

Edital 25/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
25/2024	158719-UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI	ANIEGELA SAMPAIO CLARINDO	05/09/2024 10:44 (v 7.0)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado		23507.1760/2024-14

Pregão Eletrônico

90011/2024

Data/horário de abertura

20/09/2024 às 09 horas (Horário de Brasília/DF)

Valor total estimado

R\$ 706.775,42

Itens e/ou lotes exclusivos para ME/EPP

SIM para o item avulso nº 22

Não são exclusivos para ME/EPP: Lotes 01; 02; 03 e 04.

Modo de disputa

Aberto

Critério de julgamento

Menor valor por lote e/ou item

Critério de Habilitação/Qualificação

PARA OS LOTES 2, 3, 4 E ITEM AVULSO Nº 22: Habilitação jurídica; fiscal/social/trabalhista e técnica

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA SOMENTE para o LOTE 01

Preâmbulo

Torna-se público que o(a) Universidade Federal do Cariri (UASG: 158719), por meio do(a) Coordenadoria de Licitações, sediado(a) no Campus Juazeiro do Norte: Avenida Tenente Raimundo Rocha, nº 1639, Bairro Cidade Universitária, Juazeiro do Norte /CE, CEP: 63048-080, Bloco K, 3º Andar, Sala 303, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. Do objeto

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada para eventual prestação de apoio a organização de eventos da Universidade Federal do Cariri, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em um único item avulso e quatro grupos; cada grupo é formado por mais de um item, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação no item avulso e/ou em quantos grupos forem de seu interesse, devendo neste último caso oferecer proposta para todos os itens que os compõem.

2. Do registro de preços

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

3. Da participação na licitação

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

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

3.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

3.5. Para o item 22 a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

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

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

3.7. Não poderão disputar esta licitação:

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

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

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

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

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

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

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

3.7.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

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

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

3.8. O impedimento de que trata o item 3.7.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.7.2 e 3.7.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

3.11. O disposto nos itens 3.7.2 e 3.7.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

3.13. A vedação de que trata o item 3.7.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. Da apresentação da proposta e dos documentos de habilitação

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

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

4.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 8.1.1 e 8.13.1 deste Edital.

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

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

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

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

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

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

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

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

4.6.2. nos itens/lotos em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.4 ou 4.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

4.9. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.10. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

4.11. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

4.11.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

4.11.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

4.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

4.12.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

4.12.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

4.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

4.14. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

4.15. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5. Do preenchimento da proposta

5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.1.1. valor unitário de cada item (para o lote) e/ou valor unitário para o item avulso;

5.1.2. Marca;

5.1.3. Fabricante;

5.1.4. Quantidade;

5.1.5. Descrição do objeto, contendo informações similares à especificação do Termo de Referência (Anexo I do edital);

5.1.5.1. Em caso de discordância entre a descrição contida no site www.gov.br/compras/pt-br e as especificações deste edital, prevalecerão estas últimas;

5.1.5.2. Em caso de discordância entre a nomenclatura da unidade de medida apresentada no site e aquela deste edital, prevalecerá esta última.

5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.2.1. O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

5.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

5.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional .

5.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.8.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação.

5.8.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

5.8.3. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 4.9.

5.9. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

6. Da abertura da sessão, classificação das propostas e formulação de lances

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

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

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

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

6.5. O lance deverá ser ofertado, no caso de lote, pelo valor unitário de cada item que o compõe; ou, no caso do item avulso, pelo valor unitário do mesmo.

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

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

6.8. Os intervalos mínimos de diferença de valores entre os lances, que incidirão tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverão ser de:

LOTES	ITENS	INTERVALOS MÍNIMOS
LOTE 01	01	R\$ 5,00
	02	R\$ 5,00
	03	R\$ 5,00
	04	R\$ 5,00
	05	R\$ 5,00
	06	R\$ 1,00
	07	R\$ 1,00
	08	R\$ 5,00
LOTE 02	09	R\$ 1,00
	10	R\$ 0,05
	11	R\$ 5,00
	12	R\$ 0,05
	13	R\$ 0,05
	14	R\$ 0,01
	15	R\$ 0,50
LOTE 03	16	R\$ 0,05
	17	R\$ 0,05
	18	R\$ 0,10
	19	R\$ 0,01
LOTE 04	20	R\$ 5,00
	21	R\$ 5,00
22 (ITEM AVULSO)		R\$ 5,00

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

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

6.10.1. O modo de disputa adotado é o ABERTO.

6.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

6.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

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

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

6.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

6.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.18. Em relação a itens/lotos não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

6.18.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.18.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.18.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

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

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

6.19.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

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

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

6.19.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

6.19.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

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

6.19.2.2. empresas brasileiras;

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

6.19.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

6.20. Se, mesmo após a aplicação dos procedimentos previstos nos itens anteriores, ainda persistir o empate, será realizado sorteio público para fins de desempate.

6.20.1. O sorteio se aplicará também no caso de eventual impossibilidade de aplicação dos procedimentos previstos nos itens anteriores;

6.20.2. O sorteio será realizado em data, hora e local previamente informados pelo pregoeiro no chat do sistema;

6.20.3. O sorteio será realizado de forma presencial, física (não eletrônica) e transmitida ao vivo, cujo link ficará disponível nos autos do processo.

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

6.21.1. Tratando-se de licitação em grupo, a contratação posterior de item específico do grupo exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade e serão observados os seguintes preços unitários máximos como critério de aceitabilidade:

6.21.1.1. Aqueles que constam de tabela do tópico 01 do Termo de Referência - Anexo I deste edital.

6.21.2 Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo

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

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

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

6.21.6. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, **no prazo de 03 (três) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

6.21.8. Sem prejuízo da obrigatoriedade do envio por meio do sistema www.gov.br/compras/pt-br, o pregoeiro poderá solicitar que a proposta e/ou documentos complementares seja(m) remetido(s) pelo email: propostas.proad@ufca.edu.br.

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

7. Da fase de julgamento

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. SICAF;

7.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

7.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

7.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

7.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, *caput*)

7.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

7.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 3.5.1 e 4.6 deste edital.

7.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

7.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.6.1. conter vícios insanáveis;

7.6.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

7.6.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.6.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.6.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.7. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

7.7.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

7.7.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.7.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

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

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

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

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

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

7.11. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

8. Da fase da habilitação

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

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

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

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

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

8.4.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% (dez por cento) para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

8.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia não autenticada; nesse último caso, para prova de sua autenticidade, poderão ser exigidas a apresentação do documento original ou de declaração de autenticidade assinada por advogado.

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

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

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

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

8.10. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

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

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

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

8.12. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.12.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, **no prazo de 03 (três) horas**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

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

8.12.3. Sem prejuízo da obrigatoriedade do envio por meio do sistema [www.gov.br /compras /pt-br](http://www.gov.br/compras/pt-br), o pregoeiro poderá solicitar que a proposta e/ou documentos complementares seja(m) remetido(s) pelo e-mail: propostas.proad@ufca.edu.br.

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

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

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

8.14. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

8.14.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

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

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

8.16. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.12.1.

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

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

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

9. Da ata de registro de preços

9.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

(a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

(b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

9.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

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

9.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

9.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

9.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

10. Da formação do cadastro de reserva

10.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:.

10.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

10.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original

10.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

10.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

10.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

10.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

10.3.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

10.3.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

10.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

10.4.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

10.4.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

11. Dos recursos

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de **3 (três) dias úteis**, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

11.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://www.ufca.edu.br/instituicao/administrativo/acesso-a-informacao/licitacoes-econtratos/>.

12. Das infrações administrativas e sanções

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

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

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

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

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

12.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

12.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

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

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

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

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

12.1.5. fraudar a licitação

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

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

12.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

12.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

12.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

12.2.1. advertência;

12.2.2. multa;

12.2.3. impedimento de licitar e contratar e

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

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

12.3.2. as peculiaridades do caso concreto

12.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

12.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

12.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **30 (trinta) dias úteis**, a contar da comunicação oficial.

12.4.1. Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

12.4.2. Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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

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

12.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

12.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita

no item 12.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

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

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

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

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

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

13. Da impugnação do edital e do pedido de esclarecimento

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

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

13.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo email: impugna.proad@ufca.edu.br ou por petição dirigida ou protocolada no endereço: Avenida Tenente Raimundo Rocha, nº 1639, Bairro Cidade Universitária, Juazeiro do Norte/CE, CEP: 63048- 080, Bloco K, 3º Andar, Sala 303.

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

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

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

14. Das disposições gerais

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

14.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

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

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

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

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

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

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

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

14.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://www.ufca.edu.br/instituicao/administrativo/estruturaorganizacional/pro-reitorias/proad/licitacoes/pregao-eletronico/>.

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

14.11.1. ANEXO I - Termo de Referência

14.11.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

14.11.2. ANEXO II – Modelo de Proposta

14.11.3. ANEXO III - Minutas de Ata de Registro de Preços e de Termo de Contrato

Juazeiro do Norte/CE ,05 de setembro de 2024

15. 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](#).

TIAGO DE ALENCAR VIANA

Autoridade competente

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - ANEXO I TERMO DE REFERENCIA (E ETP).pdf (2.17 MB)
- Anexo II - ANEXO II MODELO PROPOSTA.pdf (38.15 KB)
- Anexo III - ANEXO III MINUTAS ATA E CONTRATO.pdf (347.93 KB)

**Anexo I - ANEXO I TERMO DE REFERENCIA (E ETP).
pdf**

Termo de Referência 29/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
29/2024	158719-UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI	CICERO WAGNER FARIAS SOUZA	03/07/2024 14:40 (v 3.0)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado		23507.001760/2024-14

1. Definição do objeto

1.1. Registro de preços para contratação de empresa especializada para eventual prestação de apoio a organização de eventos da Universidade Federal do Cariri, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.:

Item	Especificação	CATSER/ CATMAT	Medida	Qnt.	Valor Unit.	Total
LOTE 01 - INFRAESTRUTURA, ÁUDIO E ILUMINAÇÃO						
1	PALCO 8X6M Locação, transporte dos equipamentos, instalação, montagem e desmontagem de palco Com Base Reforçada, Em Ferro Galvanizado Medida Mínima 8x6m , suas dimensões podem variar em até 3m para mais ou para menos, desde que mantida a metragem mínima de 48m2; O piso deverá possuir capacidade de sustentação de no mínimo 450 Kgf/m² conforme Normas da ABNT. Com Queda De Duas Águas, Com Estrutura De Grid Box Truss (Alumínio), Pé Direito Mínimo De 6,0 M De Altura, Em Lona Branca ou preta a depender da necessidade do contratante em Perfeitas Condições, antichamas, com fechamento lateral e traseiro, Limpa Isenta De Poeira, Graxas E Outros Resíduos. Após a instalação, deve ser aprovada pela equipe da UFCA pelo menos 04 (quatro) horas de antecedência ao horário agendado para o início do evento, com segurança. Evento com até 8h de execução. O material deverá ser disponibilizado em local e horário a ser definido pela UFCA.	24376 (CATSER)	Diária	02	R\$ 5133,08	R\$ 10.266,16
2	ILUMINAÇÃO PARA EVENTOS DE PEQUENO PORTE	13757 (CATSER)	Diária	17	R\$ 5271,88	R\$ 89.621,96

	Locação, instalação, montagem e desmontagem de equipamentos: 24 par led RGBW de, no mínimo, 12w 04 moving head 575 spot. 02 moving beam 06 (seis) refletores hqi 400 para iluminação da fachada do prédio 01 mesa de luz com multicabo para ligar a mesma no rack (preferência mesa digital com sinal dmx) 01 rack de luz com 24 kw no mínimo (preferência digital com sinal dmx). Estrutura de alumínio Q30. Extensões, cabos e conectores para ligação. Incluindo instalação e transporte dos equipamentos. Cores da iluminação e localização dos refletores a serem discutidas com a coordenação do evento. Os fios de instalações dos equipamentos devem seguir normas legais de segurança e estarem protegidos e presos, evitando riscos às pessoas presentes. Montagem e testes dos equipamentos devem ser realizados em horário a ser combinado com a coordenação do evento, de acordo com as especificidades de cada solenidade. Evento com até 8h de execução. O material deverá ser instalado em local a ser definido pela UFCA. Após a instalação, deve ser aprovada pela equipe da UFCA pelo menos 04 (quatro) horas de antecedência ao horário agendado para o início do evento, com segurança. Todo sistema de montagem, transporte, operação e desmontagem por conta da empresa contratada, com aparato técnico incluindo profissional e/ou operador de som.					
3	SOM PARA EVENTOS DE MÉDIO PORTE COM BANDA Locação, instalação, montagem e desmontagem de equipamentos: • 01 mesa digital de 32 canais com 08 auxiliares • 01 processador digital de caixas • 01 sistema de caixas estéreo com 04 caixas de alta e 04subs por lado, com seus amplificadores. • 06 retornos de palco com falante de 12" + driver • 04 fones de ouvido com amplificadores • 01 sistema de contrabaixo com uma caixa 4x10" e uma caixa 1x15" • 01 cubo de guitarra • 02 microfones sem-fio UHF, tipo SM58 beta, SHURE (INCLUSO AS PILHAS/BATERIAS)	13757 (CATSER)	Diária	02	R\$ 3443,33	R\$ 6.886,66

	• 07 microfones SM 58 • 07 microfones SM 57 • 01 kit de microfones bateria (com 08 microfones no mínimo) • 06 direct-boxes • 18 pedestais, tipo girafa • 06 clamps • Computador ou tablet para controle de software e para trilhas • 01 sistema de AC ATERRADO • Cabeamento necessário para interligação de todo o sistema (microfones, instrumentos, potências, caixas, insert, energia e etc). Incluindo instalação, operação e transporte dos Equipamentos Os fios de instalações dos equipamentos devem seguir normas legais de segurança e estarem protegidos e presos, evitando riscos às pessoas presentes. Montagem e testes dos equipamentos devem ser realizados em horário a ser combinado com a coordenação do evento, de acordo com as especificidades de cada solenidade. Todo sistema de montagem, transporte, operação e desmontagem por conta da empresa contratada, com aparato técnico incluindo profissional e/ou operador de som. Evento com até 8h de execução. O material deverá ser instalado em local a ser definido pela UFCA. Após a instalação, deve ser aprovada pela equipe da UFCA pelo menos 04 (quatro) horas de antecedência ao horário agendado para o início do evento, com segurança.					
4	SOM PARA EVENTOS DE PEQUENO PORTE Locação, instalação, montagem e desmontagem de equipamentos: (CATSER) 06 caixas ativas (15”+driver) com tripé, com no mínimo 500RMS de potência 04 microfones sem-fio UHF, tipo SM58 beta, SHURE (INCLUSO AS PILHAS/BATERIAS) 04 pedestais, tipo girafa 01 Mesa de som com 16 canais com 1 auxiliar 02 caixas ativas para retorno de palco, com falante de 12” + driver 01 notebook (ou outro sistema que permita a execução de arquivos de vídeo) 01 sistema de ac ATERRADO. Cabeamento necessário para interligação de todo o sistema (microfones, instrumentos, potências, caixas, insert, energia e etc)	13757	Diária	20	R\$ 1935,24	R\$ 38.704,80

	Incluindo instalação, operação e transporte dos equipamentos. Os fios de instalações dos equipamentos devem seguir normas legais de segurança e estarem protegidos e presos, evitando riscos às pessoas presentes. Montagem e testes dos equipamentos devem ser realizados em horário a ser combinado com a coordenação do evento, de acordo com as especificidades de cada solenidade. Todo sistema de montagem, transporte, operação e desmontagem por conta da empresa contratada, com aparato técnico incluindo profissional e/ou operador de som. Evento com até 8h de execução. O material deverá ser instalado em local a ser definido pela UFCA. Após a instalação, deve ser aprovada pela equipe da UFCA pelo menos 04 (quatro) horas de antecedência ao horário agendado para o início do evento, com segurança.					
5	GERADOR Locação e instalação de grupo gerador móvel Grupo Gerador de energia com potência mínima de 180 KVA, trifásico, tensão 380/220 watts, 60 Hz, com combustível, operador e cabos elétricos para ligação, aterramento, bem como todos os equipamentos exigidos para seu funcionamento. Reservatório de combustível para uma diária de 8h. O material deverá ser disponibilizado em local e horário a ser definido pela UFCA.	21679 (CATSER)	Unid/dia	14	R\$ 2803,03	R\$ 39.242,42
6	TELÃO DE LED (PAINEIS DE LED) Locação e Instalação de Painel P5 outdoor (área sem cobertura e com cobertura), com todos os equipamentos, acessórios e softwares necessários para funcionamento. Vídeo Processado. Estrutura box Truss envelopada. Com operadores capacitados para operacionalizar o painel de led. Com diária de até 8h. O material deverá ser instalado em local a ser definido pela UFCA. Após a instalação, deve ser aprovada pela equipe da UFCA em horário antecipado do evento, a ser definido pela UFCA.	13757 (CATSER)	M2/dia	140	R\$434,00	R\$ 60.760,00
7	TENDA 5X5M Locação com montagem e desmontagem de tenda tamanho 5X5m, tipo piramidal ; confeccionada em estrutura metálica galvanizada por imersão ao fogo, pé direito de 2,5m (lateral), cobertura de lona PVC na cor branca, passada por tratamento químico contra: mofo, fungos Raios UV e Auto-Extintíveis (que não propagam chamas), para instalação em área externa, incluindo instalação e transporte dos equipamentos; iluminação em led compatível com o tamanho da tenda, piso em compensado naval e forração em carpete antichama. Fechamento lateral e de fundo em lona antichama. Fixada ao solo contra ventamento.	21164 (CATSER)	Unid/dia	15	R\$ 853,33	R\$ 12.799,95
8	ESTRUTURA BOXTRUSS COM IMPRESSÃO GRÁFICA Locação, Instalação E Montagem (No Local), Em Bom Estado De Conservação para Uso Em Sinalização De Eventos; Estrutura em box truss Q30 ou Q15 envelopada, treliça em alumínio; estruturas de suporte (parafusos\cubos) e bases de sustentação. Estrutura de Grid que suporte a fixação de lona	13099 (CATSER)	Diária	26	R\$ 1.446,41	R\$ 37.606,66

	medindo aproximadamente 4m por 3m. Grid acompanhado de backdrop em Lona fosca front ligh, Impressão Digital Solvente de Alta Resolução, Em Policromia 4/0, Imagem E Texto, Com Proteção Uv. Acabamento em bainha reforçada com ilhóis a cada 40cm. Arte Enviada posteriormente pela UFCA. Incluso todo material necessário para fixação da lona no boxtruss. Com fixação adequada e que suporte a possíveis rajadas de vento. Com montagem de, até, 2h antes do evento. O valor deverá incluir montagem e desmontagem, além da colocação do material indicado pelo Contratante. Diária de 12horas. O material deverá ser disponibilizado em local e horário a ser definido pela UFCA no dia anterior ao início do evento.					
Total Lote 01 - Infraestrutura, Áudio e Iluminação – R\$ 295.888,61						
LOTE 02 – CERIMONIAL E DECORAÇÃO						
9	MESTRE DE CERIMÔNIAS Apresentar autoridades ou participantes presentes em evento público, de acordo com o cerimonial e protocolo proposto pela UFCA. Constar comprovação na condução de solenidades universitárias ou eventos com autoridades. Deverá apresentar-se bem penteado(a) e trajado(a) devidamente com roupa clássica (terno para homens e tayer ou terninho para mulher). Deverá ter experiência na área, boa dicção e desenvoltura em: a) Apresentação de eventos; b) Trato com autoridades; c) Atividades de assessoria de palco; d) Articulação e interpretação de possíveis imprevistos no cerimonial. Deverá apresentar-se para a coordenação do evento, no máximo 5 (cinco) dias úteis antes da data do evento, para ser submetido a avaliação pelo setor responsável da UFCA. Caso o profissional não seja aprovado na avaliação a que foi submetido, a empresa deverá substituí-lo imediatamente, encaminhando outro profissional para ser avaliado com no máximo 3 (três) dias úteis antes do evento. O profissional aprovado na avaliação deverá apresentar-se na UFCA, para realização do evento, na hora definida pela coordenação do evento, com antecedência mínima de 1h, e seguir as orientações da organização do evento. Deverá seguir o roteiro para condução das cerimônias presenciais, híbridas ou EAD, definido pelos responsáveis pela organização do evento. Diárias de 5h sem ônus de transporte e alimentação para a UFCA.	12955	Unid/dia	25	R\$ 750,00	R\$ 18.750,00
10	CANUDO DE FORMATURA Fornecimento de canudo de formatura revestido em papel camurça ou colorplus; em cores variadas a combinar; comprimento 30 cm e largura 4 cm; parede reforçada com 1,5	479993	Unidade	700	R\$ 14,87	R\$ 10.409,00

