evento, enquanto local, data, período da execução dos serviços será ajustado via e-mail e/ou "whatsapp", com registro no processo da contratação.

5.3.2 Os empenhos serão emitidos com prazos prévios estipulados conforme o subitem 5.1.1.

Materiais a serem disponibilizados

5.4 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibiliza todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, nas quantidades necessárias para execução do serviço, promovendo sua substituição quando necessário, incluindo equipamentos de proteção individual para todos os prestadores de serviço.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.5.1 PLANEJAMENTO: O planejamento é fundamental para a organização de um evento, permitindo a racionalização das atividades, o gerenciamento dos recursos disponíveis e a realização das diversas etapas de implementação. Um evento caracteriza-se por ser uma atividade momentânea em que não há possibilidade de ser refeito, onde as mudanças de última hora demonstram falta de organização que podem comprometer a sua perfeita execução.

5.5.1.1 Isso faz com que a previsão detalhada das principais variáveis relacionadas ao evento, abordadas no planejamento, seja um instrumento valioso para os organizadores e um guia seguro para o desenvolvimento da atividade e sua posterior avaliação. Por sua transparência e dinâmica própria, os eventos acabam refletindo a imagem de seus organizadores. Dessa forma, reproduzem para os participantes o conceito e o grau de organização da própria Instituição, o que torna imprescindível o zelo no momento de sua elaboração;

5.5.1.2 Os eventos serão organizados pelo Setor de Eventos do CAU/SC.

5.5.2 ORGANIZAÇÃO: Na organização de qualquer evento, independentemente do porte, é essencial que as diversas atividades do processo como o planejamento e a preparação e montagem estejam alinhados.

5.5.2.1 A organização abrange as atividades de planejamento e execução, em que deva haver a supervisão das atividades em todas as fases, a aprovação dos orçamentos, a elaboração de relatórios e a avaliação final, portanto, já na concepção do evento, deve ser fixada, os Fiscais de Evento, com atribuições e responsabilidades definidas.

5.5.2.2 Outras atividades realizadas pela organização: elaboração da listagem de convidados; elaboração do cronograma; elaboração dos impressos e da programação visual; elaboração do projeto de divulgação; seleção e contratação de profissionais especializados

(palestrantes, debatedores, outros técnicos); sugestão dos locais necessários para o evento (hotéis, restaurantes, salas, auditórios, entre outros); análise da necessidade dos serviços de apoio operacional de recursos audiovisuais e de iluminação; análise dos dos serviços de infraestrutura (móveis, segurança, limpeza, manutenção, outros); recepção dos participantes; serviços de secretaria; necessidade de outros serviços de terceiros (receptionistas, decoração, tradução simultânea, outros); organização do cerimonial.

5.5.3 EXECUÇÃO: A execução dos itens de toda a logística necessária para o evento (alimentação, especificação dos recursos humanos, materiais, instalações e equipamentos) poderão ser solicitados em conjunto ou isoladamente, dependendo da necessidade com vistas à realização ou à complementação de realização de eventos. Tal solicitação somente ocorrerá sob demanda e para a realização exclusiva dos serviços de eventos.

5.5.3.1 As informações para o dimensionamento da proposta estão na descrição e na unidade de medida de cada item na planilha do item 1.1 deste Termo de Referência.

5.5.3.2 Vale ressaltar que a execução dos produtos e serviços se dará de acordo com a necessidade do CAU/SC, de modo que a empresa contratada não executará, necessariamente, toda a integralidade dos quantitativos de cada um dos itens constante nas planilhas. Esse número poderá variar, de acordo com a necessidade da Contratante.

5.5.3.3 A licitante deverá apresentar planilha de preços, obedecendo à sequência dos itens e subitens, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;

5.5.3.4 As planilhas de preços dos itens deverão contemplar custos reais. O CAU/SC poderá realizar diligência a fim de verificar a compatibilidade dos preços consignados nas planilhas com os preços praticados no mercado, de forma a se evitar a cotação de preços inexequíveis, o que poderá ensejar na recusa da proposta.

5.5.3.5 Caberá ao CAU/SC, por intermédio de servidor previamente designado, acompanhar a execução dos serviços, zelando pela racionalidade dos gastos públicos e pela excelência quanto ao conteúdo e qualidade técnica do evento.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, § 1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.7 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 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 Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período da execução do serviço em cada evento conforme estipulado nas ordens de serviço.

6.8 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

6.9 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

6.10 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.12 Identificada qualquer inexecução 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);

6.13 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

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

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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.16 O fiscal técnico 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).