	mm de espessura, personalizado com a identidade visual da UFCA (a ser disponibilizado posteriormente) em dourado; acabamento da tampa em dourado. Item não retornável.					
11	DECORAÇÃO DE AMBIENTE 17019 Unid/dia 20 R\$ 4.443,22 R\$ 88.864,40 Locação de decoração de ambiente contendo: 01 Estrutura metálica de metalon nas dimensões de 6,00 metros (largura) x 4,00 metros (altura); com fixação adequada. A depender do evento, pode-se alterar para 2 estruturas de 3m (largura) por 4m (altura); - Forração da(s) estrutura(s) metálica(s) com tecido tipo jacquard com cor a ser definida pela coordenação da solenidade. 02 Toalhas para a mesa diretiva de, até 08 metros, do tipo Linho (e/ou similares), com cor a ser definida pela coordenação da solenidade. 01 (uma) jardineira com flores naturais e folhagens para frente de palco com 04 (quatro) metros de comprimento e 0,80 (zero vírgula oitenta) metros de altura; com suporte(s) de vidro espelhado ou de madeira. 02 (dois) vasos estilo ouro velho, cerâmica europeia e /ou retro de luxo com arranjos em flores naturais e folhagens montados em colunas de madeira revestida em tecido medindo aproximadamente 02 (dois) metros de altura (altura da folhagem e flores + vaso + coluna). Vasos, bases e pedestais em cerâmica específicos para decoração de entrada do ambiente ou laterais de palco. Todas as flores e folhagens a serem utilizadas serão definidas pela coordenação da solenidade. Tipos de flores naturais e folhagens: Elicôneas, flores do campo, flores nobres, flores tropicais e folhagens diversas. As flores devem ter boa durabilidade. Transporte, organização, montagem e desmontagem sob a responsabilidade da empresa contratada. Incluso todo material necessário para fixação, com segurança, do tecido na estrutura metálica. A ambientação e montagem devem ser acompanhadas por decorador com capacidade e experiência comprovada, seguindo as orientações e propostas da coordenação do evento. O projeto de decoração da solenidade deverá ser apresentado à coordenação do evento com 07 (sete) dias após a solicitação com o mínimo de 02 propostas, para análise e adequações de acordo com as especificidades da solenidade e com orientação da coordenação o evento. Deve ser previsto no projeto outros itens solicitados pela UFCA, como painéis de Led e iluminação, caso sejam disponibilizados pela UFCA. Serviço com duração de 12 (doze) horas. O serviço precisa ser apresentado de forma adequada à coordenação do evento 02 (duas) horas antes do início da cerimônia.	(CATSER)				
12	CADEIRA TIFFANY	20460	Unid/dia	170	R\$ 21,82	R\$ 3.709,40

	Locação de Cadeiras tiffany cristal em acrílico com assento almofadado na cor branca, tamanho adulto, em ótimo estado de conservação e que suporte no mínimo de 120kg	(CATSER)				
13	MESAS QUADRADAS Locação de Mesas brancas quadradas em estrutura de plástico inquebrável (Dimensões aproximadas: 70 x 70 x 70 cm), empilhável, peso de suporte 90 kg, incluindo instalação e transporte dos equipamentos. O material deverá ser disponibilizado em local e horário a ser definido pela UFCA no dia anterior ao início do evento.	20460 (CATSER)	Unid/dia	800	R\$ 20,76	R\$ 16.608,00
14	CADEIRAS BRANCAS Locação de Cadeiras brancas em estrutura de plástico inquebrável, empilhável, sem braços, com encosto, capacidade para até 120kg de peso. Conforme norma NBR 14.776/2001. Com serviço de carregadores para distribuição no espaço a serem utilizados. Quantidade a ser definida pelo requisitante quando solicitado, de acordo com a quantidade de pessoas, conforme a natureza do evento e a solicitação, incluindo instalação e transporte dos equipamentos. O material deverá ser disponibilizado em local e horário a ser definido pela UFCA no dia anterior ao início do evento.	20460 (CATSER)	Unid/dia	3000	R\$ 9,41	R\$ 28.230,00
15	ARRANJO FLORAL Fornecimento de arranjos florais, tipo jardineira, para mesa de autoridades, com folhagens e flores naturais diversas tropicais e /ou do campo (a combinar), em espuma floral, medindo aproximadamente 90 cm de comprimento x 50 cm de altura. O material deverá ser disponibilizado em local e horário a ser definido pela UFCA no dia anterior ao início do evento.	607835 (CATMAT)	Unidade	06	R\$ 234,50	R\$ 1.407,00

Total Lote 02 – Cerimonial e Decoração – R\$ 167.977,80

LOTE 03 – ALIMENTAÇÃO

16	COFFEE-BREAK Fornecimento de coffee-break para participantes e monitores de eventos: a) Até 6 (seis) tipos dos itens a escolher, pela UFCA, dentre os que seguem abaixo como sugestão: Pão de queijo, pão de batata com ou sem recheio, enroladinho com recheios diversos, mini croissants de sabores diversos, mini sanduíche natural, mini pizzas, empadinha com recheios de diversos sabores, pastéis de forno de sabores diversos, salgados fritos de sabores variados, biscoitos sem recheio ou recheados de sabores variados, barquetes de sabores variados, bolos variados, salgadinhos variados, petit fours doces e salgados variados, frutas variadas fatiadas, potes de 200ml com salada de frutas contendo no mínimo, 05 frutas, mini canapés de sabores variados. Deverá haver minimamente, por pessoa, o total de 10 unidades, somando os itens escolhidos. A proporção da quantidade de cada item escolhido será definido pela UFCA em cada evento (<i>Por exemplo: 02 pasteis, 02 enroladinhos, 02</i>	3697 (CATSER)	Unidade	1400	R\$ 32,63	R\$ 45.682,00
----	--	----------------------	---------	------	-----------	---------------

<i>mini pizzas, 01 pão de queijo, 02 empadinhas e 01 sanduiche natural - Totalizando 10 unidades por pessoa, dentre 6 itens escolhidos).</i> b) Café, leite, chá, água mineral, suco de fruta (2 tipos). No mínimo 350 ml por pessoa. Variações dos sucos de fruta: abacaxi, laranja, uva, limão, morango. Os sabores dos itens serão escolhidos posteriormente pela UFCA; c) 02 Sachet de açúcar/pessoa e adoçante em quantidade proporcional ao número de por pessoas a servir; d) Refrigerantes variados - convencional e diet. No mínimo 350 ml por pessoa. Os sabores dos itens serão definidos posteriormente pela UFCA; e) Utensílios: copos descartáveis de 200ml, pratos descartáveis de 15cm, bandejas em inox ou vidro, garrafas térmicas cromadas, jarras de vidro e/ou inox, talheres, guardanapo de papel, porta-guardanapo de metal ou acrílico, em quantidade suficiente para atender todo o público participante do evento. Incluso também toalha de mesa e sobre toalhas em tamanho compatível com a mesa de modo a cobri-la até os pés e preenchê-la inteiramente, identificadores de sabores/tipos de bebidas e de alimentos em prismas de mesa em acrílico ou papelão rígido e demais utensílios necessários são de responsabilidade da contratada, em qualquer circunstância, devendo obrigatoriamente utilizar os utensílios apropriados para servir cada tipo de alimento/bebida com bom padrão de qualidade e de apresentação. f) Os alimentos e bebidas deverão ser dispostos nas mesas para o usuário servir-se pessoalmente; g) O café, chá e suco não deverão vir adoçado; h) Apresentação: os alimentos deverão ser dispostos em utensílios de boa qualidade, em bom estado, e devidamente higienizados, de maneira que garantam boa apresentação do coffee-break. i) Demanda de pessoal: mínimo 1 atendente para até 50 pessoas devidamente uniformizados e identificados, à disposição para fazer tanto a organização e apresentação dos itens, como a reposição e/ou redistribuição das bebidas e dos alimentos, quando houver, quanto o recolhimento de utensílios vazios e outros itens usados, de maneira a preservar a boa apresentação visual dos locais onde estão sendo servidos as bebidas e os alimentos. j) Deverão ser observadas as condições ideais de conservação e temperatura do coffee-break a serem fornecidos, seguindo as regras de vigilância sanitária. As bebidas frias (suco e refrigerante) devem ser acompanhados de recipiente com gelo. k) A cotação deverá ser feita por unidade e devem incluir todas as taxas de serviços e impostos, os pedidos serão no mínimo de 50 unidades por evento, ou seja, para 50 pessoas. l) O COFFEE-BREAK deve ser previamente testado e aprovado pela equipe da UFCA com mínimo de 10 dias de antecedência e seguir o mesmo padrão durante o evento. O material deverá ser disponibilizado em local a ser definido pela UFCA.					
--	--	--	--	--	--

	m) O serviço precisa ser apresentado de forma adequada à coordenação com antecedência ao evento, em horário definido pela UFCA.					
17	KIT-LANCHE Fornecimento de kits lanche para participantes e monitores dos eventos. Cada kit lanche deve ser constituído pelos 3 itens abaixo, a serem escolhidos pela UFCA, dentre as variações que seguem como sugestão: a) sanduíche: Peso mínimo 225 gramas. Variações: • Pães: hambúrguer, integral, italiano, francês ou leite. Mínimo 50 gramas • Frios: presunto, queijo, salame. Mínimo 75 gramas • Complementos: alface, tomate, cenoura ralada, pastas (atum, frango, azeitona), manteiga. Mínimo 100 gramas b) 1 fatia de bolo de sabor: Mínimo 100 gramas cada fatia. Variações: baunilha, chocolate, cenoura, integral; c) 1 suco de fruta em garrafa plástica ou embalagem tetrapack ou 1 refrigerante em lata. Mínimo 350 ml. Variações: • suco de fruta: abacaxi, laranja, uva, limão, tangerina. • refrigerante em lata de 350 ml: convencional e/ou diet. Os sabores dos itens serão definidos posteriormente pela UFCA; d) Os alimentos devem ser acondicionados em embalagens higiênicas e descartáveis e serem acompanhados de 1 conjunto de talheres descartáveis, 2 folhas de guardanapo de folhas duplas e copos descartáveis de 200ml; e) Deverão ser observadas as condições ideais de conservação e temperatura dos kits lanches a serem fornecidos, seguindo as regras de vigilância sanitária. f) As bebidas devem estar em temperatura refrigerada/gelada para consumo. As bebidas frias (suco e refrigerante) devem ser acompanhadas de recipiente com gelo. g) Os kits deverão ser entregues em local e hora definidos pela UFCA. h) A cotação deverá ser feita por unidade e devem incluir todas as taxas de serviços e impostos, os pedidos serão no mínimo de 50 unidades por evento, ou seja, para 50 pessoas. i) O KIT-LANCHE deve ser previamente testado e aprovado com mínimo de 10 dias de antecedência pela equipe da UFCA e seguir o mesmo padrão durante o evento. O serviço precisa ser apresentado de forma adequada à coordenação do evento com antecedência ao evento, em horário definido pela UFCA.	3697	Unidade	2400	R\$17,19	R\$ 41.256,00

18	BEBEDOURO COM FORNECIMENTO DE ÁGUA MINERAL Locação de 01 bebedouro de coluna com 02 torneiras para água em temperatura ambiente e gelada, incluindo o fornecimento de água mineral natural, sem gás, em garrafão de 20 litros e copos descartáveis de 150ml durante todo o evento, com estimativa de 100 pessoas. Diária de 06 horas. O bebedouro deve estar em bom estado de conservação, em condições de uso e devidamente limpo. O bebedouro deve ser reabastecido com garrafão de 20l, sempre que necessário. O garrafão de água 20litros e os copos descartáveis devem estar devidamente lacrados. O serviço precisa ser apresentado de forma adequada à coordenação do evento com, no mínimo, 02 (duas) horas antes do início da cerimônia.	22888 (CATSER)	Unid/dia	50	R\$ 87,00	R\$ 4.350,00
19	ÁGUA MINERAL 500ML SEM GÁS Fornecimento de água mineral em garrafas de 500ml sem gás, devidamente lacrada. O material deverá ser disponibilizado em local a ser definido pela UFCA. (GARRAFA).	445484 (CATMAT)	Unidade	400	R\$2,25	R\$ 900,00

Total Lote 03 – Alimentação – R\$ 92.188,00

LOTE 04 - AUDIOVISUAL E INTERNET

20	SERVIÇO DE REGISTRO AUDIOVISUAL Serviço de Registro Audiovisual com 03 (três) câmeras digitais em tripé para gravação e transmissão na íntegra para as plataformas digitais da UFCA (link de internet será fornecido pela UFCA). Disponibilização de cinegrafistas para as câmeras. Contendo: mesa de corte, notebook e editor de imagens, com sonorização do ambiente; cabos e conexões. Com acompanhamento de técnicos durante todo evento. A contratada será responsável pela instalação e retirada de todos os materiais. Tempo estimado de realização do evento: 06 (seis) horas . O serviço precisa ser apresentado de forma adequada à coordenação do evento 02 (duas) horas antes do início da cerimônia. Presença de profissionais para operação de câmera e transmissão audiovisual, sem ônus de transporte e alimentação para a UFCA. O material gravado deverá ficar registrado nas plataformas da UFCA.	19658 (CATSER)	Unid/dia	17	R\$ 4.249,67	R\$ 72.244,39
21	CONEXÃO DE INTERNET Instalação e manutenção de link temporário com plano de acesso dedicado com velocidade de no mínimo 50 Mbps upload e Download, com ponto de internet por onda wireless para o funcionamento de toda a rede de internet necessária para as respectivas atividades e serviços. Diária mínima de 12 (doze horas) horas. A internet será prioritariamente para transmissão do evento de forma síncrona.	26344 (CATSER)	Assinatura/ Dia	10	R\$ 1.132,33	R\$ 11.323,30

Total Lote 04 - Audiovisual – R\$ 83.567,69

ITENS AVULSOS

22	LOCAÇÃO DE ESPAÇO (AUDITÓRIO) Locação de espaço para realização das solenidades/eventos, com acessibilidade, estacionamento próprio (capacidade média de 200 vagas, havendo vagas reservadas a portadores de deficiência), localização em via pública de fácil acesso, com passagem de transporte público coletivo, com taxa inclusas (impostos, água e luz). O espaço deve conter: 01 Auditório com capacidade para no mínimo, 500 pessoas sentadas em cadeiras acolchoadas (Climatizado, com sistema de acústica, mesas e cadeiras disponíveis no palco para composição de mesa diretiva), espaço externo ao auditório (Capacidade de 50 pessoas, climatizado, com balcão e cadeiras disponíveis, Banheiros com acesso a portadores de deficiência) e 01 Sala de Apoio (Capacidade de 20 pessoas, climatizado, contendo sofás, mesas e cadeiras acolchoadas). Diária de, até, 14 horas. Será definido pela UFCA o rateio de horas de montagem, execução e/ou desmontagem (Quantitativo de horas de execução não inferior a 06 horas).	22721	Unid/Dia	12	R\$ 5.596,11	R\$ 67.153,32
Total Itens Avulsos – R\$ 67.153,32						
TOTAL GERAL						R\$ 706.775,42

1.2. O objeto desta contratação é caracterizado como serviço/bem comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. Os códigos CATSER/CATMAT acima são meramente ilustrativos, devendo prevalecer a descrição do produto.

1.4. No que diz respeito aos bens, o objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato ou documento equivalente, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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 Plano de Contratações Anual 2024, conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: 18621825000199-0-000001/2024
- II) Data de publicação no PNCP: 24/05/2023
- III) Identificador da Futura Contratação: 158719-99/2023

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. A pretensa contratação se dará por meio de Sistema de Registro de Preços - SRP. A Hipótese da utilização do uso de SRP se enquadra no art. 3º, incisos I, II e V do Decreto 11.462, DE 31 DE MARÇO DE 2023, que regula o Sistema de Registro de Preços, em virtude da necessidade de aquisições frequentes, pela conveniência da entrega parcelada e por não ser possível definir o quantitativo exato que será demandado pela UFCA.

4. Requisitos da contratação

Sustentabilidade:

4.1. No que diz respeito a práticas de sustentabilidade, a contratada deverá seguir o que versa o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, bem como o Guia de critérios para Aquisições Sustentáveis da Universidade Federal do Cariri, no que couber.

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

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

Vistoria

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

Outros

4.5. Requisitos de qualificação: Considerando o objetivo proposto, busca-se a contratação de instituição idônea e com experiências na produção de eventos.

4.6. Requisito temporal: Há necessidade de disponibilização do serviço e equipamentos com antecedência para cada evento conforme o indicado na descrição de cada item,.

4.7. Requisito disponibilidade em diversas localidades: Necessidade de fornecimento dos serviços e materiais nos campi Juazeiro do Norte, Crato, Barbalha, Brejo Santos, Icó ou em local público ou locado pela UFCA nos municípios mencionados.

4.8. Natureza da contratação: A futura contratação possui característica de natureza não continuada, conforme descrição do art. 16, da IN 05/2017 MPDG.

4.9. Os bens e serviços a serem entregues deverão estar em conformidade com as especificações mínimas constantes no Termo de Referência e neste documento, bem como atender às todas as disposições legais e regulamentares dos órgãos fiscalizadores no que couber.

4.10. Todas as despesas de materiais, pessoal, envio, transporte, carga, descarga, substituição ou acréscimo e outras para efetiva entrega correrão por conta do fornecedor.

4.11. A Contratada deverá responsabilizar-se pela obtenção das ARTs e demais documentação necessária junto aos órgãos fiscalizadores.

4.12. Na ocorrência de rejeição do recebimento, a Contratada ficará obrigada a substituir, às suas custas, o serviços não aceitos.

4.13. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 2018, constituindo-se em serviços auxiliares, instrumentais ou acessórios à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

4.14. Considerando que é um objeto que será executado sob demanda, quando a UFCA necessitar, não se verifica necessidade de exigência da garantia da contratação, prevista nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5. Modelo de execução do objeto

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.2 Os bens/serviços serão iniciados mediante a emissão de Ordem de Serviço/Fornecimento de Bens.

5.3 Os objetos/serviços constantes no item 1.1 deste termo são passíveis de contratação, não estando a Universidade Federal do Cariri obrigada a realizá-los. Tendo em vista as particularidades dos diversos eventos, cada contratação terá seus prazos e suas

necessidades específicas, definida por meio de Ordens de Serviço/Fornecimento dos Bens ou documento similar, a serem expedidas pelo Contratante.

5.4 A UFCA deverá enviar a Ordem de Serviço/Fornecimento de Bens. e a nota de empenho à Contratada, com antecedência mínima de 07 (sete) dias úteis, para eventos a serem realizados nas dependências físicas de sua sede e/ou campi.

5.5. A Empresa terá o prazo de até 24 (vinte e quatro) horas para responder formalmente à solicitação.

5.6 Em casos extraordinários, eventos enviados fora do prazo citado devem ser atendidos pela Empresa dentro das condições possíveis. Todos os ajustes necessários devem ser previamente aprovados pela UFCA. Caso não possa atender à solicitação, a empresa deverá apresentar justificativa formal

5.7 Os bens/serviços contratados serão realizados e executados sempre sob a supervisão, coordenação e orientação da Secretaria de Cerimonial e Apoio a Eventos da UFCA.

5.8 Cada evento terá formatação própria a ser definida mediante Ordem de Serviço/Fornecimento de Bens. específica a ser expedida pelas unidades/órgão demandante.

5.9 A CONTRATADA deverá repor, imediatamente, os profissionais a serviço do evento, no caso de ausência ou dispensa, antes do início do evento.

Condições específicas de execução

Lote 01

5.10 Os fios de instalações dos equipamentos devem seguir normas legais de segurança e estarem protegidos e presos, evitando riscos às pessoas presentes;

5.11 Montagem e testes dos equipamentos devem ser realizados em horário a ser combinado com a coordenação do evento, de acordo com as especificidades de cada solenidade;

5.12 A CONTRATADA deverá se responsabilizar pelos custos de montagem e desmontagem de equipamentos, por ocasião de mudança de local de realização dos eventos;

5.13 É de responsabilidade da CONTRATADA todas as despesas de deslocamento, montagem e desmontagem dos itens dos serviços (material, ferramentas, funcionários e equipamentos);

5.14 A CONTRATADA deverá fornecer, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, relatório de situação dos serviços em curso.

Lote 02

5.15 É de responsabilidade da CONTRATADA o planejamento operacional, organização, execução no acompanhamento da decoração do evento, incluindo checagem, preparação de ambientes e dos equipamentos necessários, suporte técnico, fornecimento de apoio logístico e de serviços que se fizeram necessários, com emprego de profissionais capacitados e equipamentos em quantidades e características necessárias, seguindo as orientações e propostas da coordenação do evento;

5.16 O projeto de decoração da solenidade (contendo fotos exemplificativas) deverá ser apresentado à coordenação do evento com 07 (sete) dias após a solicitação para análise e adequações de acordo com as especificidades da solenidade e com orientação da coordenação do evento;

5.17 A critério da CONTRATADA, poderá ser solicitado a empresa envio de 03 propostas de decoração, dentre os itens previstos, para validação ou alteração do cardápio.

5.18 Caberá a CONTRATADA todos os custos pelo deslocamento, montagem e desmontagem dos ambientes, seguindo as orientações da CONTRATANTE;

5.19 O ambiente deverá estar pronto com 02 (horas) horas antes do início da cerimônia, atendendo as especificidades da CONTRATANTE, atendendo os critérios de segurança para espaços públicos;

5.20 Caberá à CONTRATADA a limpeza nas localidades onde acontecerão os eventos, após a realização de seu serviço, não deixando vestígios de sujeira ou restos de materiais advindos dos serviços de decoração, sem ônus para a CONTRATANTE;

5.21 A CONTRATADA deverá se responsabilizar por todo o tipo de transporte de material, ferramentas, funcionários e equipamentos para o local do evento;

5.22 A CONTRATADA deverá se responsabilizar pelos custos de montagem e desmontagem de equipamentos, por ocasião de mudança de local de realização dos eventos;

5.23 A CONTRATADA deverá fornecer, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, relatório de situação dos serviços em curso.

5.24 A prestação de serviço de decoração que envolver recursos humanos e materiais para composição da decoração deve considerar para elaboração da planilha de custos requisitos como:

5.24.1 Incluir/prever no custo despesas como: vaso, flores naturais, esponjas, terra de boa qualidade, transporte e os encargos sociais e trabalhistas do pessoal que se envolver com o serviço;

5.24.2 Todos os tipos de arranjos e vasos devem conter entre 03 a 08 modelos de flores/folhagens naturais, a serem escolhidas pelo solicitante vinculado à UFCA, de acordo com o item solicitado.

5.25. A CONTRATADA deverá providenciar a alocação de profissionais devidamente uniformizados e condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão CONTRATANTE, em qualquer repasse para a CONTRATANTE, bem como a disponibilização de material necessário para a plena execução dos serviços definidos pela CONTRATANTE.

5.26 As vestimentas (roupas e sapatos) devem atender às recomendações da coordenação do evento.

5.27 Os profissionais mestres de cerimônia deverão apresentar-se para a coordenação do evento, no máximo, 5 (cinco) dias úteis antes da data do evento, para ser submetido a avaliação pelo setor responsável da UFCA. Caso o profissional não seja aprovado na avaliação a que foi submetido, a empresa deverá substituí-lo imediatamente, encaminhando outro profissional para ser avaliado com no máximo 3 (três) dias úteis antes do evento.

5.28 Os profissionais devem atender as especificidades da solenidade, sendo responsabilidade da CONTRATADA oferecer condições para que a equipe de profissionais participe, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, de reunião com a organização do evento, para a definição das atividades.

Lote 03

5.29 A higienização dos equipamentos, móveis e utensílios utilizados, o abastecimento de água, a manipulação, preparação, armazenamento, transporte e exposição ao consumo dos alimentos e o manejo dos resíduos, deverão obedecer ao disposto na RESOLUÇÃO-RDC ANVISA Nº 216, DE 15 DE SETEMBRO DE 2004;

5.30 As empresas que exercem a atividade de alimentação deverão apresentar alvará sanitário expedido pelo órgão sanitário competente (estadual, municipal ou distrital) nos termos do ART. 46 DO DECRETO-LEI Nº 986 DE 21 DE OUTUBRO DE 1969;

5.31 A CONTRATADA deverá providenciar a alocação de profissionais qualificados devidamente uniformizados, com luvas, máscaras faciais e tocas para cabeça, bem como a disponibilização de material necessário para a realização dos serviços, conforme definido pelo Cerimonial da CONTRATANTE;

5.32 A CONTRATADA apresentar à coordenação do evento, degustação do cardápio que será servido com antecipação de no mínimo, 10 dias corridos do evento, e um relatório contendo o cardápio com itens e quantitativos;

5.33 Em caso de necessidade de fornecimento de água mineral em garrações de 20 litros, os vasilhames deverão ser transparentes e os bebedouros novos, sem apresentar ferrugem ou amassaduras;

5.34 Ficará a critério da CONTRATANTE o destino dos alimentos perecíveis e não perecíveis, assim como as bebidas disponibilizadas, ao final de cada evento;

5.35 A CONTRATADA deve transportar, armazenar e servir os alimentos de forma que evite a possibilidade de proliferação de possíveis danos à saúde de participantes. Portanto, cumprindo todos os meios e regras sanitárias referentes a serviços de alimentação como: manter o ambiente limpo, os alimentos devidamente armazenados e cobertos, as bebidas com a devida refrigeração, uso de toca, luvas etc.

5.36 Caberá à CONTRATADA manter o espaço onde acontece o atendimento limpo e após a realização de seu serviço, não deixando vestígios de sujeira ou restos de materiais advindos de alimentação, sem ônus para a CONTRATANTE;

5.37 A critério da CONTRATADA, poderá ser solicitado a empresa envio de 03 propostas de coffee-breaks e kit-lanches, dentre os itens previstos, para validação ou alteração do cardápio.

5.37.1 Caso o serviço contratado seja para mais de um dia, a empresa deverá propor alternância no cardápio de alimentação para que não haja repetição do mesmo alimento, de acordo com a lista fornecida pela UFCA.

5.38 O Coffee Break será servido no local de realização do evento, determinado pela CONTRATANTE;

5.39 A duração de cada Coffee Break será de acordo com o cronograma do respectivo evento, informado pela UFCA, ficando pré-determinada a duração mínima de 30 (trinta) minutos, a contar do momento que as pessoas começarem a se servir;

5.40 Para um público a partir de 50 (cinquenta) pessoas e dependendo do local destinado para esse fim, o Coffee Break deverá ser servido em mais de uma mesa, com vistas a evitar congestionamento no momento das pessoas se servirem.

5.41 Todos os produtos a serem utilizados pela CONTRATADA deverão ser novos e/ou estarem em bom estado de conservação /uso, sem que estejam sujos, trincados, quebrados ou com rachaduras.

5.42 Qualquer dano ou extravio de talheres, louças, bandejas, ou demais itens disponibilizados pela CONTRATADA será de sua própria responsabilidade.

5.43 A CONTRATADA é responsável pela conservação, refrigeração e preparação dos alimentos, bem como pela refrigeração das bebidas.

5.44 Todas as bandejas/recipientes que serão utilizados para servir os alimentos deverão ser identificadas com o nome dos alimentos e sempre que possível com a composição deles dando ênfase aqueles que contenham glúten.

5.45 A CONTRATADA deverá utilizar insumos de primeira qualidade no preparo da alimentação, que deverá apresentar sabor e aroma agradáveis e aspecto saudável (vedado o aproveitamento de sobras de outros preparos ou de eventos ocorrido no mesmo dia e em dias anteriores), bem como observar o ponto de cozimento dos alimentos a fim de evitar, conforme o caso, alimentos aquém ou além do ponto de cozimento (cru, cozido demais, queimado, etc.).

5.46 A CONTRATANTE não se responsabilizará por utensílios e/ou pertences esquecidos em suas dependências, utilizados pela CONTRATADA na execução deste Contrato.

5.47 A CONTRATADA deverá identificar as garrafas térmicas e as jaras com os nomes dos produtos oferecidos sobre a mesa.

5.48 A CONTRATADA deverá substituir imediatamente qualquer alimento e/ou equipamento que não atendam ao disposto neste Termo de Referência sem direito a ressarcimento e sem ônus para a CONTRATANTE;

5.49 O Coffee-Break deverá ser preparado observando o equilíbrio nutricional dos alimentos.

5.50 Qualidade: os serviços devem ser executados de forma precisa, com qualidade que garanta a perfeita realização dos eventos e todos os materiais a serem entregues deverão ser novos em perfeito estado de conservação;

5.51 Para cada serviço prestado haverá fiscalização por parte do setor competente da UFCA quanto à quantidade fornecida de itens (alimentos) que por pessoas não deve ser inferior a 10 (dez) unidades de maneira diversificada entre os itens solicitados previamente.

Lote 04

5.52 A UFCA detém o direito de uso sobre os registros de som, imagem e vídeo produzidos pela CONTRATADA, que deve repassar todo o material, sob pena de responsabilidade civil e penal.

Locais da prestação dos serviços e da entrega dos bens

5.53. Os bens/serviços serão prestados nos seguintes endereços:

Campus UFCA	Endereço / Abrangência	Abrangência de montagem/ execução
Campus Juazeiro do Norte	Av. Tenente Raimundo Rocha, 1639. Bairro Cidade Universitária – Juazeiro do Norte (CE).	Todas as Unidades Acadêmicas e Administrativas
Campus Crato	R. Ícaro de Sousa Moreira, 126. Bairro Muriti – Crato (CE).	
Campus Barbalha	R. Divino Salvador, 284. Bairro Alto do Rosário – Barbalha (CE).	

Campus Brejo Santo	R. Olegário Emídio de Araújo, s/n. Bairro Aldeota – Brejo Santo (CE)	
Campus Icó	Av. Josefa Nogueira Monteiro, 1668 - Bairro Centro – Icó (CE).	

5.54 Poderão ainda ser solicitado bens/serviços em endereços distintos dos citados acima, em locais públicos ou locados pela UFCA, mas ainda nos municípios supracitados.

5.55 Os serviços ocorrerão de acordo com cada programação do evento, podendo acontecer de segunda a domingo, das 7 às 23 horas, salvo exceções em que a Administração Pública justificar.

Materiais a serem disponibilizados

5.56 Para a perfeita execução do objeto, a Contratada deverá disponibilizar, quando for o caso, os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, promovendo sua substituição quando necessário.

5.57 A demanda da prestação dos serviços inclui a aquisição/contratação pela CONTRATADA dos seguintes itens:

- Materiais de consumo a exemplo de descartáveis, materiais de higiene, limpeza dentre outros necessários para a perfeita execução dos serviços;
- Equipe de pessoal capacitado compatível com a qualidade e quantidade do serviço contratado, observadas as normas vigentes da vigilância sanitária e das leis trabalhistas em vigor.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.58 Todas as despesas incidentes na prestação dos bens/serviços contratados, tais como tributos, taxas, ART's, alvarás, licenças, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, garantias, fornecimento de todos os materiais, ferramentas, equipamentos e peças necessários, mão de obra, bem como quaisquer outras despesas não mencionadas que incidam ou venham incidir sobre o objeto licitado, serão de inteira responsabilidade da empresa a ser contratada, não existindo quaisquer ônus para a Contratante;

5.59 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos;

5.60 A CONTRATADA deverá concluir a montagem com todas as instalações e equipes, em horário antecipado ao início do evento, estabelecido pela CONTRATANTE, para que o Fiscal da contratante possa atestar a entrega de todos os serviços.

5.61 A desmontagem e remoção dos equipamentos utilizados deverão ocorrer no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o encerramento do evento

5.62 A CONTRATADA deverá prestar, com cordialidade e respeito, todos os esclarecimentos solicitados pela UFCA, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência à UFCA, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução dos serviços.

5.63 A contratada deverá possuir:

5.63.1 Capacidade de instalação de sonorização, iluminação e audiovisual compatível com as exigências dos itens a serem adquiridos;

5.63.2 Capacidade técnica com pessoal qualificado para atendimento aos serviços especializados.

5.64 Caberá à empresa contratada fornecer todos os serviços solicitados na Ordem de Serviço/Fornecimento de Bens. A UFCA somente arcará com os serviços e quantidades efetivamente solicitados e executados.

5.65 Poderão ser realizados eventos simultâneos na UFCA, inclusive, dentro do mesmo setor de atuação.

Especificação da garantia dos bens e serviços (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

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

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. Sempre que necessário, será exigida a presença de preposto da empresa contratada, no local e data combinados, o qual será responsabilizado pela qualidade e eficácia dos serviços a serem prestados.

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

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

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

6.11. Identificada qualquer 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);

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

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

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

Fiscalização Administrativa

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

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

Gestor do Contrato

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

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

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

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

6.21. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo

setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

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

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

7. Critérios de medição e pagamento

Do recebimento

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

7.3. 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).

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

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

7.6. 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.

7.6.1. 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;

7.6.2. 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.

7.6.3. 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)

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

7.6.5. 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.

7.7. 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.

7.8. 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:

7.8.1. 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).

7.8.2. 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;

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

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

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

7.9. 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.

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

7.11. 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

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

7.13. 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

7.14. 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:

7.14.1. o prazo de validade;

7.14.2. a data da emissão;

7.14.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.14.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.14.5. o valor a pagar; e

7.14.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.15. 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;

7.16. 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.

7.17. 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).

7.18. 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.

7.19. 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.

7.20. 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.

7.21. 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

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

7.23. 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/IBGE de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.26.1. 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.

7.27. 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

7.28. 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.

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

7.30. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra

impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.31. 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. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

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

8. Critérios de seleção do fornecedor

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de execução

8.2. No que diz respeito aos serviços a serem contratados, o regime de execução do contrato será empreitada por preço unitário, tendo em vista não se saber ao certo a estimativa precisa dos itens e quantitativos que compõem o objeto a ser contratado.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.13. 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.

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

8.15. 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;

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

8.17. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo

exercício contrata ou concorre;

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

8.19. 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

8.20. Os critérios de qualificação econômico-financeira destacados abaixo só se aplicam ao **LOTE 1**. A exigência se justifica pela complexidade e essencialidade dos itens que compõem o lote, bem como o valor total agregado.

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

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

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

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

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

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

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

8.23.5. 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 5% do valor total estimado da contratação.

Qualificação Técnica

8.24. Comprovação de aptidão para a prestação de serviços ou fornecimento de bens, com características e 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.

8.24.1. Os atestados de capacidade técnico-operacional deverão referir-se bens fornecidos no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

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

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

8.23.4. A exigência objetiva de qualificação técnica visa que as empresas licitantes demonstrem ter o mínimo de expertise, de ordem técnica e operacional, em executar com êxito o objeto da licitação.

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

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

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

8.25.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

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

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

8.25.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

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

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 706.775,42

9.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 706.775,42 (setecentos e seis mil setecentos e setenta e cinco reais e quarenta e dois centavos).

10. Adequação orçamentária

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

10.2. Por se tratar de Registro de Preços, a indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

11. 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](#).



LILIAN CAVALCANTE FEITOSA

Chefe do Cerimonial e Apoio a Eventos

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - ORDEM DE SERVICO_FORNECIMENTO DE BENS.pdf (490.9 KB)

Anexo I - ORDEM DE SERVICO_FORNECIMENTO DE BENS.pdf



Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri
Cerimonial e Apoio a Eventos

ANEXO I DO TR - ORDEM DE SERVIÇO/FORNECIMENTO DE BENS

Este documento será utilizado como garantia para contratação e execução dos serviços/fornecimento de bens de eventos entre as partes (UFCA e Empresa). Entretanto, não exime as partes de seus procedimentos internos obrigatórios, como autorização do superior imediato e/ou das divisões que possam garantir a finalização do processo.

DETALHAMENTO DO EVENTO	
Evento nº	Unidade Solicitante:
Telefone da unidade: ()	Email da unidade:
Servidor responsável por acompanhar o evento:	
Email do servidor:	

1. NOME DO EVENTO: _____

3. PERÍODO (DIAS) DE REALIZAÇÃO E HORA _____

4. LOCAL DO EVENTO DETALHAMENTO DOS EVENTOS _____

5. QUAIS OS SERVIÇOS/BENS DEVERÃO SER PROVIDENCIADOS PELA EMPRESA DE EVENTOS:

NOTA DE EMPENHO Nº					
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	OBSERVAÇÕES DO DEMANDANTE

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO: R\$ _____

Observações gerais:

Juazeiro do Norte, XX de XXXX de 20XX

Gestor Administrativo do Contrato

Empresa de Eventos



Emitido em 03/07/2024

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 22/2024 - CAC (11.04.13)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 03/07/2024 15:06)

CICERO WAGNER FARIAS SOUZA

COORDENADOR - TITULAR

CAC (11.04.13)

Matrícula: 1853772

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ufca.edu.br/documentos/> informando seu número: 22, ano: 2024, tipo: **TERMO DE REFERÊNCIA**, data de emissão: **03/07/2024** e o código de verificação: **28473295ca**

Estudo Técnico Preliminar 25/2024

1. Informações Básicas

Número do processo: 23507.001760/2024-14

2. Descrição da necessidade

Trata-se de Estudo Técnico Preliminar (ETP) que visa apresentar solução para a Contratação de empresa especializada para eventual prestação de apoio à organização de eventos da Universidade Federal do Cariri, assim como descrever o conjunto de características e condições necessárias ao desenvolvimento das atividades dos servidores e usuários dos serviços prestados.

A missão da UFCA é “Promover conhecimento crítico e socialmente comprometido para o desenvolvimento territorial sustentável”. Sua visão é “Ser uma universidade de excelência em educação para a sustentabilidade, por meio de ensino, pesquisa, extensão e cultura”. É de certo registrar que o trabalho de uma Instituição de Ensino Superior em prol de seus objetivos estratégicos se apresenta muito além da oferta do ensino em sala de aula, ou do trabalho administrativo. Estes objetivos estratégicos são fomentados e comunicados através da promoção de ações e práticas educativas, de pesquisa, sociais, artísticas, culturais e extensionistas.

Assim, a presente contratação objetiva propiciar a realização de eventos institucionais e estratégicos do órgão. A UFCA apresenta anualmente, em seu calendário acadêmico e administrativo eventos fixos, tais como: Colação de grau, Recepção dos Ingressantes, Aula Magna da Pós-Graduação, Fórum de Internacionalização, Semanas de Cursos promovidos por todos os cursos de graduação da UFCA, Semana de Integração dos Servidores, Posse de Servidores, além de eventos pontuais promovidos por Unidades Acadêmicas e Administrativas, tais como: Cerimônias de Transmissão de Cargo, Seminários, Colóquios e Exposição, entre outros.

Todos estes eventos necessitam de estrutura adequada para suas realizações. A execução de tais atividades exige suporte logístico-operacional, demandantes de esforços e recursos específicos que, em sua totalidade, não se enquadram nas atividades normalmente desenvolvidas pelas diversas unidades da UFCA, tornando-se necessária a contratação de empresa especializada nesse ramo. Justifica-se ademais que a UFCA não dispõe dos materiais, equipamentos e recursos humanos para compor a logística de organização dos eventos ora realizados por esta IFES.