6.17 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal técnico 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).

6.18 Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.18.1 Averiguar a correta execução do contrato, em especial o cumprimento das ordens de serviços considerando:

6.18.1.1 Atendimento da demanda dentro do prazo previsto incluindo a mobilização e desmobilização (montagem e desmontagem de estruturas);

6.18.1.2 Utilização dos quantitativos de materiais e serviços estipulados em cada ordem de serviço

6.18.1.3 Qualidade dos serviços prestados;

6.18.1.4 Adequada cortesia no trato com os servidores fiscais de contrato e autoridades presentes;

6.18.1.5 Utilização de vestimenta adequada por parte dos profissionais elencados para atuarem nos eventos como recepcionistas, garçons, interpretes entre outros.

Gestor do Contrato

6.19 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).

6.20 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).

6.21 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará 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).

6.22 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal técnico 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).

6.23 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).

6.24 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).

6.25 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 Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo I.

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

7.3 A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.3.1 Utilização de material inadequado como cadeiras, mesas, stands, painéis velhos, quebrados e sujas;

7.3.2 Serviços prestados de forma inadequada como falhas em equipamentos que comprometam a operacionalização dos serviços ou outros tipos de inadequação de conduta, vestuário e etc;

7.3.3 Atrasos na realização dos serviços, mobilização, montagem e desmontagens.

Do recebimento

7.4 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelo fiscal técnico, 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).

7.5 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.

7.6 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).

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

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

7.9 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.

7.9.1 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;

7.9.2 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;

7.9.3 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);

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

7.9.5 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.

7.10 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.

7.11 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:

7.11.1 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);

7.11.2 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;

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

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

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

7.12 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.

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

7.14 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

7.15 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (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.

7.15.1. As contratações do item 1 deverão ter como documento para pagamento FATURA, quando se tratar apenas de repasse de valores, ou NOTA FISCAL, quando se tratar de taxa de administração e itens constantes na Ata de Registro de Preços.

7.16 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.

7.17 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:

7.17.1 O prazo de validade;

7.17.2 A data da emissão;

7.17.3 Os dados do contrato e do órgão contratante;

7.17.4 O período respectivo de execução do contrato;

7.17.5 O valor a pagar; e

7.17.6 Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.18 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;

7.19 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.

7.20 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).

7.21 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.

7.22 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.

7.23 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.

7.24 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

7.25 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.26 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 IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.29.1 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.

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

Cessão de crédito

7.31. 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.

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

7.33. 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, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.34. 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.

7.35. 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, via procedimento auxiliar de SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Regime de execução

8.2 O regime de execução do contrato será a empreitada por preço unitário.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

8.3.1 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;

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

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

8.3.4 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;

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

8.3.6 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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.3.9 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.

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

8.3.11 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;

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

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

8.3.14 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital 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.

8.3.15 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

8.3.16 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;

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

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

8.3.18.1 Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.3.18.2 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

8.3.18.3 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.

8.3.18.4 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.

8.3.19 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% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

8.3.20 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).

8.3.21 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

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

8.3.23 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.

8.3.24 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.

8.3.24.1 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

a) Que a empresa tenha realizado fornecimento de serviços de eventos com pelo menos 10% do valor estimado da contratação, ou seja R\$ 204.154,97 (duzentos e quatro mil cento e cinquenta e quatro reais e noventa e sete centavos).

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

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

8.3.27 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.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 2.041.549,77

9.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 2.041.549,77 (dois milhões quarenta e um mil quinhentos e quarenta e nove reais e setenta e sete centavos.), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

9.2 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:

9.2.1 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;

- 9.2.2 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;
- 9.2.3 Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou
- 9.2.4 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 do CAU/SC
- 10.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

11. Direito a informação

11.1 Tendo em vista que os documentos pertencentes ao presente processo licitatório não se enquadram como sigilosos, informamos que as informações nele contidas não necessitam de classificação, e estarão disponíveis para consulta tão logo o Edital seja publicado, em atendimento ao art. 10 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 81/2022 e Lei nº 12.527/2011.

12. ANEXOS AO TR

ANEXOS

- Instrumento de Medição de Resultado (IMR);
- Modelo de Ordem de Serviço;
- Modelo de Proposta Comercial;
- Modelo de Termo de Confidencialidade.