Considerando o desconhecimento sobre a existência local de uma universidade pública e federal, especialmente nas cidades de Juazeiro do Norte, Crato, Juazeiro, Barbalha e Icó, além dos cursos de Educação a Distância (EAD). Compreendemos que a execução de eventos promove a divulgação da Universidade Federal do Cariri, bem como fixa a imagem da instituição como parte importante do cenário acadêmico, social e cultural da região, propiciando não apenas a prospecção de novos estudantes como também o incentivo à produção intelectual, cultural e colaboração ao crescimento social, portanto, reafirmando os pilares da UFCA: Ensino, pesquisa, extensão e cultura.

No entanto, a limitação de estrutura física, tecnológica e de pessoal, tem impactado consideravelmente os eventos de pequeno e médio porte, mas especialmente aos eventos de grande porte da UFCA. Exemplos desses são as Solenidades de Colação de Grau e o mais recém-criado Evento Unificado da UFCA, que integra eventos de ensino, pesquisa, extensão e cultura oferecidos na instituição através de pró-reitorias finalísticas (Pró-reitoria de Graduação, Pró-reitoria de Extensão, Pró-reitoria de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação; e a Pró-reitoria de Culturas, respectivamente). Estes eventos necessitam de infraestrutura e pessoal compatível com a dimensão do evento para que haja oferta de serviços adequados e se atenda aos objetivos almejados. Dar-se-á ênfase as dificuldades encontradas sobre estes dois grandes eventos na explicação de serviços necessários, que fundamentam a cobertura da proposta de solução posterior no Anexo 01.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
CERIMONIAL E APOIO A EVENTOS - CEAPE	LILIAN CAVALCANTE FEITOSA

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Requisitos de qualificação: Considerando o objetivo proposto, busca-se a contratação de instituição idônea e com experiências na produção de eventos.

Requisito temporal: Há necessidade de disponibilização do serviço e equipamentos com antecedência a realização de cada evento.

Requisito disponibilidade em diversas localidades: O fornecimento dos serviços e materiais poderão ser requisitados para qualquer das cidade onde haja campi da UFCA: Juazeiro do Norte, Crato, Barbalha, Brejo Santo e Icó, inclusive em locais públicos ou locados pela UFCA nos municípios mencionados.

Natureza da contratação: A futura contratação possui característica de natureza não continuada, conforme descrição do art. 16, da IN 05/2017 MPDG. Os bens e serviços a serem entregues deverão estar em conformidade com as especificações mínimas constantes no Termo de Referência e neste documento, bem como atender às todas as disposições legais e regulamentares dos órgãos fiscalizadores no que couber.

Todas as despesas de materiais, pessoal, envio, transporte, carga, descarga, substituição ou acréscimo e outras para efetiva entrega ocorrerão por conta do fornecedor.

A Contratada deverá responsabilizar-se pela obtenção das ARTs e demais documentações necessárias junto aos órgãos fiscalizadores.

Na ocorrência de rejeição do recebimento, a Contratada ficará obrigada a substituir, às suas custas, o serviços não aceitos.

Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 2018, constituindo-se em serviços auxiliares, instrumentais ou acessórios à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

Considerando que é um objeto que será executado sob demanda, quando a UFCA necessitar, não se verifica necessidade de exigência da garantia da contratação, prevista nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

No que diz respeito a práticas de sustentabilidade, a contratada deverá seguir o que versa o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, bem como o Guia de critérios para Aquisições Sustentáveis da Universidade Federal do Cariri, no que couber.

As empresas que exercem atividade de alimentação (Itens 15 e 16) deverão apresentar alvará sanitário (cozinha e veículo para transporte) expedido pelo órgão sanitário competente (estadual, municipal ou distrital) nos termos do art. 46 do Decreto-Lei nº 986, de 21 de outubro de 1969. Para o Lote 03 (Serviços de Alimentação), a empresa CONTRATADA deverá obedecer, quando couber, ao disposto na RESOLUÇÃO RDC ANVISA Nº 216, de 15 de setembro de 2004, quanto à higienização dos equipamentos, móveis e utensílios utilizados, ao abastecimento de água, à manipulação e preparação, ao armazenamento, transporte e à exposição dos alimentos e ao manejo dos resíduos.

Os serviços somente serão realizados após autorização do setor responsável da UFCA pelo gerenciamento deste processo.

Os serviços serão contratados por demanda conforme calendário dos eventos oficiais institucionais da UFCA ou ainda para demandas específicas.

5. Levantamento de Mercado

O Levantamento de mercado foi realizado considerando contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, via ferramenta Banco de Preços, acontecendo, dessa forma, concomitantemente com a pesquisa de preço. Foi observado, ao consultar o portal compras governamentais, que a maioria dos órgãos da Administração Pública realiza a contratação objeto deste documento através de licitação na modalidade pregão eletrônico através do Sistema de Registro de Preços, tendo em vista a necessidade de contratações frequentes, pela conveniência de entregas parceladas e por não ser possível definir previamente com exatidão o quantitativo a ser demandado pela Administração.

Assim, para esse tipo de aquisição não se verificou outras soluções possíveis se não as destacadas no quadro de especificação dos itens.

6. Descrição da solução como um todo

A descrição da solução como um todo, abrange a prestação de apoio a eventos para atender as necessidades da Universidade Federal do Cariri, nos campi localizados em Juazeiro do Norte, Crato, Barbalha, Brejo Santo e Icó, ou ainda outras localidades presentes nesses municípios.

A demanda será dividida em lotes de serviços e itens específicos (Serviços de infraestrutura, áudio e iluminação; Serviços de Cerimonial e Decoração; Serviços de Alimentação; Serviços de Audiovisual e internet; e Serviços avulsos), necessários para a organização de eventos para atender às solenidades oficiais da Universidade Federal do Cariri, previstos para utilização no período de um ano (Anexo 02).

A pretensa contratação se dará por meio de Sistema de Registro de Preços - SRP. A Hipótese da utilização do uso de SRP se enquadra no art. 3º, incisos I, II e V do Decreto 11.462, DE 31 DE MARÇO DE 2023, que regula o Sistema de Registro de Preços, em virtude da necessidade de aquisições frequentes, pela conveniência da entrega parcelada e por não ser possível definir o quantitativo exato que será demandado pela UFCA.

O objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme art. 6, inc. XIII, da LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021.

No que se refere aos bens, o objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

Considerando que os itens pertencentes ao objeto da pretensa contratação não envolve alta complexidade técnica e por terem natureza não continuada, não se verifica necessidade de exigência da garantia da contratação, prevista nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

A definição dos itens e quantitativos que devem ser locados/adquiridos para atender às demandas de eventos, foi estimado de acordo com a previsão de eventos a serem realizados no exercício de 2025. A quantificação dos itens a serem contratados deu-se mediante os eventos fixos no Calendário do Acadêmico, com base no estudo sobre os eventos ocorridos em 2023 e 2024.

Para isto, utilizou-se o critério de atendimento aos eventos prioritários do calendário e de maior porte institucional, com ordem de prioridade para atendimento às demandas de eventos caso haja limitação orçamentária. Assim, numa escala estão:

- Colação de Grau com solenidade
- Evento Unificado das Pró-reitorias Finalísticas
- Inaugurações
- Demais formaturas
- Demais eventos do Calendário Universitário ou designados pelo Gabinete da Reitoria.

Para este estudo, foi considerado a cobertura para eventos de grande impacto institucional, podendo haver repercussão e a notoriedade das autoridades regionais, estaduais, nacionais ou estrangeiras para fins de planejamento de eventos. Todavia, por se tratar de estimativas, os eventos bem como as quantidades dos itens a serem contratados, assim como os valores abaixo não constituem, em hipótese alguma, compromissos futuros para a UFCA, razão pela qual não poderão ser exigidos nem considerados como quantidades e valores para pagamento mínimo.

Assim, o quantitativo especificado tem por base os eventos organizados nos anos anteriores, como também por uma margem para previsão de novas demandas da instituição, conforme Anexo 03

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 706.775,42

Assim, o custo estimado da contratação é de **R\$ 706.775,42** (setecentos e seis mil setecentos e setenta e cinco reais e quarenta e dois centavos), distribuídos nos seguintes lotes:

1. Lote 01 - Infraestrutura, Áudio e Iluminação – R\$ 295.888,61

2. Lote 02 – Cerimonial e Decoração – R\$ 167.977,80
3. Lote 03 – Alimentação – R\$ 92.188,00
4. Lote 04 - Audiovisual – R\$ 83.567,69
5. Itens Avulsos – R\$ 67.153,32

O detalhamento encontra-se na tabela a seguir:

Item	Especificação	CATSER/CATMAT	Unid. Medida	Qtd.	Vlr. Unit	Vlr. Total
LOTE 01 - INFRAESTRUTURA, ÁUDIO E ILUMINAÇÃO						
01	PALCO 8X6M	24376 (CATSER)	Diária	02	R\$ 5.133,08	R\$ 10.266,16
02	ILUMINAÇÃO PARA EVENTOS DE PEQUENO PORTE	13757 (CATSER)	Diária	17	R\$ 5.271,88	R\$ 89.621,96
03	SOM PARA EVENTOS DE MÉDIO PORTE COM BANDA	13757 (CATSER)	Diária	02	R\$ 3.443,33	R\$ 6.886,66
04	SOM PARA EVENTOS DE PEQUENO PORTE	13757 (CATSER)	Diária	20	R\$ 1.935,24	R\$ 38.704,80
05	GERADOR	21679 (CATSER)	Unid/Dia	14	R\$ 2.803,03	R\$ 39.242,42
06	TELÃO DE LED	13757 (CATSER)	M²/Dia	140	R\$ 434,00	R\$ 60.760,00
07	TENDA 5X5M	21164 (CATSER)	Unid/Dia	15	R\$ 853,33	R\$ 12.799,95
08	ESTRUTURA BOXTRUSS COM IMPRESSÃO GRÁFICA	13099 (CATSER)	Diária	26	R\$ 1.446,41	R\$ 37.606,66
LOTE 02 – CERIMONIAL E DECORAÇÃO						
09	MESTRE DE CERIMÔNIAS	12955 (CATSER)	Unid/Dia	25	R\$ 750,00	R\$ 18.750,00
10	CANUDO DE FORMATURA	479993 (CATMAT)	Unidade	700	R\$ 14,87	R\$ 10.409,00
11	DECORAÇÃO DE AMBIENTE	17019 (CATSER)	Unid/Dia	20	R\$ 4.443,22	R\$ 88.864,40
12	CADEIRA TIFFANY	20460 (CATSER)	Unid/Dia	170	R\$ 21,82	R\$ 3.709,40
13	MESAS QUADRADAS	20460 (CATSER)	Unid/Dia	800	R\$ 20,76	R\$ 16.608,00
14	CADEIRAS BRANCAS	20460 (CATSER)	Unid/Dia	3000	R\$ 9,41	R\$ 28.230,00
15	ARRANJO FLORAL	607835 (CATMAT)	Unidade	06	R\$ 234,50	R\$ 1.407,00
LOTE 03 – SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO						
16	COFFEE-BREAK	3697 (CATSER)	Unidade	1400	R\$ 32,63	R\$ 45.682,00
17	KIT-LANCHE	3697 (CATSER)	Unidade	2400	R\$ 17,19	R\$ 41.256,00

18	BEBEDOURO COM FORNECIMENTO DE ÁGUA MINERAL	22888 (CATSER)	Unid/Dia	50	R\$ 87,00	R\$ 4.350,00
19	ÁGUA MINERAL 500ML SEM GÁS	445484 (CATMAT)	Unidade	400	R\$ 2,25	R\$ 900,00
LOTE 04 - AUDIOVISUALE INTERNET						
20	SERVIÇO DE REGISTRO AUDIOVISUAL	19658 (CATSER)	Unid/Dia	17	R\$ 4.249,67	R\$ 72.244,39
21	CONEXÃO DE INTERNET	26344 (CATSER)	Diária	10	R\$ 1.132,33	R\$ 11.323,30
ITENS AVULSOS						
22	LOCAÇÃO DE ESPAÇO (AUDITÓRIO)	22721 (CATSER)	Diária	12	R\$ 5.596,11	R\$ 67.153,32

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

O parcelamento da solução é a regra devendo a licitação ser realizada por item, sempre que o objeto for divisível, desde que se verifique não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando propiciar a ampla participação de licitantes, que embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas.

A presente contratação resolveu agregar alguns itens em lotes, visando padronização e segurança na execução desses itens, bem como otimizar a fiscalização. Além disso, eles guardam uma interdependência entre si. Acredita-se que não há prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, tendo em vista a análise de mercado elaborada.

JUSTIFICATIVA PARA OS LOTES:

A existência do lote 1 justifica-se por englobar itens que exigem montagem de estruturas (palcos, tendas, estruturas de boxtruss, telão de led) e que estão ligados ao som e à iluminação, bem como uso de geradores. Dessa forma, empresas cujo foco é montar cenário e ambientação para formaturas, palestras e eventos em geral facilmente dispõem dos equipamentos e dominam a prestação de serviço de montagem/operacionalização dos mesmos quando necessário.

Em relação ao lote 02, os itens mencionados também lidam com o empréstimo de itens de cerimonial, decoração e mobília para a execução de eventos (Mestre de Cerimônias, canudo, decoração de ambiente, mesas, cadeiras). No entanto, elas não estão agrupados dentro do lote 01 pois tratam-se de pessoas e móveis cuja seleção/manipulação não é tão complexa quanto aqueles previstos no lote 01.

Em relação ao lote 03, os itens mencionados referem-se a um grupo que deve haver fiscalização específica pois se trata de alimentos. Assim, empresas que exercem atividade de alimentação deverão apresentar alvará sanitário e obedecer ao disposto na RESOLUÇÃO RDC ANVISA Nº 216, de 15 de setembro de 2004, quanto à higienização dos equipamentos, móveis e utensílios utilizados, ao abastecimento de água, à manipulação e preparação, ao armazenamento, transporte e à exposição dos alimentos e ao manejo dos resíduos.

Em relação ao lote 04, os itens mencionados demonstram a interdependência entre eles, uma vez que a transmissão simultânea do registro audiovisual depende de internet. Entendendo que há eventos externos que possuam não ter infraestrutura tecnológica compatível, deve-se prever a junção destes itens.

Ressalte-se que poderá ocorrer a necessidade de organização de eventos, ao mesmo tempo, em diferentes campi, então a adjudicação de alguns itens em lotes facilita a fiscalização por parte dos servidores da universidade, e também apontar, caso haja inadimplência, qual empresa desonrou o acordo.

O agrupamento em grupo tem como critério a melhora da funcionalidade dos itens a serem contratados, tendo em vista, inclusive, a correlação entre si, os quais possuem natureza similar e pertencem ao mesmo segmento de mercado, cuja operacionalização garantirá não só melhoras na execução como promoverá o alcance de ferramentas de fiscalização com melhores resultados, elegendo, assim, o princípio da eficiência ao seu mais alto patamar.

Visando propiciar a ampla participação de licitantes, resolve-se optar pelo parcelamento da solução, em outros itens que não guardam relação de afinidade entre si.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Para viabilizar esta contratação, não se verifica a necessidade de contratações correlatas nem interdependentes.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

O Objeto deste estudo está plenamente alinhado com os objetivos estratégicos da UFCA, uma vez que a comunicação institucional está prevista no seu Planejamento Estratégico através do : (OE-02) Intensificar e Integrar as Atividades de Ensino, Pesquisa, Extensão, Cultura e Internacionalização; “e “OE 06 - Fortalecer e promover a integração da Universidade com a sociedade e aprimorar a comunicação interna e externa”.

Os itens demandados se encontram cadastrados no sistema PGC - Planejamento e Gerenciamento de Contratações e fazem parte do Plano de Contratações Anual 2024 da UFCA - ID Planejamento 2024P095.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Promover a estrutura mínima necessária para a realização dos eventos acadêmicos e administrativos da UFCA, proporcionando desenvolvimento e qualidade nas atividades da universidade.

13. Providências a serem Adotadas

Não se verifica providências a serem adotadas para essa contratação.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Independente do tamanho, qualquer evento gera impacto ambiental. Eventos são celebrações, geram diversão, novas ideias, negócios. Mas, ao mesmo tempo, geram resíduos, consomem recursos como água e energia, provocam o deslocamento de pessoas e equipamentos.

A CONTRATADA deverá pautar-se sempre no uso racional de recursos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos bem como a geração excessiva de resíduos, água e energia elétrica. Todas as embalagens, restos de materiais e produtos, deverão ser adequadamente separados, para posterior descarte, em conformidade com a legislação ambiental e sanitária vigentes.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

Com base nas informações destacadas nestre estudo, esta equipe de planejamento declara viável esta contratação.

16. 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](#).



LILIAN CAVALCANTE FEITOSA

Chefe do Cerimonial e Apoio a Eventos

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - NECESSIDADE ESPECÍFICA DE CONTRATAÇÃO DOS ITENS.pdf (623.46 KB)
- Anexo II - ITENS PREVISTOS COMO SOLUÇÃO.pdf (383.06 KB)
- Anexo III - ESTIMATIVA DE QUANTIDADE DE ITENS.pdf (241.76 KB)

**Anexo I - NECESSIDADE ESPECÍFICA DE
CONTRATAÇÃO DOS ITENS.pdf**



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
CERIMONIAL E APOIO A EVENTOS**

ANEXO 01

NECESSIDADE ESPECÍFICA DE CONTRATAÇÃO DOS ITENS

Ausência de auditório com capacidade superior a 500 pessoas

A Universidade Federal do Cariri, historicamente, tem avançado na expansão de turmas e cursos de graduação da UFCA. Nestes 10 anos de existência, possui atualmente 28 cursos de graduação, conforme Portal UFCA. Em seu plano de Desenvolvimento Institucional da UFCA 2021-2025, prevê como objetivo estratégico 03 “Implantar, consolidar e estruturar cursos em consonância com a estratégia visando à ampliação da oferta de vagas”, prospectando a criação de novos cursos e ampliação da oferta de vagas, de modo que se almeja, consequentemente, a ampliação do número de formandos.

Assim, a Colação de Grau é a cerimônia que concretiza todo o trabalho de uma Instituição Federal de Ensino Superior. Ao conferir grau aos seus formandos, todo o corpo técnico, material e estrutural contribuiu para que a sociedade recebesse um profissional qualificado para o mercado de trabalho e para a sociedade. Por esta conjuntura, o evento de Colação de Grau se trata de uma solenidade que necessita de uma robusta organização interna e estrutura para sua realização.

Nos últimos anos, a execução das Colações de Grau dos campus Juazeiro do Norte e Crato tem ocorrido no campus sede da UFCA, em Juazeiro do Norte - Ceará, no Auditório Beata Maria de Araújo. Se trata de um auditório com palco, que possui capacidade máxima de 300 assentos acolchoados e ambiente climatizado.

Além disso, tem ocorrido fracionamentos das colações de grau, de modo que foram necessários 8 dias para 3 períodos de colação de grau, conforme tabela abaixo.

COLAÇÕES DE GRAU COM SOLENIDADE

DATA	FORMANDOS
01/03/2023	54
02/03/2023	38
03/03/2023	41
20/07/2023	67
21/07/2023	59
24/11/2023	16
06/12/2023	55
07/12/2023	69
	TOTAL: 399

Fonte: Dados do Núcleo de Diplomas/PROGRAD/UFCA

Em recorte temporal sobre a execução no mês de dezembro de 2023, a Colação de Grau ocorreu em dois (02) dias. No primeiro dia, com 55 formandos, houve a presença de 400 pessoas no auditório,



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI CERIMONIAL E APOIO A EVENTOS

resultando em uma média de 7 convidados por formando. No segundo dia, com 69 formandos, 450 pessoas estiveram presentes, com uma média de 6 convidados por formando. Consequentemente, no primeiro dia, 100 pessoas ficaram em pé no auditório, enquanto no segundo dia, 150 pessoas tiveram que permanecer em pé. Vale destacar que o público total era ainda maior, pois muitos, ao perceberem a falta de assentos disponíveis, se retiravam para aguardar na área externa.

Assim, observa-se que o espaço atualmente destinado para esta solenidade não tem conseguido comportar o público esperado, de modo que se necessita de um local que possa comportar 500 pessoas, incluindo autoridades, formandos e convidados.

O Auditório Beata Maria de Araújo da UFCA – Campus Juazeiro do Norte tem delimitado que sua capacidade não pode ser superior a 300 pessoas. O Cerimonial e Apoio a Eventos informa que já registrou esta demanda, através do OFÍCIO Nº 007/2024/CEAPE/UFCA à Diretoria de Infraestrutura da UFCA, solicitando estudo para proposição de novo auditório da UFCA com capacidade para 500 lugares, nas próximas construções da UFCA.

Ausência de sala de apoio para organização das autoridades

Concomitante a ausência de auditório compatível ao público, observa-se que, uma vez que o evento seja externo, há a necessidade de local específico para a guarda de pertences da equipe organizadora (contabilizada com cerca de 10 pessoas), guarda de materiais necessários para execução do evento e lotação das autoridades que comporão a mesa diretiva (sendo em média 10 pessoas).

Este espaço comportará cerca de, no mínimo, 20 pessoas, necessitantes de mesas e cadeiras, visto que será um local para organização das becas das autoridades, aguardo das autoridades ao horário de início do evento e oferta de coffee-break (detalhado posteriormente). Além disso, a ausência de climatização gerará desconforto, uma vez que as autoridades estarão com a beca sobreposta a sua vestimenta, de modo que aumentar-se-á a sensação térmica de cada integrante.

Ausência de espaço para assinatura da ata e registros fotográficos

Da mesma forma, os formandos e seus convidados precisam de um espaço, anterior ao auditório, para que procedam com os atos obrigatórios da colação de grau, como a assinatura da ata de Colação de Grau, um dos requisitos indispensáveis, monitorado e coordenado pelo Núcleo de Diplomas da Pró-reitoria de Graduação da UFCA.

A colação de grau é uma solenidade estimada pelos convidados e entendida como uma ocasião que comumente se apresenta com vestimenta social. Desta forma, a ausência de climatização gera desconforto aos formandos que também estarão com a beca sobreposta a sua vestimenta, de modo que aumentar-se-á a sensação térmica de cada integrante.

Pensando no espaço, é sabido que os formandos contratam empresas privadas externas, especializadas em fotografia para registro deste ato, havendo um momento prévio de fotos com familiares e convidados enquanto já fardados com a vestimenta apropriada de colação de grau (Itens: Beca, capelo, faixa e Jabour). Em média, observa-se nas colações de grau realizadas na UFCA, 03 empresas de fotografia, onde ocasionalmente, há mais de 01 representante por empresa. Caso o único ambiente



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI CERIMONIAL E APOIO A EVENTOS

contratado seja o auditório para 500 pessoas, este é tomado por poltronas acolchoadas fixas, o qual inviabiliza a criação de cenários para registros fotográficos e de posicionamento destas empresas no salão de forma adequada, visando não atrapalhar a passagem e fluxo dos participantes.

Diante deste contexto, estuda-se a respeito da possibilidade de diárias para a locação de imóvel, contendo 01 auditório para 500 pessoas, 1 sala de apoio e 1 espaço antes do auditório. Ter uma empresa responsável pela locação oferece um auxílio estratégico à instituição solicitante. Eventos, por sua natureza, são instáveis e podem sofrer alterações, como diminuição ou ampliação de dias e mudança de datas. Portanto, é crucial contar com a flexibilidade de uma empresa que possa garantir a contratação e a reserva do local no menor tempo possível.

Entende-se que fazer processos separados por dispensa ou por inexigibilidade de cada período, pode vir a tornar o processo moroso pelo fluxo interno institucional. Além disso, a contratação em locais privados, ocorre normalmente por reserva do ambiente, mediante pagamento antecipado de sinal, bem como do restante anterior ao evento. Assim, esta situação entra em confronto com a regra de pagamento em órgão público federal, que deve ser a reserva do recurso orçamentário por empenho e pagamento apenas posterior a execução do evento. Vale destacar também que a modalidade de pagamento por por empenho não é uma modalidade aceitável em todas as instituições. Todas estas situações podem acarretar no atraso do processo de contratação pontual.

Desta forma, deve-se considerar a terceirização de locação do espaço prevista na Ata de Registros de Preços, de modo que, o formato que a Contratada irá negociar com o espaço compatível com o objeto, torna-se preocupação da empresa, gerando assim menores riscos aos eventos e minimizando às excessões de pagamento anteriores a execução do evento. Em virtude do que fora explanado, necessita-se de **locação de novo espaço físico** para que as atividades de Colação de Grau da sede da UFCA sejam executadas plenamente.

Ausência de sistema de som, iluminação, palco, gerador e sinalização

Para a realização de colações de grau, observa-se também que, no Auditório Beata Maria de Araújo – Campus Juazeiro do Norte, não há sistema de som e sistema de iluminação adequados. Em levantamento técnico feito por profissional de operação de som do Cerimonial e Apoio a Eventos, junto com a PROCULT, foi observado a existência de alguns aparelhos de som, conforme tabela abaixo:

Equipamento	Quantidade	Marca	Situação	Obs
Caixas Passivas Oneal 10'	06	Oneal	Funcionando*	Precisam de potências para que funcionem
Caixa de Sub	02	BR Áudio	Funcionando	
Caixas de Sub	02	Attack	Com defeito	
Caixa Ativa Staner 10'	02	Staner	Com defeito	
Caixa Ativa Sub 12'	02	Staner	Com defeito	
Caixa Multiuso	01	LL	Com defeito	
Caixa Ativa 10'	02	Machine	Com defeito	



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI CERIMONIAL E APOIO A EVENTOS

Caixa Ativa 10'	02	Donner	Com defeito	
EVO Line Oneal Ativo	03	Oneal	Com defeito	
Caixa de som Line	01	/	Funcionando	
Caixa Multiuso 10'	02	LL	Com defeito	
Caixa Meteoro p/ Contrabaixo	01	Meteoro	Funcionando	
Mesa de Som Behringer 24 Canais	01	Behringer	Com defeito	
Mesa Behringer 32 Canais	02	Behringer	Funcionando	
Mesa de Som Ciclotron	01	Ciclotron	Funcionando	
Mesa Behringer 06 Canais	01	Behringer	Com defeito	Sem a fonte

Registra-se que apenas 01 caixa de som é compatível para uso no Auditório Beata Maria de Araújo (01 caixa de som Line, 01 caixa de som sub e 1 mesa de som 32 canais Behringer). As demais, se encontram danificadas que necessitam de manutenção/correção dos equipamentos, necessitando de posterior avaliação sobre abertura de processo para contratação de empresa de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de áudio para que possam dar suporte a cobertura de pequenos eventos institucionais; outras não são compatíveis para o espaço (ex: São para uso em instrumentos, como Caixa Meteoro p/ Contrabaixo). No entanto, esta caixa de som disponível para uso em auditório atende apenas PARCIALMENTE a demanda, uma vez que cobre sonoramente apenas um dos lados do Auditório Beata Maria de Araújo.

Desta forma, demonstra que na UFCA não possui estrutura de som disponível integral para um auditório de 300 pessoas, tampouco para um público de 500 pessoas, que é o que se projeta com a locação de espaço externo. Ademais, o Cerimonial e Apoio a Eventos registrou, através do Ofício Nº 002/2024/CEAPE/UFCA à Diretoria de Infraestrutura da UFCA, a necessidade de proposição de análise técnicas para futuras melhorias na infraestrutura dos auditórios da UFCA - Campus Juazeiro do Norte. Em sua justificativa, considera que *“as refeições de grau da UFCA, solenidade de excepcional importância para uma universidade, têm ocorrido no Auditório Beata Maria de Araújo com bastante contratempos. Dentre eles, destacam-se a cobertura inadequada de iluminação e a ausência de um projeto de sonorização que garanta um som de qualidade, uniforme, inteligível e controlável”*.

Em complemento, o Auditório Beata Maria de Araújo não possui iluminação cênica, possuindo apenas iluminação ambiente. Esta iluminação existente já é insuficiente para uma adequada visualização e execução satisfatória de eventos noturnos na instituição. Percebe-se também que isto prejudica a atuação dos tradutores e interpretes de libras, que comumente estão presentes em atos solenes do Auditório Beata Maria de Araújo, uma vez que se utilizam da Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS em que o público-alvo necessita de boa visualização.

Esta situação impacta diretamente na execução dos eventos acadêmicos e administrativos, como os grandes eventos de ensino, pesquisa, extensão e cultura oferecidos na instituição, através de proleitorias finalísticas. A exemplo do CONPESQUI, ENEX e Festival de Cultura, estes eventos necessitam de som e iluminação compatível para uso dentro e fora do auditório Beata Maria de



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI CERIMONIAL E APOIO A EVENTOS

Araújo, havendo necessidade no mini-auditório Bárbara de Alencar, pátio, quadras poliesportivas do campus Juazeiro do Norte e dos demais campi da UFCA em Barbalha, Crato e Brejo Santo. Muitas vezes, se faz necessário o uso simultâneo e a instituição não possui equipamentos suficientes, em bom estado de uso, para atender toda a demanda.

Especificamente o evento Festival de Cultura é um evento promovido pela Pró-reitoria de Cultura que difunde o conhecimento e saberes também por meio de apresentações artísticas/musicais, havendo apresentações externas aos auditórios da UFCA ou até mesmo externo aos campi da UFCA (tanto pela natureza do evento, como para atrair maior público da comunidade). Desta forma, necessita-se de estrutura que a UFCA não dispõe, como palco, sistema de som de médio porte com banda e sistema de iluminação.

Evento não se “recapitula”, não volta no tempo. Ele ocorre de forma satisfatória integralmente, parcialmente OU não ocorre. Assim, para manter a estrutura e minimizar os riscos dos imprevistos, mantém-se a necessidade de contratação de gerador para que eventos de tal impacto institucional, como refeições de grau e Evento Unificado da UFCA, não sejam prejudicados por ausência de cobertura elétrica suficiente.

Observa-se também a ausência de sinalização adequada nos eventos. A instituição hoje não possui estruturas metálicas para banners de maior proporção (ex: 2mx2m, 3mx3m, etc), tampouco historicamente não tem feito aquisições de banners das respectivas metragens. Este formato de comunicação visual permite a divulgação de informações necessárias para os participantes internos e presenciais, bem como resulta em publicidade gratuita do evento em si, ao tornar-se possível cenário fotográfico aos formandos/participantes, gerando conteúdo para as mídias sociais, propagando a imagem institucional. A exposição no mundo digital está tão forte e necessária na atual conjuntura, frente ao mundo digital, de modo que as instituições necessitam atualizar-se. Além disso, o registro das solenidades de maior impacto institucional pelos seus participantes, preserva a memória e história institucional, além de memória afetiva dos alunos e seus convidados.

Em virtude do que fora explanado **necessita-se de sistema de som, iluminação, palco, gerador e boxtruss com impressão gráfica** para que as atividades de grande porte da UFCA sejam executadas plenamente.

Ausência de alimentação nos eventos (kit-lanche e coffe-break)

Um evento não se faz sem público. Assim, é fato que se deve considerar uma estrutura adequada de recepção aos participantes para a promoção de eventos institucionais, e assim, atingir os objetivos propostos do evento.

Os eventos acadêmicos e administrativos da UFCA, com ênfase nas Refeições de Grau e grandes eventos das Pró-reitorias finalísticas, recebem um público amplo e diverso, dentre participantes, convidados e autoridades, sendo estes: Alunos, servidores docentes e TAEs, terceirizados, comunidade da região e sociedade civil no geral. Como órgão público e de ensino superior, é finalidade da UFCA servir de modo direto e indireto à sua comunidade, seja na forma de serviços educacionais, mas também na forma de programas, projetos e ações que visem o incentivo e desenvolvimento social da comunidade a qual faz parte. Na universidade, isto ocorre muitas vezes



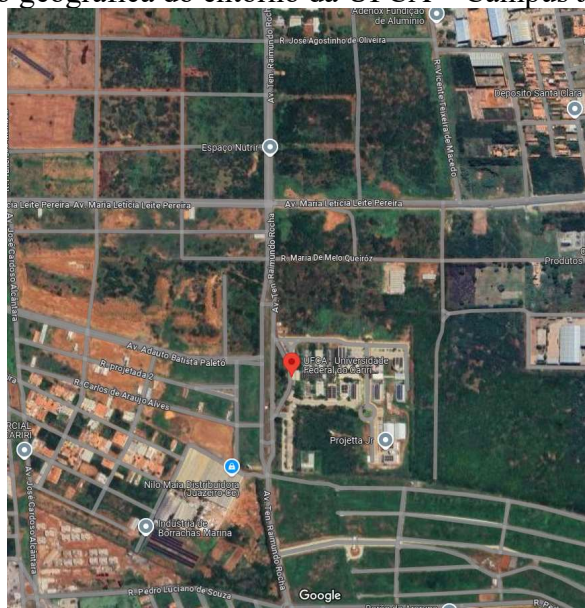
UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI CERIMONIAL E APOIO A EVENTOS

através de promoção de palestras, debates, cursos, minicursos, rodas de conversas, congressos e apresentações musicais, artísticas e culturais.

Pensando nos diversos aspectos que englobam a organização de um evento, deve-se considerar a temática da alimentação, uma vez que a duração do evento deve ser compatível com a estrutura local/no entorno e na questão alimentícia.

Em diagnóstico, observa-se que no Campus Juazeiro do Norte, há apenas 01 cantina e 01 Restaurante Universitário (que oferece apenas almoço e jantar), em que, a depender do excedente previsto de público, não consegue suportar o aumento de demanda, havendo falta de alimentos ou demora no manuseio, formando filas que podem ultrapassar o tempo estabelecido para alimentação. Além disso, o campus Juazeiro do Norte não se localiza em área comercial da cidade, tampouco do centro da mesma. É uma área em bairro novo (Cidade Universitária), divisa com outro município (Barbalha), que também não se localiza no centro da cidade circunvizinha. Esta região é amplamente reconhecida por seu caráter residencial, além de abrigar algumas indústrias e loteamentos em desenvolvimento. Há também terrenos à venda e áreas ainda não habitadas. Abaixo, apresentamos uma imagem de satélite do Google Maps que mostra as áreas inabitadas nas proximidades do Campus Juazeiro do Norte.

Figura 1 – Visão geográfica do entorno da UFCA – Campus Juazeiro do Norte



Fonte: Google Maps (Localização da UFCA Campus Juazeiro, dia 17/05/24)

A imagem indica que ainda não há suporte comercial, especialmente na área alimentícia, nas proximidades do campus. Portanto, os interessados precisam se deslocar até o bairro Lagoa Seca, onde se encontra a área comercial de alimentação mais próxima da UFCA, a uma distância de mais de 3 km, requerendo transporte próprio.

Supondo que o público interessado dependa de transporte coletivo, o deslocamento pode demorar no mínimo 2 horas, devido à baixa frequência de passagem dos ônibus na região. A empresa local de



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI CERIMONIAL E APOIO A EVENTOS

transporte público, ViaMetroCariri, atende as imediações da UFCA apenas em alguns horários de pico, através das linhas 08, 09, 10 e 11, conforme mostrado nos quadros a seguir:

Figura 2 - Consulta de linhas da ViaMetroCariri que dão acesso a UFCA–Campus Juazeiro do Norte

VIA METRO
CARIRI

Horário Início: 6:30
Horário Fim: 22:20

7010-CENTRO/CIDADE UNIVERSITÁRIA -VIA R. PADRE CICERO

DIAS ÚTIS ATUALIZADO EM 15/07/2021	
6:30	7:30
8:40	9:30
10:30	11:25
12:15	13:10
14:10	15:00
16:10	17:15
18:15	19:00
20:05	20:50
21:30	22:20

Para sugestões e reclamações, ligue: (88)3521-3707

VIA METRO
CARIRI

Horário Início: 6:30
Horário Fim: 22:10

7011 - CENTRO/CIDADE UNIVERSITÁRIA - VIA AV. CORONEL HUMBERTO BEZERRA

DIAS ÚTIS ATUALIZADO EM 15/04/2021	
22:10	

Para sugestões e reclamações, ligue: (88)3521-3707

VIA METRO
CARIRI

Horário Início: 6:25
Horário Fim: 22:10

7008 - CENTRO/CIDADE UNIVERSITÁRIA - VIA R. SÃO PAULO

DIAS ÚTIS ATUALIZADO EM 15/07/2021	
6:25	7:20
6:40	9:30
7:10	11:40
8:40	12:15
10:50	13:20
12:30	15:00
14:10	16:40
15:50	18:00
17:00	18:10
17:20	19:50
19:00	22:10
21:30	

Para sugestões e reclamações, ligue: (88)3521-3707

VIA METRO
CARIRI

Horário Início: 6:30
Horário Fim: 22:15

7009 - CENTRO/CIDADE UNIVERSITÁRIA - VIA R. SÃO BENEDITO

DIAS ÚTIS ATUALIZADO EM 16/01/2021	
6:30	7:20
8:05	8:55
10:20	11:20
12:10	13:00
14:00	14:55
16:10	16:50
17:30	18:10
19:10	20:00
21:45	22:15

Para sugestões e reclamações, ligue: (88)3521-3707

Fonte: Site Oficial da Viametro Cariri (Consulta dia 17/05/24)

Caso o intervalo de um evento não ocorra próximo destes horário, a demora para alimentação e retorno à instituição, será de um período bem maior. É sabido que a estrutura de transporte público da região deixa a desejar, especialmente de cobertura da área da UFCA, pelo fluxo de movimentação ser mais restrito a estudantes, havendo relatos de atrasos e ausências de transporte público.

É importante ressaltar que todo evento possui uma programação disposta em tempo, havendo prejuízo em eventos com atrasos ou ausência de público por aguardo destes, após alimentação. Assim, percebe-se que a falta de estrutura própria para providenciar o fornecimento de *coffee break* para tais eventos, prejudica a realização dos eventos.

Constata-se também que não há, pela instituição, fornecimento de subsídios para fornecimento de café-da-manhã e lanche da tarde.

Deve ser considerado, também, o público externo que participam dos eventos. Muitos deles, visando a prospecção de novos alunos e também à promoção de pesquisa, extensão e cultura; oferece eventos (ex: cursos, palestras, minicursos) com a participação de alunos de escolas municipais e estaduais da



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI CERIMONIAL E APOIO A EVENTOS

região e do centro-sul do estado do Ceará. Ônibus chegam com várias turmas de alunos para a participação na programação completa dos eventos, cobrindo assim mais de 1 turno. Dessa forma, necessita-se ofertar alimentação para que consigam permanecer nas ações ofertadas. A exemplo do ENEX (PROEX), que recebe uma média de 400 pessoas/dia, dentre alunos da UFCA na organização e alunos de Ensino Médio de várias escolas públicas. Conforme informações da Pró-reitoria de extensão em 2023, foram convidadas alunos de cidades de Araripe, Porteiras, Aurora, Várzea Alegre, Assaré e Farias Brito.

Outro exemplo é o Conpesq (PRPI), que conforme dados da PRPI, conta com a média de 100 participantes/dia, dentre alunos da UFCA e alunos do ensino médio, como o Instituto Federal de Educação Tecnológica (IFCE) e de escolas públicas das cidades de Cariri, Crato e Juazeiro do Norte.

Enquanto o Festival de Culturas (PROCULT), conta com uma média de 500 participantes alunos/dia em ações esportivas, além do público das ações formativas/artísticas/culturais dentro e fora da instituição, com eventos externos e distantes geograficamente de seus campi como o Centro Cultural Banco do Nordeste (Juazeiro do Norte), SESC (Juazeiro do Norte) e Centro Cultural do Cariri (Crato). Ressalta-se que os 03 eventos supracitados possuem programação diária de 2 a 3 turnos presencial para os alunos participantes, necessitando de infraestrutura adequada no que se refere a alimentação tanto para manutenção da organização como para participantes e das atividades.

Comumente, toda a equipe organizadora dos eventos e monitores (alunos da UFCA voluntários envolvidos na organização) permanece *in loco* em período integral na organização dos eventos, necessitando também de alimentação para subsistência.

Além disso, para que o evento ocorra, convidados voluntários são trazidos para ministrar palestras/debates/fóruns/congressos, permanecendo na instituição, necessitando também de alimentação para subsistência.