ANEXO I

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

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

Tabela 1

Grau de Relevância	Correspondência

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

Tabela 2

Ordem	Serviço	Infração	Grau de Relevância
1	Recursos humanos * aplica-se para todos os serviços que envolvem recursos humanos	Atraso na apresentação do profissional provocando transtorno da execução do evento.	1
		Profissional não apresentar qualificação para exercer a função.	2
		Mesmo profissional exercendo mais de uma das funções em divergência ao contratado trazendo transtornos ao evento.	2
		Não se apresentar de forma adequada (moldes descritos no termo de referência).	1
2	Locação de equipamentos	Fornecimento de equipamento com capacidade inferior da contratada.	1
		Atraso na apresentação do profissional responsável e/ou equipe responsável pela instalação e funcionamento do equipamento trazendo transtornos na execução do evento.	1
3	Serviço de alimentação	Fornecimento de produtos em quantidade e qualidade inferior ao contratado.	2
		Acomodação dos alimentos em recipientes inadequados.	1
		Identificação de objetos estranhos aos alimentos, a exemplo de cabelos, insetos e/ou outros.	2
		Atraso no fornecimento do serviço.	2

		Fornecimento louças inadequadas ao nível do evento;	2
		Alimentos apresentados em temperatura inadequada ao produto, quente quando deveria estar frio e frio quando deveria estar quente.	2
4	Montagens, instalação e mobiliário	Atraso na reposição de equipamento danificado na instalação.	2
		Fornecer estrutura com solidez e seguranças comprometidas ou deixar cabos, fios, ferragens e itens da instalação à mostra, sem adotar providencia de adequação.	3
		Fornecimento de produto com qualidade inferior ao contratado ou diverso do caracterizado em Ata.	2
		Não entrega no prazo, forma e/ou local acordado.	2
		Fornecimento de mobília com qualidade inferior ao contratado e/ou diverso do definido contratualmente.	2
6	Material de consumo e expediente	Não entrega no prazo, forma e/ou local acordado.	2
		Fornecimento de produto com qualidade inferior ao contratado e/ou diverso do definido contratualmente	2
7	Outros serviços	Fornecer dispositivo de armazenamento com a gravação comprometida.	3
		Atrasar na entrega do produto (filmagem, gravação ou transcrição).	1
		Apresentar transcrição de falas com sem observar a fidelidade ao material base para degravação	2

Os valores apurados em decorrência de descumprimento dos itens indicados no IMR serão objeto de glosa na nota fiscal da empresa.

Nos casos de inviabilidade de glosa, o recolhimento da importância deverá ocorrer mediante pagamento de Guia de Recolhimento da União - GRU no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da emissão da GRU.

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

1. Objeto:

1.1 Registro de preços para futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de organização de eventos, sob demanda, para suprir as necessidades do Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Santa Catarina - CAU/SC

Grupo	Item	Descrição do Serviço	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário Máximo Aceitável	Taxa de Administração (se houver)	Valor Total Máximo Aceitável com taxa de administração (se houver)
	1	Serviço de Locação de sala/auditório, com "Coffee Break/Brunch" incluídos, ou não (especificação dos subitens na descrição da solução, item 3 do Termo de Referência.)	Unidade	1	R\$ 529.511,74	%	R\$
	2	Ponto de internet cabeada com link dedicado de no mínimo 100 MB full (upload e download). Já inclui instalação, os serviços de provedor, cabeamento e técnico de T.I. quando necessário.	Unidade	10	R\$		R\$
	3	Link de internet wi-fi dedicado de no mínimo 50 MB full (upload e download). Já inclui instalação, os serviços de provedor, cabeamento e técnico de T.I. quando necessário	Unidade	5	R\$		R\$
	4	Kit Lanche - Alimentos acondicionados em caixa ou saco de papel para consumo individual. Composto por suco ou refrigerante em embalagem de até 370 ml; 1 sanduíche com pães do tipo bisnaga, pão de forma ou croissant com no mínimo 2 tipos de ingredientes ou frios e patê ; 1 pedaço de bolo ou muffin ou biscoito doce; guardanapo de papel e demais descartáveis necessários para o consumo, se for o	Unidade	60	R\$		R\$

	caso. Prever opções vegetarianas, veganas e para diabéticos.					
5	Coffee Break tipo 1: Serviço completo de buffet. Serviço delivery - itens descartáveis como copos, mexedores, guarda-nao, açúcar e adoçante devem estar inclusos. - Pão ou biscoito de queijo (mínimo 5 por pessoa) Salada de Frutas, 2 tipos de sucos naturias, mix de cereais e castanhas (granola) café, chás e agua mineral com e sem gás.	Unidade	400	R\$		R\$
6	Coffee Break tipo 2: Serviço completo de buffet. Serviço delivery - itens descartáveis como copos, mexedores, guarda-nao, açúcar e adoçante devem estar inclusos. 4 variações de salgados, 2 tipos de mínis sanduíches(sendo uma das opções vegana), Mini tapiocas ou torta salgada sem gluten, 2 tipos de bolo ou 02 opções de doces, Salada de frutas ou frutas laminadas, Mix de cereais e castanhas (granola), 2 tipos de sucos naturais, Refrigerante normal e zero , Café, Chás, Água mineral com e sem gás.	Unidade	800	R\$		R\$
7	Coffee Break tipo 3: Serviço completo de buffet. Duração do serviço de uma a duas horas. - 4 variações de salgados , tipos de frios (antepasto, queijos, conservas), Mini tapiocas ou torta salgada sem glúten, 1 opção de salada, 2 opções de torta salgada, massas, quiche ou caldos, 02 tipos de bolo ou 02 opções de doces, Salada de frutas ou frutas laminadas, 2 tipos de sucos naturais, Refrigerante normal e zero, Café, Chás, Água mineral com e sem gás.	Unidade	800	R\$		R\$
	Serviço de brunch: Serviço completo de buffet. Duração dos					

8	serviços de uma a duas horas - Cesto de pães - 3 tipos, 3 tipos de frios (antepasto, queijos, conservas), 2 tipos de saladas , Empratados: 2 tipos de massa ou risoto, tipo de carne branca e 1 tipo de carne vermelha, 1 opção de empratado vegano ou vegetariano, 2 tipos de sobremesas , Salada de frutas ou frutas laminadas, 2 tipos de sucos naturais, 2 tipos de refrigerantes (normais e zero), Café, Chás, Água mineral com e sem gás	Unidade	800	R\$		R\$
9	Fornecimento de água mineral em garrafas individuais, 500 ml (servido em copo de vidro)	Unidade	1.100	R\$		R\$
10	Fornecimento de café (Garrafas Térmicas com capacidade de 1 litro)	Unidade	70	R\$		R\$
11	Fornecimento de chá (Garrafas Térmicas com capacidade de 1 litro)	Unidade	30	R\$		R\$
12	Bandeja de pão ou biscoito de queijo (incluir louças)	Unidade	30	R\$		R\$
13	Bandeja de petit four ou amanteigados doces e salgados	Unidade	10	R\$		R\$
14	Bolo ou outro tipo de massa ou quitanda doce (incluir louças)	Unidade	20	R\$		R\$
15	Mestre de cerimônias com experiência em eventos. A licitante deverá apresentar 3 opções para aprovação prévia do CAU/SC	Unidade	15	R\$		R\$
16	Recepcionista uniformizado	Unidade	10	R\$		R\$
17	Músico para interpretação do hino nacional e hino do Estado de Santa Catarina e/ou apresentação durante coffee break ou coquetel	Unidade	3	R\$		R\$
18	Serviço de limpeza para evento com até 200 pessoas. Limpeza durante a montagem, evento e desmontagem. Deve incluir pessoal e material de limpeza e descartáveis tais como: lixeiras, sacos de lixo,	Unidade	2	R\$		R\$

	papel higiênico, produtos de limpeza, sabonete para os banheiros dos convidados e demais insumos necessários					
19	Auxiliar de serviços gerais A Contratada se responsabiliza pela fornecimento de alimentação e transporte do colaborador.	Unidade	5	R\$		R\$
20	Filmagem do evento em HD (captação com duas câmeras HD e equipe com 2 cinegrafistas e 1 assistente, 1 editor e mesa de edição) - entrega do material editado em mídia física e em arquivo digital	Unidade	12	R\$		R\$
21	Contratação de serviço especializado para produção, captação, edição e publicação de conteúdos audiovisuais em tempo real para a rede social Instagram, durante evento institucional. Prestação de serviço de cobertura audiovisual em tempo real, com foco na criação de conteúdos dinâmicos para Instagram (stories, reels e/ou transmissões ao vivo), incluindo Captação de imagens e vídeos durante o evento, com equipamentos profissionais adequados; Produção de conteúdo em tempo real; Criação de vídeos curtos (reels) e registros para stories	unidade	12			
22	Fotógrafo com Experiência. Equipamento próprio e entrega de fotos tratadas do evento. Profissionais sujeitos a préaprovação por parte do CAU/SC mediante análise de currículo e portfólio.	Unidade	40	R\$		R\$
23	Kit Sonorização reunião: mesa de som com pelo menos 24 canais, 20 microfones gooseneck / tela de projeção com tripé 2m X2m com montagem - Apenas locação de equipamento, não é necessário o acompanhamento de técnico de som	Unidade	5	R\$		R\$