Tendo em vista que, a partir deste ano, 2024, esses 3 eventos acontecerão simultaneamente no “Evento Unificado UFCA”, inclusive já previsto em calendário acadêmico, a expectativa é que os campi da UFCA, especialmente na sede - campus de Juazeiro do Norte, receba um fluxo de cerca de 1000 pessoas/dia, contando organizadores, convidados e participantes.

Observa-se, também, em locais com potencial para atender a demanda de auditório de 500 pessoas na região do CRAJUBAR (Crato, Juazeiro e Barbalha) a ausência ou ínfima quantidade de pontos comerciais no entorno para que possam fornecer suprimentos aos participantes do evento. Além disso, em localidades mais distantes da sede, como Brejo Santo e Icó conta com a presença de autoridades e organização vindas da sede, que se deslocam para realização da atividade em serviço. Desta forma, a oferta de alimentação a estes envolvidos torna-se essencial pois estarão a serviço numa localidade fora da sede, em um período de, no mínimo, 06 horas corridas, sem contar com a estrutura mínima de cantina e Restaurante universitário do campus. Ressalta-se que, no decorrer do evento, não poderão poder fazer pausas ou saídas do para alimentação pois comporão a mesa diretiva do evento.

Um evento foi cuidadosamente planejado para começar na hora! Nesse contexto, a oferta de alimentação é utilizada como uma estratégia da organização para garantir que todas as autoridades estejam prontas no horário correto. Isso auxilia a organizá-los conforme o rito protocolar e minimiza o risco de atrasos, pois o coffee-break será disponibilizado algumas horas antes e encerrado poucos minutos antes do início do evento.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI CERIMONIAL E APOIO A EVENTOS

Por fim, a organização do kit-lanches e *coffee breaks*, envolve, todavia, o preparo, o fornecimento e a manipulação de alimentos, tarefas que, por sua especialização, dependem necessariamente do assessoramento profissional de empresa especializada na prestação desses serviços. Serviços não oferecidos institucionalmente, uma vez que o Restaurante Universitário da UFCA oferece apenas almoço e jantar.

Vale ressaltar que a oferta de kit-lanches e *coffee-breaks* são reconhecidamente, momentos oportunos para o descanso, a reposição de energia e o intercâmbio de informações entre os participantes. Esta alimentação, sem ostentações, propicia o ambiente para a formação das redes de contato, com a troca de experiências entre convidados/participantes em conversas informais, e demonstra a boa vontade da Administração em relação aos servidores no ambiente de treinamento, propiciando maior motivação, sem prejuízo da já referida necessidade de intervalos quando o evento possui grande quantidade de informações. É assim o *coffee break* um elemento motivacional e de estímulo à formação de redes profissionais.

Cabe esclarecer que o serviço a ser contratado não deverá atender a festividades ou ao fornecimento regular de refeições, conforme orientações dos Acórdãos 390/98-TCU/2ª Câmara e 1730/2010-TCU-Plenário, portanto se torna justificável na medida em que o gasto público está relacionado às atividades do órgão é vinculado à sua finalidade. Ainda, os serviços atenderão exclusivamente eventos promovidos pela UFCA e realizados nos limites de espaços que reconhecidamente esteja ocorrendo evento de impacto institucional.

Nos termos das legalidade dos eventos supracitados e mais especificamente, de ações de formação (congressos, cursos, palestras, minicursos, encontros) tanto o órgão de controle interno quanto o de controle externo entendem pela pertinência de tal contratação, conforme a Informação nº 005/GSNOR/SFC/CGU/PR da Secretaria de Controle Interno da Controladoria da União: *“...Sobre as despesas com lanches por ocasião de treinamentos, seminários, congressos ou eventos similares, cabe esclarecer que a questão é pacífica no âmbito da Controladoria- Geral da União, uma vez que a matéria já foi objeto de análise e pronunciamento por parte da Assessoria Jurídica... Na compreensão destes, as despesas com lanches ou coffee breaks, há amparo legal no âmbito da Administração Pública, quando inerentes ao treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, devendo ser observados, quando da contratação do serviço, os pressupostos da legislação, quando for o caso...”*

Esta informação tem por base o Parecer CHU/AJUR/NVIDAL nº 09/2003, para o qual *“...sob o aspecto jurídico não existe nenhuma ilegalidade ou sequer irregularidade na contratação de serviços de lanche para intervalo em eventos de treinamento e desenvolvimento de pessoal, hipótese na qual se incluem: Seminários, Simpósios, Congressos, Fóruns, Encontros de Trabalho e Cursos etc, salvo se, sob o aspecto psico-pedagógico, puder se conceber algum encontro desses tipos, sem uma pausa ou intervalo para refeição”* A Nota/AGU/NAJSP/Nº 126/2006 do Núcleo de Assessoramento Jurídico em São Paulo da Advocacia-Geral da União reforça que *“...O parecer é no sentido da legalidade de contratação de lanches para os intervalos de eventos de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, observadas as regras concernentes à licitação pública, especialmente as normas atinentes à modalidade Pregão para bens e serviços comuns...”*

No despacho do ministro relator nos processos do Tribunal de Contas da União TC – 031.324/2008-



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI CERIMONIAL E APOIO A EVENTOS

0 e 031.891/2008-0: “....*não vislumbro nenhuma violação a qualquer preceito jurídico na conduta do gestor público, que, quando da realização de evento de interesse da instituição, ofereça aos participantes um mínimo de alimentação e bebida, de forma comedida, a fim de que estes não necessitem deslocar-se do local onde as atividades estão sendo realizadas, visando proporcionar-lhes um mínimo de conforto*”

Ausência de água em locais externos/mesa diretiva

Quanto às refeições de grau, vale destacar que elas já ocorrem em espaços externos aos campi da UFCA. Um exemplo é o Instituto de Formação de Educadores do Campus Brejo Santo, onde as cerimônias são realizadas no CineTeatro Municipal Professor Júlio Macedo Costa. Além disso, está prevista a realização das solenidades das Unidades Acadêmicas dos Campi Juazeiro do Norte, Crato e Barbalha através da locação de auditório externo com capacidade superior a 500 lugares. Assim, observa-se que espaços de auditório externos não tem ofertado estrutura de alimentação dentro ou no seu entorno, carecendo até de água mineral para subsistência da equipe organizadora e dos alunos e seus convidados. Visto isso, atenta-se que as estruturas externas oferecidas não apresentam cobertura de água potável para consumo dos participantes (através de bebedouros ou geláguas), tampouco não há água em recipientes individuais para fazer parte da mesa diretiva. Com isso, observa-se a necessidade de águas individuais para a mesa diretiva uma vez que o setor ou a presente contratação não dispõe de utensílios de bandejas e copos para servir às autoridades; bem como necessidade de água em recipientes coletivos para acesso ao público-alvo. Fornecer água é questão de subsistência.

Em relação a custo/benefício, dispor de uma garrafa de água de 500ml na mesa diretiva (uma vez que são poucos participantes) além de aumentar o fator higiênico, é de menor custo se comparado ao somatório do serviço de garçom (contratação do profissional para servir) mais a locação de bebedouros com garrafões de água e copos descartáveis. Foi desta forma que encontramos no sistema de Banco de Preços. Assim, segue simulação:

Simulação

OPÇÃO 1 - Fornecimento de água em copos descartáveis por garçom: Somatório do Serviço de garçom encontrado no Banco de Preços (média de R\$ 200,00) + Serviço de (R\$87,00) = 287,00 (Serve 20 litros de água, ou seja, seria igual a 40 garrafas de água de 500ml) – Deste modo o valor unitário seria de: R\$ 7,175 por pessoa (287 dividido por 40)

OPÇÃO 2 – Enquanto isto, a garrafa de água de 500ml custaria apenas R\$ 2,25.

Vale destacar que este custo/benefício só se torna interessante para pequenas quantidades (6 a 10 por mesa diretiva), uma vez que o espaço de refrigeração será nas copas da instituição, de modo a ocupar espaço não superior a 20 unidades de água por evento.

Quando se trata de água para uso coletivo em espaço externo e o público não necessita do serviço de garçom, o fornecimento de água em bebedouro já atende a demanda.

Em virtude do que fora explanado, necessita-se de **água, kit-lanche e coffee-break** para que eventos como Colação de Grau e Evento Unificado sejam executadas plenamente. Dessa forma, torna-se necessário a terceirização do objeto.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI CERIMONIAL E APOIO A EVENTOS

Ausência de Serviços técnicos profissionais (Serviço de audiovisual e Mestre de Cerimônia)

Após a pandemia, um novo cenário se intensificou nos eventos: a realização em formato híbrido ou remoto. Em relação às refeições de grau, a instituição atualmente conta com alunos de diversos estados brasileiros, além de estudantes estrangeiros acompanhados pela Secretaria de Cooperação Internacional. Desta forma, nem todos estão presentes nas solenidades, de modo que há necessidade de transmissão da cerimônia prestado por serviços de audiovisual para que demais convidados possam ter acesso às Refeições de Grau. Além disso, o registro das solenidades de maior impacto institucional não estão sendo gravadas e divulgadas para gestão documental e gestão do conhecimento, a fim de preservar sua memória e história institucional.

Pensando na realização do Evento Unificado da UFCA e na visibilidade que este evento atrai interno e externamente, observa-se que não há suporte para transmissão de atividades híbridas, além da transmissão de Premiações Significativas ou até Financeiras que comumente ocorrem nos eventos do Congresso de Pesquisa da PRPI (CONPESQUI) e o Encontro de Extensão (ENEX), que compõem o Evento Unificado da UFCA.

Por entender a importância desses eventos de maior porte, constata-se que a UFCA não possui profissionais qualificados para a correta condução dos eventos. É fato que a UFCA não possui profissional de carreira ou com função gratificada destinada a participação como Mestre de Cerimônias, tampouco há este profissional atualmente na equipe do Cerimonial da UFCA. Além disso, há necessidade do profissional possuir um conjunto de técnicas específicas para lidar com imprevisto, dicção adequada e conhecimento técnico de protocolos de cerimonial, a fim de que ocorra a adequada execução da função.

Ausência de Decoração de ambiente e cadeiras tiffany

Em eventos presenciais, a primeira impressão que fica é a que surpreende e interage melhor com o seu público. Assim um correto planejamento de marketing define as estratégias que farão com que uma marca gere um engajamento junto ao público do evento. Isto é retratado também na decoração. Ela influencia o clima do evento e impacta diretamente na experiência dos participantes. Portanto, por trás de cada elemento decorativo, deve existir narrativa, planejamento e criatividade, e a ambientação é a etapa da decoração de um evento que transforma um espaço em uma experiência, através de detalhes (sejam eles através de cheiros, cores, adornos, utensílios usados, plantas, painéis, totens e o que mais couber na produção).

Para criar estas sensações, a UFCA não possui em seu acervo itens necessários para decoração de ambiente, como: Diversos tipos de Arranjos florais para frente da mesa diretiva, plano de fundo da mesa diretiva, sinalização externa do evento com estrutura metálica e impressão gráfica, toalhas para ornamentação da mesa diretiva, cadeira tiffany para proporcionar a presença de mais pessoas no palco, vasos com flores para entrada do local etc.

Entende-se que cada adorno deve ser pensado estrategicamente. Atualmente, as refeições de grau e maiores eventos da UFCA ocorrem no Auditório Beata Maria de Araújo – Campus Juazeiro do Norte. Se formos analisar a estrutura do seu palco e plano de fundo, observa-se a necessidade de adequação



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI CERIMONIAL E APOIO A EVENTOS

de fundo com estruturas metálicas e tecido decorativo, uma vez que no centro do palco o adesivo da logomarca da UFCA está rasgado, à esquerda do palco há passagens escuras e à direita do palco há uma porta não centralizada, de modo que os registros fotográficos são prejudicados. Além disso, se analisarmos eventos externos, como a Colação de Grau do Campus Brejo Santo, que ocorre no CineTeatro local, demonstram ausência de elementos decorativos, uma vez que o palco é maior do que a necessidade de lotação, gerando sensação de vazio/poucos elementos. Além disso, constata-se que não há foco na mesa diretiva e suas respectivas autoridades, pois não há plano de fundo central, que permita a distinta percepção das autoridades.

Para isto, é essencial um olhar de um profissional qualificado e experiente em criação de cenários e decoração. Assim, colações de grau e aberturas e encerramentos de eventos possuirão o clima esperado e proporcionarão sensações aos convidados e participantes compatíveis com a magnitude do evento. É fato que a UFCA não possui profissional de carreira ou com função gratificada destinada a participação como Decorador, tampouco há este profissional atualmente na equipe do Cerimonial da UFCA. Para esta atuação, necessita-se de um conjunto de técnicas específicas para lidar com ornar adequadamente cada espaço fim de que ocorra a adequada execução da função e assim, haja sintonia com o perfil do seu público-alvo e a experiência a ser promovida, tornando o evento diferenciado.

Atualmente, não há cadeiras diferenciadas para palco, tampouco toalhas de tamanho compatível (8 metros), de gramatura adequada e em estado de uso adequadas para a mesa diretiva das colações de grau ou abertura de eventos. O que se encontra são poucas toalhas, já em estado gasto, além de serem em um tamanho menor que o estipulado (máx. 6 metros), no Cerimonial e Apoio a Eventos.

No que diz respeito às cadeiras para compor o cenário no palco, as opções disponíveis são cadeiras acolchoadas e giratórias, as quais não podem ser posicionadas independentemente da mesa diretiva. O que ocorre atualmente nas colações de grau são mesas diretivas extensas, necessitando os formandos cumprimentarem a todos, o que não é exigido no rito protocolar. Além disso, há o desconforto das autoridades levantarem e sentarem-se continuamente/ou se manterem em pé continuamente para cumprimento e entrega do canudo, por mais de 40 minutos. Em ambientes externos de colação de grau (a exemplo do CineTeatro em Brejo Santo/CE) o palco é extenso, sobrando espaço no palco e que poderia ser complementado com as autoridades, convidados de honra que se encontram na plateia. A proposta das cadeiras tiffany é haver um conjunto de cadeiras laterais à mesa diretiva para lotação dos coordenadores de cursos e demais autoridades e/ou profissionais homenageados nas solenidades e assim, permitir maior celeridade ao evento. Atualmente, as demais autoridades e/ou profissionais homenageados ficam na plateia, onde muitas vezes não há espaço para sentar-se, mantendo-se em pé nas colações de grau.

Ausência de outros serviços anuais já solicitados nos anos anteriores

Outros itens que foram previstos anteriormente na Ata de Registro de Preços do Pregão Eletrônico 20/2023 do Processo nº 23507.002767/2023, foram de grande utilidade para a construção e execução dos eventos institucionais, permanecendo a utilização destes para os próximos eventos. Itens como canudos, telão de led fazem parte das necessidades para colações de grau e auxiliam na acessibilidade visual e execução do rito protocolar desta solenidade. Itens como cadeiras, mesas e tendas fazem parte das necessidades do Evento Unificado da UFCA, como exemplo: Apresentação dos projetos de extensão a alunos de escolas públicas de ensino médio no ENEX/Proex. Percebe-se que foram



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI CERIMONIAL E APOIO A EVENTOS

utilizados nas solenidades conforme empenhos e contratos que constam no Processo nº 23507.002767/2023.

Portanto, faz-se necessário apoiar as atividades finalísticas da UFCA, de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administrativas da Universidade Federal do Cariri, de forma a proporcionar a existência de serviços vinculados a propiciar uma maior efetividade nos eventos, em prol do forte compromisso social da Universidade.

Anexo II - ITENS PREVISTOS COMO SOLUÇÃO.pdf



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
CERIMONIAL E APOIO A EVENTOS

ANEXO 02

ITENS PREVISTOS COMO SOLUÇÃO

Item	Serviço e Bens	Descrição
LOTE 01 - INFRAESTRUTURA, ÁUDIO E ILUMINAÇÃO		
1	PALCO 8X6M	Locação, transporte dos equipamentos, instalação, montagem e desmontagem de palco Com Base Reforçada, Em Ferro Galvanizado Medida Mínima 8x6m , suas dimensões podem variar em até 3m para mais ou para menos, desde que mantida a metragem mínima de 48m ² ; O piso deverá possuir capacidade de sustentação de no mínimo 450 Kg/m ² conforme Normas da ABNT. Com Queda De Duas Águas, Com Estrutura De Grid Box Truss (Alumínio), Pé Direito Mínimo De 6,0 M De Altura, Em Lona Branca ou preta a depender da necessidade do contratante em Perfeitas Condições, antichamas, com fechamento lateral e traseiro, Limpa Isenta De Poeira, Graxas E Outros Resíduos. Após a instalação, deve ser aprovada pela equipe da UFCA pelo menos 04 (quatro) horas de antecedência ao horário agendado para o início do evento, com segurança. Evento com até 8h de execução. O material deverá ser disponibilizado em local e horário a ser definido pela UFCA.
2	ILUMINAÇÃO PARA EVENTOS DE PEQUENO PORTE	• Locação, instalação, montagem e desmontagem de equipamentos: 24 par led RGBW de, no mínimo, 12w 04 moving head 575 spot. 02 moving beam 06 (seis) REFLETORES HQI 400 PARA ILUMINAÇÃO DA FACHADA DO PRÉDIO 01 mesa de luz com multicabo para ligar a mesma no rack (preferência mesa digital com sinal dmx) 01 rack de luz com 24 kw no mínimo (preferência digital com sinal dmx). Estrutura de alumínio Q30 Extensões, cabos e conectores para ligação. Incluindo instalação e transporte dos equipamentos. Cores da iluminação e localização dos refletores a serem discutidas com a coordenação do evento. Os fios de instalações dos equipamentos devem seguir normas legais de segurança e estarem protegidos e presos, evitando riscos às pessoas presentes. Montagem e testes dos equipamentos devem ser realizados em horário a ser combinado com a coordenação do evento, de acordo com as especificidades de cada solenidade. Evento com até 8h de execução. O material deverá ser instalado em local a ser definido pela UFCA. Após a instalação, deve ser aprovada pela equipe da UFCA pelo menos 04 (quatro) horas de antecedência ao horário agendado para o início do evento, com segurança. Todo sistema de montagem, transporte, operação e desmontagem por conta da empresa contratada, com aparato técnico incluindo profissional e/ou operador de som.
3	SOM PARA EVENTOS DE MÉDIO PORTE COM BANDA	• Locação, instalação, montagem e desmontagem de equipamentos: • 01 mesa digital de 32 canais com 08 auxiliares • 01 processador digital de caixas • 01 sistema de caixas estéreo com 04 caixas de alta e 04 subs por lado, com seus amplificadores. • 06 retornos de palco com falante de 12" + driver • 04 fones de ouvido com amplificadores • 01 sistema de contrabaixo com uma caixa 4x10" e uma caixa 1x15" • 01 cubo de guitarra • 02 microfones sem-fio UHF, tipo SM58 beta, SHURE (INCLUSO AS PILHAS/BATERIAS) • 07 microfones SM 58 • 07 microfones SM 57 • 01 kit de microfones bateria (com 08 microfones no mínimo) • 06 direct-boxes • 18 pedestais, tipo girafa • 06 clamps • 01 sistema de AC ATERRADO • Computador ou tablet para controle de software e para trilhas • Cabeamento necessário para interligação de todo o sistema (microfones, instrumentos, potências, caixas, insert, energia e etc). Incluindo instalação, operação e transporte dos Equipamentos Os fios de instalações dos equipamentos devem seguir normas legais de segurança e estarem protegidos e presos, evitando riscos às pessoas presentes. Montagem e testes dos equipamentos devem ser realizados em horário a ser combinado com a coordenação do evento, de acordo com as especificidades de cada solenidade. Todo sistema de montagem, transporte, operação e desmontagem por conta da empresa contratada, com aparato técnico incluindo profissional e/ou operador de som. Evento com até 8h de execução. O material deverá ser instalado em local a ser definido pela UFCA. Após a instalação, deve ser aprovada pela equipe da UFCA pelo menos 04 (quatro) horas de antecedência ao horário agendado para o início do evento, com segurança.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI CERIMONIAL E APOIO A EVENTOS