1	24	Serviço de sonorização com gravação, incluindo: 01 Mesa de som digital 24 Canais, 02 Caixas ativas de 1000 watts com tripé de apoio; 01 Bancada para apoio dos equipamentos; Cabos e conexões; 01 Notebook , 01 Mouse remoto sem fio, cabos e conexões, 20 microfones gooseneck, projetor com tripé + tela de projeção. Incluso 01 Técnicos em período integral do evento. Entrega de arquivo, em formato MP3, da gravação completa do áudio ao final do evento.	Unidade	6	R\$		R\$
	25	Streaming Tipo 1: Serviços para o fornecimento, instalação, configuração, suporte e atualizações de solução de software para transmissão em tempo real via YouTube. Prever pelo menos 2 Operadores e 1 Editor de imagens full time, Cabeamento	Unidade	6	R\$		R\$
	26	Tela de projeção multi retrátil medindo 2mX2m com tripé sem projetor	Unidade	5	R\$		R\$
	27	Locação de Aparelho televisor colorido, tamanho mínimo de 55", em LED entrada para: UHF/VHF/CATV/HDMI /USB + Suporte de chão para TV com regulagem de altura com pelo menos 1,5metros .	Unidade	6	R\$		R\$
	28	Locação de par led 5W RGBW para iluminação cênica de eventos com instalação - Locação de 10 unidades (5 pares)	kit 5 pares	6	R\$		R\$
		Painel de fundo de palco personalizado (backdrop) 3x2 , com impressão digital colorida (4/0) em lona fosca, com resolução mínima de 1440 dpi, acabamento com ilhós ou sistema equivalente. Fornecimento de estrutura de sustentação em metal (acabamento galvanizado, preto ou similar), devidamente dimensionada para garantir estabilidade e segurança. Dimensões					

29	variáveis, conforme projeto e características do local do evento, incluindo fundo de palco e/ou frente de mesa, mediante aprovação prévia da contratante. Incluso transporte, montagem, instalação, manutenção durante o evento (se necessário) e desmontagem. O material deverá apresentar qualidade de impressão, fidelidade às cores institucionais e acabamento adequado, sem avarias, dobras ou imperfeições visuais.	Unidade	10	R\$		R\$
30	Banners com medida de 0,90 x 1,20m, com impressão 360x360 dpi, policromia, impressão digital em lona vinílica fosca ou em tecido. Com Suporte.	Unidade	15	R\$		R\$
31	Conjunto de caneta e lapiseira metálicas personalizado com logo do CAU/SC em estojo de metal. Caneta e lapiseira possuem acabamento fosco, detalhe emborrachado na parte inferior, carga esferográfica azul de 1.0 mm e acionamento por clique. Estojo revestido em espuma. Largura : 5,3 cm Espessura : 1,6 cm Comprimento : 18 cm Peso aproximado (g): 82g	Unidade	500	R\$		R\$
32	SACOLA - Sacola tipo ecobag com alça, 37x41x10cm, em material ecológico, com aplicação do logomarca do CREA-SC em policromia. Prazo para entrega: 15 dias úteis	Unidade	1500	R\$		R\$
33	COPO ECOLÓGICO PERSONALIZADO: copo feito de fibra de trigo ou arroz 450ML com tampa rosqueável. Acompanha manga protetora antiderrapante. Copo personalizado com a logo do CAU/SC que será enviado a arte na cor VERDE feita em transfer e/ou silk. Prazo para entrega: 15 dias úteis.	Unidade	1500	R\$		R\$
	Placa em aço inox					

34	escovado com 1 mm de espessura, tamanho 230 x 150 mm, com impressão UV alta resolução direto na chapa de aço. Com estojo de veludo preto com aba que mantém a placa em pé. Prazo para entrega: 6 dias úteis	Unidade	20	R\$		R\$
35	Troféu em Acrílico Personalizado com base -15 x 12cm. Base 14x8cm. Acrílico puro de 8mm de espessura com o acabamento inteiro lapidado e polido. Base em acrílico com apoio em silicone.	Unidade	20	R\$		R\$
36	stand standard para eventos - area 4x3m - TOMADA 220V - CONSUMO ATÉ 300W /MESA ALTA BISTRÔ COM 3 BANQUETAS /BALCÃO EM MDF PINTURA GRAFITE/ COM PORTINHOLA, FECHADURA E IMAGEM /ADESIVADA (74X89cm)/ PAINEL COM LONA PLOTADA COM/ IMAGEM (184x254cm)/ PAINEL TRAPEZOIDAL DE FUNDO EM CHAPA/ MDF PINTURA PRETO COM MOSAICO DE/ ORIFÍCIOS VAZADOS RECORTADOS/ PISO FORRAÇÃO PRETO - INCLUI MONTAGEM E DESMONTAGEM	Unidade	5	R\$		R\$
37	Púlpito - em acrílico ou madeira para uso em eventos institucionais, palestras, seminários e cerimônias oficiais, com estrutura estável e acabamento de qualidade, proporcionando apoio adequado para oradores durante apresentações. O equipamento deverá possuir design moderno e compatível com ambientes corporativos e institucionais, podendo conter suporte para microfone e espaço para acomodação de materiais de apoio. A contratada será responsável pelo	Unidade	10	R\$		R\$

	transporte, montagem, instalação e retirada do equipamento no local do evento, garantindo perfeitas condições de uso e segurança.					
38	Kit mobiliário para palco - Fornecimento de kit de mobiliário para composição de palco, composto por poltronas e mesa de centro, destinado a eventos institucionais, palestras, painéis e debates contendo: 04 (quatro) poltronas individuais, estofadas, com encosto e apoio de braços, em design contemporâneo, ergonomicamente adequadas para permanência prolongada em material resistente, ótimo estado em cores neutras. 01 (uma) mesa de centro, com estrutura estável, tampo em vidro, madeira, MDF ou material equivalente, compatível com o conjunto de poltronas	Unidade	4	R\$		R\$
39	Micro-ônibus executivo - DIÁRIA - Prestação de serviços de transporte terrestre mediante locação de veículo automotor do tipo micro-ônibus executivo, com condutor devidamente habilitado, para atendimento às demandas de deslocamento de participantes, palestrantes e equipe de apoio em eventos, em Florianópolis e no estado de Santa Catarina, conforme local indicado pela Contratante.	Unidade	4	R\$		R\$
40	Micro-ônibus executivo - KM Rodado - Prestação de serviços de transporte terrestre mediante locação de veículo automotor do tipo micro-ônibus executivo, com condutor devidamente habilitado, para atendimento às demandas de deslocamento de participantes, palestrantes e equipe de	Unidade	1000	R\$		R\$

	apoio em eventos, em Florianópolis e no estado de Santa Catarina, conforme local indicado pela Contratante.					
41	Van Executiva - DIÁRIA - Prestação de serviços de transporte terrestre mediante locação de veículo automotor do tipo van executiva, com condutor devidamente habilitado, para atendimento às demandas de deslocamento de participantes, palestrantes e equipe de apoio em eventos, dentro e fora do Estado de Santa Catarina, conforme local indicado pela Contratante.	Unidade	4	R\$		R\$
42	Van Executiva - KM /RODADO - Prestação de serviços de transporte terrestre mediante locação de veículo automotor do tipo van executiva, com condutor devidamente habilitado, para atendimento às demandas de deslocamento de participantes, palestrantes e equipe de apoio em eventos, dentro e fora do Estado de Santa Catarina, conforme local indicado pela Contratante	km rodado	1000			
TOTAL						R\$

3. Dados da Empresa:

Razão Social: _____ CNPJ: _____ Endereço: _____ Cidade: _____ UF: _____ CEP: _____ Telefone: _____ E-mail: _____ Banco: _____ Agência: _____ C/C: _____

4. Dados do Representante Comercial:

Nome: _____ RG: _____ Emissor: _____ C.P.F.: _____ Telefones: _____ E-mail: _____

5. Notas:

- a) O valor total de proposta é de R\$ (em algarismo e por extenso).
- b) Validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da sua apresentação.
- c) Declaração da proponente de que na sua proposta, os valores apresentados englobam todas as despesas com custos, seguros, fretes, transporte, tributos, impostos, taxas, contribuições fiscais, para fiscais ou taxas, inclusive, por ventura, com serviços de terceiros, devido no país de origem ou no Brasil, conforme o caso, que incidam direta ou indiretamente no valor do serviço ou material cotado que venham onerar o objeto desta aquisição.
- d) Declaro regularidade perante o FGTS e o INSS, conforme Decisão nº 1.241/2002 – TCU – Plenário.
- e) Local e data.