Item	Serviço e Bens	Descrição
4	SOM - PEQUENO PORTE	• Locação, instalação, montagem e desmontagem de equipamentos: 06 caixas ativas (15" + driver) com tripé, com no mínimo 500RMS de potência 04 microfones sem-fio UHF, tipo SM58 beta, SHURE (INCLUSO AS PILHAS/BATERIAS) 04 pedestais, tipo girafa 01 Mesa de som com 16 canais com 1 auxiliar 02 caixas ativas para retorno de palco, com falante de 12" + driver 01 sistema de ac ATERRADO. 01 notebook (ou outro sistema que permita a execução de arquivos de vídeo) Cabeamento necessário para interligação de todo o sistema (microfones, instrumentos, potências, caixas, insert, energia e etc) Incluindo instalação, operação e transporte dos equipamentos. Os fios de instalações dos equipamentos devem seguir normas legais de segurança e estarem protegidos e presos, evitando riscos às pessoas presentes. Montagem e testes dos equipamentos devem ser realizados em horário a ser combinado com a coordenação do evento, de acordo com as especificidades de cada solenidade. Todo sistema de montagem, transporte, operação e desmontagem por conta da empresa contratada, com aparato técnico incluindo profissional e/ou operador de som. Evento com até 8h de execução. O material deverá ser instalado em local a ser definido pela UFCA. Após a instalação, deve ser aprovada pela equipe da UFCA pelo menos 04 (quatro) horas de antecedência ao horário agendado para o início do evento, com segurança.
5	GERADOR	Locação e instalação de grupo gerador móvel Grupo Gerador de energia com potência mínima de 180 KVA, trifásico, tensão 380/220 watts, 60 Hz, com combustível, operador e cabos elétricos para ligação, aterramento, bem como todos os equipamentos exigidos para seu funcionamento. Reservatório de combustível para uma diária de 8h. O material deverá ser disponibilizado em local e horário a ser definido pela UFCA.
6	TELÃO DE LED (painéis de led)	Locação e Instalação de Painel P5 outdoor (área sem cobertura e com cobertura), com todos os equipamentos, acessórios e softwares necessários para funcionamento. Vídeo Processado. Estrutura box Truss envelopada. Com operadores capacitados para operacionalizar o painel de led. Com diária de até 8h. O material deverá ser instalado em local a ser definido pela UFCA. Após a instalação, deve ser aprovada pela equipe da UFCA em horário antecipado do evento, a ser definido pela UFCA.
7	TENDA 5X5M	Locação com montagem e desmontagem de tenda tamanho 5X5m, tipo piramidal, confeccionada em estrutura metálica galvanizada por imersão ao fogo, pé direito de 2,5m (lateral), cobertura de lona PVC na cor branca, passada por tratamento químico contra: mofo, fungos Raios UV e Auto-Extinguíveis (que não propagam chamas), para instalação em área externa, incluindo instalação e transporte dos equipamentos; iluminação em led compatível com o tamanho da tenda, piso em compensado naval e forração em carpete antichama. Fechamento lateral e de fundo em lona antichama. Fixada ao solo contra ventamento.
8	ESTRUTURA COM GRÁFICA BOXTRUSS IMPRESSÃO	Locação, Instalação E Montagem (No Local), Em Bom Estado De Conservação para Uso Em Sinalização De Eventos; Estrutura em box truss Q30 ou Q15 envelopada, treliça em alumínio; estruturas de suporte (parafusos/cubos) e bases de sustentação. Estrutura de Grid que suporte a fixação de lona medindo aproximadamente 4m por 3m. Grid acompanhado de backdrop em Lona fosca front light, Impressão Digital Solvente de Alta Resolução, Em Policromia 4/0, Imagem E Texto, Com Proteção UV. Acabamento em bainha reforçada com ilhóis a cada 40cm. Arte Enviada posteriormente pela UFCA. Incluso todo material necessário para fixação da lona no boxtruss. Com fixação adequada e que suporte a possíveis rajadas de vento. Com montagem de, até, 2h antes do evento. O valor deverá incluir montagem e desmontagem, além da colocação do material indicado pelo Contratante. Diária de 12 horas. O material deverá ser disponibilizado em local e horário a ser definido pela UFCA no dia anterior ao início do evento.
LOTE 02 – CERIMONIAL E DECORAÇÃO		
9	MESTRE DE CERIMÔNIAS	Apresentar autoridades ou participantes presentes em evento público, de acordo com o cerimonial e protocolo proposto pela UFCA. Constar comprovação na condução de solenidades universitárias ou eventos com autoridades. Deverá apresentar-se bem penteado(a) e trajado(a) devidamente com roupa clássica (terno para homens e tayer ou terninho para mulher). Deverá ter experiência na área, boa dicção e desenvoltura em: a) Apresentação de eventos; b) Trato com autoridades; c) Atividades de assessoria de palco; d) Articulação e interpretação de possíveis improvisos no cerimonial. Deverá apresentar-se para a coordenação do evento, no máximo 5 (cinco) dias úteis antes da data do evento, para ser submetido a avaliação pelo setor responsável da UFCA. Caso o profissional não seja aprovado na avaliação a que foi submetido, a empresa deverá substituí-lo imediatamente, encaminhando outro profissional para ser avaliado com no máximo 3 (três) dias úteis antes do evento. O profissional aprovado na avaliação deverá apresentar-se na UFCA, para realização do evento, na hora definida pela coordenação do evento, com antecedência mínima de 1h, e seguir as orientações da organização do evento.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI CERIMONIAL E APOIO A EVENTOS

Item	Serviço e Bens	Descrição
		Deverá seguir o roteiro para condução das cerimônias presenciais, híbridas ou EAD, definido pelos responsáveis pela organização do evento. Diárias de 5h sem ônus de transporte e alimentação para a UFCA.
10	CANUDO DE FORMATURA	Fornecimento de canudo de formatura revestido em papel camurça ou colorplus; em cores variadas a combinar; comprimento 30 cm e largura 4 cm; parede reforçada com 1,5mm de espessura, personalizado com a identidade visual da UFCA (a ser disponibilizado posteriormente) em dourado; acabamento da tampa em dourado. Item não retornável.
11	DECORAÇÃO AMBIENTE DE	Locação de decoração de ambiente contendo: • 01 Estrutura metálica de metalon nas dimensões de 6,00 metros (largura) x 4,00 metros (altura); com fixação adequada. A depender do evento, pode-se alterar para 2 estruturas de 3m (largura) por 4m(altura); • Forração da(s) estrutura(s) metálica(s) com tecido tipo jacquard com cor a ser definida pela coordenação da solenidade. • 02 Toalhas para a mesa diretiva de, até 08 metros, do tipo Linho (e/ou similares), com cor a ser definida pela coordenação da solenidade. • 01 (uma) jardineira com flores naturais e folhagens para frente de palco com 04 (quatro) metros de comprimento e 0,80 (zero vírgula oitenta) metros de altura; com suporte(s) de vidro espelhado ou de madeira. • 02 (dois) vasos estilo ouro velho, cerâmica europeia e/ou retro de luxo com arranjos em flores naturais e folhagens montados em colunas de madeira revestida em tecido medindo aproximadamente 02 (dois) metros de altura (altura da folhagem e flores + vaso + coluna). Vasos, bases e pedestais em cerâmica específicos para decoração de entrada do ambiente ou laterais de palco. Todas as flores e folhagens a serem utilizadas serão definidas pela coordenação da solenidade. Tipos de flores naturais e folhagens: Elicôneas, flores do campo, flores nobres, flores tropicais e folhagens diversas. As flores devem ter boa durabilidade. Transporte, organização, montagem e desmontagem sob a responsabilidade da empresa contratada. Incluso todo material necessário para fixação, com segurança, do tecido na estrutura metálica. A ambientação e montagem devem ser acompanhadas por decorador com capacidade e experiência comprovada, seguindo as orientações e propostas da coordenação do evento. O projeto de decoração da solenidade deverá ser apresentado à coordenação do evento com 07 (sete) dias após a solicitação, para análise e adequações de acordo com as especificidades da solenidade e com orientação da coordenação o evento. Deve ser previsto no projeto outros itens solicitados pela UFCA, como painéis de Led e iluminação, caso sejam disponibilizados pela UFCA. Serviço com duração de 12 (doze) horas. O serviço precisa ser apresentado de forma adequada à coordenação do evento 02 (duas) horas antes do início da cerimônia.
12	CADEIRA TIFFANY	Locação de Cadeiras tiffany cristal em acrílico com assento almofadado na cor branca, tamanho adulto, em ótimo estado de conservação e que suporte no mínimo de 120kg..
13	MESAS QUADRADAS	Locação de Mesas brancas quadradas em estrutura de plástico inquebrável (Dimensões aproximadas: 70 x 70 x 70 cm), empilhável, peso de suporte 90 kg, incluindo instalação e transporte dos equipamentos. O material deverá ser disponibilizado em local e horário a ser definido pela UFCA no dia anterior ao início do evento.
14	CADEIRAS BRANCAS	Locação de Cadeiras brancas em estrutura de plástico inquebrável, empilhável, sem braços, com encosto, capacidade para até 120kg de peso. Conforme norma NBR 14.776/2001. Com serviço de carregadores para distribuição no espaço a serem utilizados. Quantidade a ser definida pelo requisitante quando solicitado, de acordo com a quantidade de pessoas, conforme a natureza do evento e a solicitação, incluindo instalação e transporte dos equipamentos. O material deverá ser disponibilizado em local e horário a ser definido pela UFCA no dia anterior ao início do evento.
15	ARRANJO FLORAL	Fornecimento de arranjos florais, tipo jardineira, para mesa de autoridades, com folhagens e flores naturais diversas tropicais e/ou do campo (a combinar), em espuma floral, medindo aproximadamente 90 cm de comprimento x 50 cm de altura. O material deverá ser disponibilizado em local e horário a ser definido pela UFCA no dia anterior ao início do evento.
LOTE 03 –ALIMENTAÇÃO		
16	COFFEE-BREAK	Fornecimento de coffee-break para participantes e monitores de eventos: a) Até 6 (seis) tipos dos itens a escolher, pela UFCA, dentre os que seguem abaixo como sugestão: Pão de queijo, pão de batata com ou sem recheio, enroladinho com recheios diversos, mini croissants de sabores diversos, mini sanduíche natural, mini pizzas, empadinha com recheios de diversos sabores, pastéis de forno de sabores diversos, salgados fritos de sabores variados, biscoitos sem recheio ou recheados de sabores variados, barquetes de sabores variados, bolos variados, salgadinhos variados, petit fours doces e salgados variados, frutas variadas fatiadas, potes de 200ml com salada de frutas contendo no mínimo, 05 frutas, mini canapés de sabores variados. A proporção da quantidade de cada item escolhido por pessoa será definido pela UFCA em cada evento. Deverá haver pelo menos o total de 10 unidades



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI CERIMONIAL E APOIO A EVENTOS

Item	Serviço e Bens	Descrição
		(somando os itens escolhidos) por pessoa. b) Café, leite, chá, água mineral, suco de fruta (2 tipos). No mínimo 350 ml por pessoa. Variações dos sucos de fruta: abacaxi, laranja, uva, limão, morango. Os sabores dos itens serão escolhidos posteriormente pela UFCA; c) 02 Sachet de açúcar/pessoa e adoçante em quantidade proporcional ao número de por pessoas a servir; d) Refrigerantes variados - convencional e diet. No mínimo 350 ml por pessoa. Os sabores dos itens serão definidos posteriormente pela UFCA; e) Utensílios: copos descartáveis de 200ml, pratos descartáveis de 15cm, bandejas em inox ou vidro, garrafas térmicas cromadas, jarras de vidro e/ou inox, talheres, guardanapo de papel, porta-guardanapo de metal ou acrílico, em quantidade suficiente para atender todo o público participante do evento. Incluso também toalha de mesa e sobre toalhas em tamanho compatível com a mesa de modo a cobri-la até os pés e preenchê-la inteiramente, identificadores de sabores/tipos de bebidas e de alimentos em prismas de mesa em acrílico ou papelão rígido e demais utensílios necessários são de responsabilidade da contratada, em qualquer circunstância, devendo obrigatoriamente utilizar os utensílios apropriados para servir cada tipo de alimento/bebida com bom padrão de qualidade e de apresentação. f) Os alimentos e bebidas deverão ser dispostos nas mesas para o usuário servir-se pessoalmente; g) O café, chá e suco não deverão vir adoçado; h) Apresentação: os alimentos deverão ser dispostos em utensílios de boa qualidade, em bom estado, e devidamente higienizados, de maneira que garantam boa apresentação do coffee-break. i) Demanda de pessoal: mínimo 1 atendente para até 50 pessoas devidamente uniformizados e identificados, à disposição para fazer tanto a organização e apresentação dos itens, como a reposição e/ou redistribuição das bebidas e dos alimentos, quando houver, quanto o recolhimento de utensílios vazios e outros itens usados, de maneira a preservar a boa apresentação visual dos locais onde estão sendo servidos as bebidas e os alimentos. j) Deverão ser observadas as condições ideais de conservação e temperatura do coffee-break a serem fornecidos, seguindo as regras de vigilância sanitária. As bebidas frias (suco e refrigerante) devem ser acompanhados de recipiente com gelo. k) A cotação deverá ser feita por unidade e devem incluir todas as taxas de serviços e impostos, os pedidos serão no mínimo de 50 unidades por evento, ou seja, para 50 pessoas. l) O COFFEE-BREAK deve ser previamente testado e aprovado pela equipe da UFCA (mínimo de 4 unidades) com mínimo de 10 dias de antecedência e seguir o mesmo padrão durante o evento. O material deverá ser disponibilizado em local a ser definido pela UFCA. m) O serviço precisa ser apresentado de forma adequada à coordenação com antecedência ao evento, em horário definido pela UFCA.
17	KIT-LANCHE	Fornecimento de kits lanche para participantes e monitores dos eventos. Cada kit lanche deve ser constituído pelos 3 itens abaixo, a serem escolhidos pela UFCA, dentre as variações que seguem como sugestão: a) sanduíche: Peso mínimo 225 gramas. Variações: • Pães: hambúrguer, integral, italiano, francês ou leite. Mínimo 50 gramas • Frios: presunto, queijo, salame. Mínimo 75 gramas • Complementos: alface, tomate, cenoura ralada, pastas (atum, frango, azeitona), manteiga. Mínimo 100 gramas b) 1 fatia de bolo de sabor: Mínimo 100 gramas cada fatia. Variações: baunilha, chocolate, cenoura, integral; c) 1 suco de fruta em garrafa plástica ou embalagem tetrapack ou 1 refrigerante em lata. Mínimo 350 ml. Variações: • suco de fruta: abacaxi, laranja, uva, limão, tangerina. • refrigerante em lata de 350 ml: convencional e/ou diet. Os sabores dos itens serão definidos posteriormente pela UFCA; d) Os alimentos devem ser acondicionados em embalagens higiênicas e descartáveis e serem acompanhados de 1 conjunto de talheres descartáveis, 2 folhas de guardanapo de folhas duplas e copos descartáveis de 200ml; e) Deverão ser observadas as condições ideais de conservação e temperatura dos kits lanches a serem fornecidos, seguindo as regras de vigilância sanitária. f) As bebidas devem estar em temperatura refrigerada/gelada para consumo. As bebidas frias (suco e refrigerante) devem ser acompanhadas de recipiente com gelo. g) Os kits deverão ser entregues em local e hora definidos pela UFCA. h) A cotação deverá ser feita por unidade e devem incluir todas as taxas de serviços e impostos, os pedidos serão no mínimo de 50 unidades por evento, ou seja, para 50 pessoas. i) O KIT-LANCHE deve ser previamente testado e aprovado com mínimo de 10 dias de antecedência pela equipe da UFCA (mínimo de 4 unidades) e seguir o mesmo padrão durante o evento. O serviço precisa ser apresentado de forma adequada à coordenação do evento com antecedência ao evento, em horário definido pela UFCA.
18	BEBEDOURO FORNECIMENTO ÁGUA MINERAL COM DE	Locação de 01 bebedouro de coluna com 02 torneiras para água em temperatura ambiente e gelada, incluindo o fornecimento de água mineral natural, sem gás, em garrafão de 20 litros e copos descartáveis de 150ml durante todo o evento, com estimativa de 100 pessoas. Diária de 06 horas. O bebedouro deve estar em bom estado de conservação, em condições de uso e devidamente limpo. O bebedouro deve ser reabastecido com garrafão de 20litros, sempre que necessário. O garrafão de água 20 litros e os copos descartáveis devem estar devidamente lacrados. O serviço precisa ser apresentado de forma adequada à coordenação do evento com, no mínimo, 02 (duas) horas antes do início da cerimônia.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
CERIMONIAL E APOIO A EVENTOS

Item	Serviço e Bens	Descrição
19	ÁGUA MINERAL 500ML SEM GÁS	Fornecimento de água mineral em garrafas de 500ml sem gás, devidamente lacrada. O material deverá ser disponibilizado em local a ser definido pela UFCA. (GARRAFA).
LOTE 04 - AUDIOVISUAL E INTERNET		
20	SERVIÇO DE REGISTRO AUDIOVISUAL	Serviço de Registro Audiovisual com 03 (três) câmeras digitais em tripé para gravação e transmissão na íntegra para as plataformas digitais da UFCA (link de internet será fornecido pela UFCA). Disponibilização de cinegrafistas para as câmeras. Contendo: mesa de corte, notebook e editor de imagens, com sonorização do ambiente; cabos e conexões. Com acompanhamento de técnicos durante todo evento. A contratada será responsável pela instalação e retirada de todos os materiais. Tempo estimado de realização do evento: 06 (seis) horas . O serviço precisa ser apresentado de forma adequada à coordenação do evento 02 (duas) horas antes do início da cerimônia. Presença de profissionais para operação de câmera e transmissão audiovisual, sem ônus de transporte e alimentação para a UFCA. O material gravado deverá ficar registrado nas plataformas da UFCA.
21	CONEXÃO DE INTERNET	Instalação e manutenção de link temporário com plano de acesso dedicado com velocidade de no mínimo 50 Mbps upload e Dowload, com ponto de internet por onda wireless para o funcionamento de toda a rede de internet necessária para as respectivas atividades e serviços. Diária mínima de 12 (doze horas) horas. A internet será prioritariamente para transmissão do evento de forma síncrona.
ITENS AVULSOS		
22	LOCAÇÃO DE ESPAÇO (AUDITÓRIO)	Locação de espaço para realização das solenidades/eventos, com acessibilidade, estacionamento próprio (capacidade média de 200 vagas, havendo vagas reservadas a portadores de deficiência), localização em via pública de fácil acesso, com passagem de transporte público coletivo, com taxa inclusas (impostos, água e luz). O espaço deve conter: 01 Auditório com capacidade para no mínimo, 500 pessoas sentadas em cadeiras acolchoadas (Climatizado, com sistema de acústica, mesas e cadeiras disponíveis no palco para composição de mesa diretiva), espaço externo ao auditório (Capacidade de 50 pessoas, climatizado, com balcão e cadeiras disponíveis, Banheiros com acesso a portadores de deficiência) e 01 Sala de Apoio (Capacidade de 20 pessoas, climatizado, contendo sofás, mesas e cadeiras acolchoadas). Diária de, até, 14 horas . Será definido pela UFCA o rateio de horas de montagem, execução e/ou desmontagem (Quantitativo de horas de execução não inferior a 06 horas).

Anexo III - ESTIMATIVA DE QUANTIDADE DE ITENS. pdf



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
CERIMONIAL E APOIO A EVENTOS

Anexo 03 - ESTIMATIVA DE QUANTIDADE DE ITENS

TABELA 01 – Projeção de demandas UFCA

Probabilidade de acontecer		Alta	Alta	Alta	Alta	Alta	Média	Baixa	Baixa	Média	Total
Item	Medida	Colação de Grau Sede – 1 sem (Até 4 dias)	Colação de Grau campus Brejo Santo - 1 sem (1 dia)	Colação de Grau Sede – 2 sem (Até 4 dias)	Colação de Grau campus Brejo Santo - 2 sem (1 dia)	Evento Unificado UFCA (5 dias)	Colação de Grau Icô EAD/Híbrida (1 dia)	Colação de Grau Sede 2023.2 (Até 4 dias) ¹	Colação de Grau Brejo Santo 2023.2 (1 dia) ¹	(Margem de segurança) Outras formaturas/ eventos	
LOCAÇÃO DE PALCO	Diária	/	/	/	/	02	/	/	/	/	02
ILUMINAÇÃO – PEQUENO PORTE	Diária	04	01	04	01	02	/	04	01	02	17
SOM – MÉDIO PORTE	Diária	/	/	/	/	02	/	/	/	/	02
SOM - PEQUENO PORTE	Diária	04	/	04	/	05	01	04	/	02	20
GERADOR	Unid/dia	04	/	04	/	02	/	04	/	/	14
TELÃO DE LED	M2	32	08	32	08	08	08	32	08	04	140
TENDA 5X5M	Unid/dia	/	/	/	/	12	/	/	/	03	15
ESTRUTURA BOXTRUSS COM IMPRESSÃO GRÁFICA	Diária	04	01	04	01	10	01	04	01	/	26
MESTRE DE CERIMÔNIAS	Unid/dia	04	01	04	01	07	01	04	01	02	25
CANUDO DE FORMATURA	Unidade	150	50	150	50	/	/	150	50	100	700
DECORAÇÃO DE AMBIENTE (Auditório)	Unid/dia	04	01	04	01	02	01	04	01	02	20
CADEIRA TIFFANY	Unidade	40	10	40	10	/	10	40	10	10	170
LOCAÇÃO DE MESAS BRANCAS	Unid/dia	/	/	/	/	700	/	/	/	100	800
LOCAÇÃO DE CADEIRAS BRANCAS	Unid/dia	/	/	/	/	3.000	/	/	/	/	3.000
COFFEE-BREAK	Unidade	200	50	200	50	500	50	200	50	100	1.400
KIT-LANCHE	Unidade	/	/	/	/	2.400	/	/	/	/	2.400
BEBEDOURO COM FORNECIMENTO DE ÁGUA MINERAL	Unidade	12	02	12	02	/	02	12	02	06	50
ÁGUA MINERAL 500ML SEM GÁS	Unidade	80	20	80	20	40	/	80	20	60	400
SERVIÇO DE REGISTRO AUDIOVISUAL	Unid/dia	04	01	04	01	01	01	04	01	/	17
CONEXÃO DE INTERNET	Diária	02	01	02	01	/	01	02	01	/	10
LOCAÇÃO DE ESPAÇO (AUDITÓRIO)	Diária	04	/	04	/	/	/	04	/	00	12

¹ Em virtude da suspensão do Calendário Acadêmico UFCA no ano de 2023, por conta da greve dos servidores docentes e TAEs da instituição, há de se considerar que as refeições de grau previstas no 2º semestre se estendam para o ano seguinte.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI CERIMONIAL E APOIO A EVENTOS

TABELA 02 – Memória de Cálculo

Item	Medida	Uso	Memória de cálculo
LOCAÇÃO DE PALCO	Diária	Para uso de apresentações culturais da PROCULT, dentro do Evento Unificado UFCA	1 apresentação x até 2 dias = 2 diárias
ILUMINAÇÃO – PEQUENO PORTE	Diária	Para uso nos eventos prioritários de colação de grau e abertura/encerramento Evento Unificado	$[4 \text{ (Nº máx. de refeições JN por semestre)} + 1 \text{ (Nº máx. de refeições BS por semestre)}] \times 3 \text{ (Nº max. refeições anuais)} = 15 \text{ refeições} + 2 \text{ (abertura/encerramento Evento Unificado)} = 17 \text{ diárias}$
SOM – MÉDIO PORTE	Diária	Para uso de apresentações culturais da PROCULT, dentro do Evento Unificado UFCA	1 apresentação x até 2 dias = 2 diárias
SOM - PEQUENO PORTE	Diária	Para uso nos eventos prioritários de colação de grau e abertura/encerramento Evento Unificado	$[4 \text{ (Nº máx. de refeições JN por semestre)} \times 3 \text{ (Nº max. refeições anuais)} = 12 \text{ refeições} + 1 \text{ (Colação Icó)} + 5 \text{ (1 por dia – 5 dias de Evento Unificado)} + 2 \text{ (Margem de segurança)} = 20 \text{ diárias}$
GERADOR	Unid/dia	Para dar suporte ao som e iluminação nos eventos, principiamente nos espaços externos.	$4 \text{ (Nº máx. de refeições JN por semestre)} \times 3 \text{ (Nº max. refeições anuais)} = 12 \text{ refeições} + 2 \text{ (Evento Unificado)} = 14 \text{ unidades}$
TELÃO DE LED	M2	Para uso prioritário das refeições de grau, além da Premiação no Evento Unificado.	Estrutura de 8m2 por evento x 16 eventos $\{[(12 \text{ JN (3 refeições x 4 dias)} \text{ e } 3 \text{ BJ (3 refeições x 1 dia)})] = + 8\text{m}^2 \text{ Evento Unificado} + 8\text{m}^2 \text{ Icó} + 4\text{m}^2 \text{ Margem de segurança}\} = 140\text{m}^2$
TENDA	Unid/dia	Para uso prioritário no Evento Unificado	12 unidades no Evento Unificado (2 diárias de 06 unidades) + 03 unidades (Margem de segurança) = 15 unidades
ESTRUTURA BOXTRUSS COM IMPRESSÃO GRÁFICA	Diária	Para uso nos eventos prioritários de colação de grau e Evento Unificado	$[4 \text{ (Nº máx. de refeições JN por semestre)} + 1 \text{ (Nº máx. de refeições BS por semestre)}] \times 3 \text{ (Nº max. refeições anuais)} = 15 \text{ refeições} + 10 \text{ (2 por dia no Evento Unificado)} + 2 \text{ (Margem de segurança)} + (01) \text{ Icó} = 26 \text{ unidades}$
MESTRE DE CERIMÔNIAS	Unid/dia	Para uso nos eventos prioritários de colação de grau e Evento Unificado	$[4 \text{ (Nº máx. de refeições JN por semestre)} + 1 \text{ (Nº máx. de refeições BS por semestre)}] \times 3 \text{ (Nº max. refeições anuais)} = 15 \text{ refeições} + 1 \text{ (Colação Icó)} + 7 \text{ (Turnos a ser preciso no Evento Unificado)} + 2 \text{ (Margem de segurança)} = 25 \text{ unidades}$
CANUDO DE FORMATURA	Unidade	Para uso no evento de colação de grau	$150 \text{ (Quant máx. de formandos JN por semestre)} + 1 \text{ (50 (Quant. máx. de refeições BS por semestre)}] \times 3 \text{ (Nº max. refeições anuais)} = 600 + 100 \text{ (Margem segurança)} = 700 \text{ unidades}$
DECORAÇÃO DE AMBIENTE (Auditório)	Unid/dia	Para uso nas refeições de grau e abertura de evento unificado	$[4 \text{ (Nº máx. de refeições JN por semestre)} + 1 \text{ (Nº máx. de refeições BS por semestre)}] \times 3 \text{ (Nº max. refeições anuais)} = 15 \text{ refeições} + 1 \text{ (Icó)} + 2 \text{ (abertura/encerramento Evento Unificado)} + 02 \text{ (Margem de segurança)} = 20 \text{ diárias}$



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI CERIMONIAL E APOIO A EVENTOS

LOCAÇÃO DE CADEIRA TIFFANY	Unidade	Para convidados de honra e homenageados (Servidores gestores, professores e TAEs da UFCA) em refeições de grau	40 (Quant. máx. de pessoas JN por semestre – Até 4 dias) + 10 (Quant. máx. de refeições BS 1 dia/por semestre)] x 3 (Nº max. refeições anuais) = 150 + 10 (Icó) + 10 (Margem segurança) = 170 unidades
LOCAÇÃO DE MESAS BRANCAS	Unid/dia	Para uso prioritário no Evento Unificado	140 unidades/dia x 5 dias de Evento Unificado + 100 (Margem de segurança) = 800
LOCAÇÃO DE CADEIRAS QUADRADAS	Unid/dia	Para uso prioritário no Evento Unificado	200 unidades/dia x 5 dias de Evento Unificado = 1.000
COFFEE-BREAK	Unidade	Alimentação para pessoal à serviço do Evento Unificado e refeição de Grau, prioritariamente em local externo	Quantidade de monitores/organização: [200 (Nº máx. de pessoas à serviço na Refeição JN por semestre) + 50 (Nº máx. de pessoas à serviço na Refeição BJ por semestre)] x 3 (Nº max. refeições anuais) = 750 + 100 (nº máx. pessoas à serviço - eventos Icó) + 400 (média de 100 por dia – 4 dias de Evento Unificado) + 150 (Margem de segurança) = 1.400
KIT-LANCHE	Unidade	Lanche da tarde para organização/monitores da UFCA e alunos de escolas públicas convidadas do Evento Unificado.	Média de público à serviço no CONPESQUI (100 pessoas) + Média de público externo e à serviço no ENEX (400 pessoas) + Média de público e à serviço no Festival de Culturas (500 pessoas) = Total de 1.000 por dia. X 2 dias de evento: 2.000 pessoas + 400 (Margem de segurança) = 2.400,00
BEBEDOURO COM FORNECIMENTO DE ÁGUA MINERAL	Unidade	Para fornecimento de água para público em geral nas refeições de grau em ambiente externo que não possuem bebedouros coletivos.	1.200 (Quant. Máxima de público do JN – 600pessoas x 2 dias x 3 vezes ao ano) + 200 (Quant. Máxima de público do BS - 200pessoas x 1 dia x 3 vezes por ano)] = 4.200 pessoas refeições + 200 (Quant. Máxima de público do Icó – 1 dia por ano) + 600 (Margem de segurança) = 5.000 pessoas 1 unidade corresponde a 100 pessoas, logo 5.000/100 = 50 unidades
ÁGUA MINERAL 500ML SEM GÁS	Unidade	Para mesa diretiva das solenidades e grandes eventos	20 unidades x 15 refeições [(4 dias JN/semestre + 1 dia BS/sem) x 3 refeições máx. anuais] = 300 unidades + 40 unidades (10 unidades x 4 dias - Evento Unificado) + 60 unidades (Margem segurança) = 400 unidades
SERVIÇO DE REGISTRO AUDIOVISUAL	Unid/dia	Para transmissão e registro das refeições de grau presencial e EAD, além da Premiação no Evento Unificado.	[4 (Nº máx. de refeições JN por semestre) + 1(Nº máx. de refeições BS por semestre)] x 3 (Nº max. refeições anuais) = 15 refeições + 1 (Refeição Icó) + 1 (Premiação Evento Unificado) = 17 unidades
CONEXÃO DE INTERNET	Diária	Para uso prioritário em auditórios externos das refeições de grau.	6 dias (2 dias x 3 refeições JN) + 3 dias (1 dia x 3 refeições Brejo santo) + 1 dia (Icó) = 10 unidades
LOCAÇÃO DE ESPAÇO (AUDITÓRIO)	Diária	Para uso de refeições de grau da Sede	12 dias (3 contratações de 4 dias c/montagem,execução e desmontagem de refeição Sede)



Emitido em 03/07/2024

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO Nº 17/2024 - CAC (11.04.13)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 03/07/2024 11:27)

MARIA REJANE MENDES DE SOUSA

ADMINISTRADOR

DPCC (11.04.30)

Matrícula: 1203066

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ufca.edu.br/documentos/> informando seu número: **17**, ano: **2024**, tipo: **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO**, data de emissão: **03/07/2024** e o código de verificação: **e915e7ad06**

Anexo II - ANEXO II MODELO PROPOSTA.pdf

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
Pró-reitoria de Administração
ANEXO II DO EDITAL
Modelo de Proposta

DADOS DO PROPONENTE

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ/CPF:

ENDEREÇO COMPLETO:

TELEFONE:

E-mail (se houver):

Banco:

Tipo de Conta:

Número da conta:

Agência:

LOTE: SE FOR O CASO					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
	(Material/serviço) Obs.: Descrição de cada Item em conformidade com o Termo de Referência – Anexo I do edital; marca; garantia.				

Valor Total do item/lote em algarismos:

Valor Total do item/lote por extenso:

Prazo de validade:

Prazo de garantia dos itens e/ou serviços:

Prazo de entrega:

Composição dos preços: Nos preços propostos acima estão incluídos todas as despesas, frete, tributos e demais encargos de qualquer natureza incidentes sobre o objeto deste Pregão.

Esta empresa DECLARA estar ciente de que a apresentação da presente proposta implica na plena aceitação das condições estabelecidas no Edital e seus Anexos.

Esta empresa DECLARA que as aquisições constantes da presente proposta ATENDEM ÀS ESPECIFICAÇÕES e todas as exigências constantes no edital e seus anexos.

(Local e data)

(Assinatura do Representante Legal, com NOME COMPLETO e CPF, ambos legíveis)

Anexo III - ANEXO III MINUTAS ATA E CONTRATO.pdf

MODELO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ÓRGÃO OU ENTIDADE PÚBLICA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

N.º

A UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI – UFCA, com sede na Av. Tenente Raimundo Rocha, nº 1639, bairro Cidade Universitária, na cidade de Juazeiro do Norte/CE, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 18.621.825/0001-99, neste ato representada pelo seu Pró-Reitor de Administração, o Sr. TIAGO DE ALENCAR VIANA, nomeado pela Portaria de Pessoal GR/UFCA nº 167, de 07 de junho de 2023, publicada no DOU de 12 de junho de 2023, Seção 2, pág. 31, no exercício da competência que lhe foi delegada pela Portaria Normativa GR/UFCA nº 97, de 16 de junho de 2023, ambas da Reitoria da UFCA, portador da matrícula funcional nº 1061792, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº/202..., processo administrativo n.º 23507.001760/2024-14, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de empresa especializada para eventual prestação de apoio a organização de eventos da Universidade Federal do Cariri, especificados no item 1 do Termo de Referência, anexo I do edital de Licitação nº/20..., que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)					
Item	Descrição/Especificação	Unid.	Qtde.	Valor Un.	Valor Total
TOTAL					R\$ _____

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

3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão gerenciador será a Universidade Federal do Cariri.

4. DA ADEÇÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

4.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

4.1.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

4.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

4.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

4.2.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

4.3. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

4.4. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

4.5. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

Dos limites para as adesões

4.6. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

4.7. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

4.8. Para aquisição emergencial de medicamentos e material de consumo médico-hospitalar por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, a adesão à ata de registro de preços gerenciada pelo Ministério da Saúde não estará sujeita ao limite previsto no item 4.7.

4.9. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 4.7, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

Vedação a acréscimo de quantitativos

4.10. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;

5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

5.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e

5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

5.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.9. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

5.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. 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:

6.1.1. 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 da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

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

6.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

8.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

8.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

9.4.1. Por razão de interesse público;

9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

10. DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

10.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11. CONDIÇÕES GERAIS

11.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

11.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata vai assinada eletronicamente pelas partes, depois de lida e achada em ordem, e por duas testemunhas.

Local e data

Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s)
registrado(s)

Anexo

Cadastro Reserva

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Fornecedor <i>(razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)</i>					
Item	Descrição/Especificação	Unid.	Qtde.	Valor Un.	Valor Total
TOTAL					R\$ _____

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Fornecedor <i>(razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)</i>					
Item	Descrição/Especificação	Unid.	Qtde.	Valor Un.	Valor Total
TOTAL					R\$ _____



Emitido em 06/08/2024

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 7/2024 - CCON (11.04.05)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 06/08/2024 16:23)

ELIZANDRA BATISTA DA SILVA COSTA

COORDENADOR DE COORDENADORIA

CCON (11.04.05)

Matrícula: 1815343

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ufca.edu.br/documentos/> informando seu número: 7, ano: 2024, tipo: **MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, data de emissão: **06/08/2024** e o código de verificação: **41fa530908**

MODELO DE TERMO DE CONTRATO
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
SERVIÇOS – LICITAÇÃO



ÓRGÃO OU ENTIDADE PÚBLICA

(Processo Administrativo nº.....)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/....., QUE FAZEM
ENTRE SI A UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI - UFCA
E

A **UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI - UFCA**, com sede na Av. Tenente Raimundo Rocha, nº 1639, bairro Cidade Universitária, na cidade de Juazeiro do Norte/CE, inscrita no CNPJ sob o nº 18.621.825/0001-99, neste ato representada pelo seu Pró-Reitor de Administração, o Sr. TIAGO DE ALENCAR VIANA, nomeado pela Portaria de Pessoal GR/UFCA nº 167, de 07 de junho de 2023, publicada no DOU de 12 de junho de 2023, Seção 2, pág. 31, no exercício da competência que lhe foi delegada pela Portaria Normativa GR/UFCA nº 97, de 16 de junho de 2023, ambas da Reitoria da UFCA, portador da matrícula funcional nº 1061792, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº 23507.001760/2024-14, e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços comuns de apoio a organização de eventos da Universidade Federal do Cariri, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1						
2						

3						
...						

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

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

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da data das assinaturas deste contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS ([art. 92, IV, VII e XVIII](#))

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO ([art. 92, V](#))

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

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

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO ([art. 92, V e VI](#))

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE ([art. 92, V](#))

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em ___/___/___ (DD/MM/AAAA).

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao

Consumidor Amplo), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

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

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE [\(art. 92, X, XI e XIV\)](#)

8.1. São obrigações do Contratante:

8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

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

8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

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

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

8.10.1. A Administração terá o prazo de 2 (dois) meses, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 2 (dois) meses.

8.12. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso [do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO ([art. 92, XIV, XVI e XVII](#))

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

9.2. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

9.3. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.5. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

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

9.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o [Código de Defesa do Consumidor \(Lei nº 8.078, de 1990\)](#), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#);

9.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

9.11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

- 9.13. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 9.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 9.16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 9.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 9.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.19. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116](#));
- 9.20. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único](#));
- 9.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.22. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#);
- 9.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

10. CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO ([art. 92, XII](#))

- 10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS ([art. 92, XIV](#))

- 11.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:
- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
 - b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - c) der causa à inexecução total do contrato;
 - d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
 - f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

iv) **Multa:**

- (1) Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias;
- (2) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 11.1, de 2% (dois por cento) a 10% (dez por cento) do valor do Contrato.
- (3) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 11.1, de 1,5% (um inteiro e cinco décimos por cento) a 8% (oito por cento) do valor do Contrato.
- (4) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 11.1, a multa será de 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato.
- (5) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 11.1, a multa será de 0,75% (setenta e cinco centésimos por cento) a 3% (três por cento) do valor do Contrato.
- (6) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 11.1, a multa será de 0,5% (cinco décimos por cento) a 2% (dois por cento) do valor do Contrato.

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

11.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

11.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

11.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

11.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

11.8. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;

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

11.9. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos [na Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida [Lei \(art. 159\)](#).

11.10. 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 Contrato 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 [\(art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021\)](#)

11.11. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. [\(Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021\)](#)

11.12. 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 14.133/21](#).

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

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL [\(art. 92, XIX\)](#)

12.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

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

12.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual

12.4. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.

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

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

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

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

12.5.1.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.5.1.3. Indenizações e multas.

12.6. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

12.7. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA ([art. 92, VIII](#))

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

- I. Gestão/Unidade:
- II. Fonte de Recursos:
- III. Programa de Trabalho:
- IV. Elemento de Despesa:
- V. Plano Interno:
- VI. Nota de Empenho:

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS ([art. 92, III](#))

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

15.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

15.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO ([art. 92, §1º](#))

17.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal em Juazeiro do Norte/CE, Seção Judiciária do Ceará, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

Juazeiro do Norte/CE, *[dia]* de *[mês]* de *[ano]*.

ou

Juazeiro do Norte/CE, data das assinaturas eletrônicas deste Termo de Contrato.

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-



Emitido em 06/08/2024

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO Nº 11/2024 - CCON (11.04.05)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 06/08/2024 16:23)

ELIZANDRA BATISTA DA SILVA COSTA

COORDENADOR DE COORDENADORIA

CCON (11.04.05)

Matrícula: 1815343

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ufca.edu.br/documentos/> informando seu número: **11**, ano: **2024**, tipo: **MINUTA DE TERMO DE CONTRATO**, data de emissão: **06/08/2024** e o código de verificação: **9cabba60f0**