ANEXO III

MODELO DO TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

Nos termos do Decreto n.º 7.845, de 14 de novembro de 2012, e da legislação em vigor, declaro ter ciência inequívoca da legislação sobre o tratamento de informação classificada cuja divulgação possa causar risco ou dano à segurança da sociedade ou do Estado, bem como sobre proteção da informação sigilosa e da informação pessoal, observada a sua disponibilidade, autenticidade, integridade e eventual restrição de acesso, e me comprometo a guardar o sigilo necessário, nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e a:

- 1. Tratar as informações classificadas em qualquer grau de sigilo ou os materiais de acesso restrito que me forem fornecidos pela Diretoria de Ensino da Academia Nacional de Polícia e preservar o seu sigilo, de acordo com a legislação vigente;
- 2. Preservar o conteúdo das informações classificadas em qualquer grau de sigilo, ou dos materiais de acesso restrito, sem divulgá-lo a terceiros;
- 3. Não praticar quaisquer atos que possam afetar o sigilo ou a integridade das informações classificadas em qualquer grau de sigilo, ou dos materiais de acesso restrito; e
- 4. Não copiar ou reproduzir, por qualquer meio ou modo:
 - (i) Informações classificadas em qualquer grau de sigilo;
 - (ii) Informações relativas aos materiais de acesso restrito à Diretoria de Ensino da Academia Nacional de Polícia, salvo autorização da autoridade competente.

Nos termos do Decreto nº 7.845, de 14 de novembro de 2012, e da legislação em vigor, comprometo-me a manter em sigilo os dados, as informações, os documentos e os materiais sigilosos que, direta ou indiretamente, tiver acesso ou conhecimento.

Brasília/DF, _____ de _____ de _____

Assinatura: _____

Nome: _____

Empresa: _____

Cargo ou função: _____

Documento de identidade n.º _____ Órgão emissor: _____

CPF: _____ Matrícula: _____

13. Infrações e Sanções Administrativas.

ITEM 13. - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Se o fornecedor licitante ou o contratado praticar quaisquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, lhe serão aplicadas sanções, observado o devido processo legal e assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e da Portaria Normativa nº 02/2025 do CAU /SC, a qual regulamenta e disciplina o rito de aplicação destas penalidades legais e institui o rito do Processo

Administrativo Sancionatório correspondente, a qual se encontra disponível no endereço eletrônico <https://www.causc.gov.br/wp-content/uploads/portarias/normativas/2025/02/Portaria-Normativa-002-Rito-aplicacao-penalidades-previstas-na-Lei-no-14.133.pdf>.

13.2. Ao fornecedor licitante ou contratado responsável pelas infrações administrativas dispostas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, serão aplicadas as seguintes sanções, observado o devido processo legal e assegurados o contraditório e a ampla defesa:

13.2.1. Advertência;

13.2.2. Multa:

13.2.2.1. compensatória;

13.2.2.2. de mora.

13.2.3. Impedimento de licitar e contratar;

13.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.3. As sanções previstas nos itens 13.2.1., 13.2.3. e 13.2.4. poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção prevista no item 13.2.2.

13.4. A sanção de advertência será aplicada como instrumento de diálogo e correção de conduta nas seguintes hipóteses, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave:

13.4.1. Descumprimento de pequena relevância;

13.4.2. Inexecução parcial de obrigação contratual.

13.5. A sanção de multa de caráter compensatório será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor contratado, observando-se os seguintes parâmetros:

13.5.1. De 0,5% (cinco décimos por cento) a 10% (dez por cento) do valor do contrato, para aquele que:

13.5.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou

13.5.1.2. não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

13.5.2. De 10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento) sobre o valor da parte inadimplida, em caso de inexecução parcial do contrato;

13.5.3. de 10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento) sobre o valor do contrato, para aquele que:

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

13.5.3.2. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

13.5.4. De 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor da parcela do objeto não executada, em caso de inexecução parcial do contrato que cause grave dano ao CAU/SC, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

13.5.5. De 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato, para aquele que:

13.5.5.1. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato,

13.5.5.2. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato,

13.5.5.3. ter comportamento inidôneo ou praticar fraude de qualquer natureza,

13.5.5.4. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação,

13.5.5.5. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013 ou

13.5.5.6. ocasionar a inexecução total do objeto do contrato.

13.5.6. Em relação aos contratos ou às atas de registro de preço que ainda não tiverem sido celebrados, o percentual de que trata o item 13.5. e seus subitens, para cálculo da multa, incidirá sobre o valor estimado da contratação.

13.6. A sanção de multa de caráter moratório será aplicada na hipótese de atraso injustificado na entrega ou execução do objeto do contrato, quando serão aplicados os seguintes percentuais:

13.6.1. 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida, quando o atraso não for superior à 15 (quinze) dias úteis;

13.6.2. 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder o prazo descrito na alínea anterior, na entrega de material ou execução de serviços, calculados desde o 16º (décimo sexto) dia útil de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplida.

13.6.3. Quando o prazo para o cumprimento de determinada obrigação não for definido no contrato de forma clara e objetiva, o atraso será computado a partir do dia seguinte ao do recebimento pelo licitante/contratado de notificação para o cumprimento da obrigação.

13.6.4. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato, com a aplicação cumulada de outras sanções previstas no artigo 155 da Lei nº 14.133/2021.

13.7. O pagamento da multa, compensatória ou moratória, poderá ser realizado mediante:

13.7.1. Execução da garantia contratual, quando houver;

13.7.2. Quitação do valor da penalidade em 15 (quinze) dias úteis a contar do trânsito em julgado da decisão definitiva quanto a sua aplicação, mediante depósito na conta bancária do CAU/SC, sendo que as tarifas de transferência ficarão a cargo do infrator.

13.8. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença.

13.8.1. O valor da multa será atualizado pelo índice estipulado em contrato ou, na falta deste, pelo Índice Geral de Preços Mercado (IGPM) ou aquele que vier a substituí-lo, a contar do trânsito em julgado da decisão definitiva quanto a sua aplicação.

13.8.2. O pagamento da importância devida poderá ser parcelado, mediante solicitação do infrator e autorização da Presidência do CAU/SC, em consonância com a legislação e as normas administrativas aplicáveis.

13.8.3. Não ocorrendo o pagamento, o processo será encaminhado à Gerência Administrativa e Financeira do CAU/SC – GERAFF, no prazo de 30 (trinta) dias úteis após o inadimplemento da obrigação, para fins de adoção dos procedimentos de cobrança necessários, inclusive a inscrição do débito em dívida ativa e eventual futura cobrança judicial.

13.9. Será aplicada a sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Federal, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, observando-se os parâmetros estabelecidos, aos responsáveis pelas seguintes infrações:

- 13.9.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 13.9.2. Dar causa à inexecução total do contrato;
- 13.9.3. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 13.9.4. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 13.9.5. Não celebrar o contrato ou a ata de registros de preço ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 13.9.6. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.
- 13.10. Aos responsáveis pelas infrações administrativas previstas nos itens 13.9.3., 13.9.4., 13.9.5. e 13.9.6. será aplicada a sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Federal pelo prazo de 01 (um) a 2 (dois) anos.
- 13.11. Aos responsáveis pelas infrações administrativas previstas nos itens 13.9.1. e 13.9.2. será aplicada a sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Federal pelo prazo de 2 (dois) a 3 (três) anos.
- 13.12. Será aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública Direta e Indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, observando-se os parâmetros estabelecidos, aos responsáveis pelas seguintes infrações:
- 13.12.1. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 13.12.2. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 13.12.3. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 13.12.4. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 13.12.5. Praticar ato lesivo previsto no *caput* do art. 5º da Lei nº 12.846/2013.
- 13.13. Aos responsáveis pela infração administrativa prevista no item 13.12.1. será aplicada sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública Direta e Indireta de todos os entes federativos pelo prazo de 3 (três) a 4 (quatro) anos.
- 13.14. Aos responsáveis pelas infrações administrativas previstas nos itens 13.12.2., 13.12.3., 13.12.4. e 13.12.5. será aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública Direta e Indireta de todos os entes federativos pelo prazo de 4 (quatro) a 6 (seis) anos.
- 13.15. A aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar (item 13.12.) deve ser precedida de análise jurídica.
- 13.16. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.
- 13.17. Os critérios para a dosimetria das sanções estão previstos na Portaria Normativa nº 02/2025 do CAU/SC.
- 13.18. O Processo Administrativo Sancionatório a ser instaurado está regulamentado na Portaria Normativa nº 02 /2025 do CAU/SC.
- 13.19. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos

seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

13.20. 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 14.133/2021 e da Portaria Normativa nº 02/2025 do CAU /SC.

13.21. 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, conforme o caso, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) e no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.

14. 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](#).

YVE SARKIS DA COSTA

Membro da comissão de contratação

FILIPPE BENTO LEAES

Agente de contratação