



UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA
PROINFRA - COORDENADORIA DE SUPRIMENTOS

MINUTA DE EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07/2023-COSUP

ANEXO A – TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Licitação, na modalidade Pregão, em sua forma eletrônica, para contratação dos serviços mediante utilização do Sistema de Registro de Preços (SRP) de empresa especializada para prestação de serviços de organização de eventos e serviços correlatos, a serem prestados de forma parcelada e sob demanda pela Universidade Federal de Juiz de Fora, compreendendo o planejamento operacional, organização, execução e acompanhamento, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1. Os itens que compõem a presente licitação foram divididos em 4 (quatro) Lotes, a saber: Lote 1: Serviços prestados no âmbito das Colações de Grau Unificadas. Lote 2: Serviços de alimentação para eventos institucionais referente aos Campus Juiz de Fora e Governador Valadares. Lote 3: Equipamentos e sistemas para execução de eventos em áreas externas, como Praça Cívica e outros ambientes. Lote 4: Itens para atividades de receptivo do Programa de Ingresso Seletivo Misto UFJF. Lote 5: Serviços de organização de eventos no Campus Governador Valadares.

1.2. Abaixo seguem os descritivos e valores estimados por lote:

LOTE 1					
ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	ÁGUA PARA EVENTOS - COPO DE ÁGUA 200ML EM EMBALAGEM FECHADA	2000	UNIDADE	0,63	1.260,00
2	ÁGUA PARA EVENTOS - GARRAFA DE 500 ML, SERVIDA EM COPO DE VIDRO TIPO LONG DRINK PARA A MESA DIRETORA E EM COPOS PLÁSTICOS DESCARTÁVEIS PARA OS DEMAIS PARTICIPANTES	500	UNIDADE	1,55	775,00
3	ÁGUA PARA EVENTOS - GARRAFÃO DE 20L, INCLUINDO BEBEDOURO TIPO COLUNA, ÁGUA GELADA E NATURAL, COPOS DESCARTÁVEIS E LIXEIRA	150	UNIDADE	73,69	11.053,50

4	CAFÉ COM OU SEM AÇÚCAR PARA EVENTOS - GARRAFA TÉRMICA COM CAPACIDADE PARA 1,5L, MESA E LIXEIRA, AÇUCAREIRO PERMANENTEMENTE ABASTECIDO, SUPRIMENTO PERMANENTE DE ADOÇANTE (LÍQUIDO OU EM SACHÊS), XÍCARAS DE LOUÇA COM PIRES E COLHER DE INOX PARA A MESA DIRETORA E COPOS PLÁSTICOS DESCARTÁVEIS, COM CAPACIDADE DE 50 ML, COM MEXEDORES DESCARTÁVEIS, PARA OS DEMAIS PARTICIPANTES	50	UNIDADE	32,86	1.643,00
5	ARRANJO COM FLORES TROPICAIS PARA CHÃO - ARRANJO SOLENE FLORAL TIPO JARDINEIRA, COM FLORES DO CAMPO NATURAIS, CORES VARIADAS NA PROPORÇÃO DE TRÊS DÚZIAS DE FLORES POR METRO LINEAR DE 2,80X90 DE ALTURA	15	UNIDADE	450,80	6.762,00
6	SUPORTE PARA BANNER - SUPORTE PARA SUSTENTAÇÃO DOS BANNERS ALUSIVOS AO EVENTO	300	UNIDADE	110,82	33.246,00
7	BACKDROP - ESTRUTURA METÁLICA PARA INSTALAÇÃO DE BANNER	200	M²	58,33	11.666,00
8	CORDÃO DE ISOLAMENTO COM TORRETAS CROMADAS - TORRETAS CROMADAS COM CORDÃO DE ISOLAMENTO RETRÁTIL	300	M	32,00	9.600,00
9	TOALHA DE MESA - BRANCA OU COLORIDA, CONFORME ESPECIFICAÇÃO DO CONTRATANTE, PARA A MESA DIRETORA	50	UNIDADE	17,23	861,50
10	MICROFONE COM FIO E PEDESTAL DE MESA	10	DIÁRIA	80,00	800,00
11	MICROFONE DE MÃO SEM FIO UHF PROFISSIONAL, COM PEDESTAL	10	DIÁRIA	190,00	1.900,00
12	RÁDIO DE COMUNICAÇÃO - TIPO WALKIE TALKIE, COM SISTEMA DE MÃOS LIVRES E COM PILHAS NOVAS E RESERVAS, PARA UTILIZAÇÃO DURANTE O PERÍODO DE MONTAGEM E REALIZAÇÃO DO EVENTO	100	DIÁRIA	38,37	3.837,00
13	OPERADOR DE EQUIPAMENTO AUDIOVISUAL - PROFISSIONAL CAPACITADO PARA OPERACIONALIZAR OS EQUIPAMENTOS AUDIOVISUAIS CONSTANTES DESTE TERMO DE REFERÊNCIA	20	DIÁRIA	233,33	4.666,60

14	OPERADOR DE SOM - PROFISSIONAL CAPACITADO PARA OPERACIONALIZAR OS EQUIPAMENTOS DE SOM CONSTANTES DESTE TERMO DE REFERÊNCIA	50	DIÁRIA	253,33	12.666,50
15	CARREGADOR - PROFISSIONAL CAPACITADO PARA AUXILIAR NO TRANSPORTE, MONTAGEM, DESMONTAGEM E DEMAIS SERVIÇOS INERENTES À ORGANIZAÇÃO DO EVENTO	10	DIÁRIA	220,33	2.203,30
16	CADEIRA ADULTA, PLÁSTICO RESISTENTE, DE PROPILENO VIRGEM, COR BRANCA, SEM BRAÇO, EMPILHÁVEL, COM PROTEÇÃO UV, COM DIMENSÕES APROXIMADAS ENTRE 85 CM E 90 CM DE ALTURA (REFERÊNCIA - DO ENCOSTO AO CHÃO), 40 CM A 45 CM DE ALTURA (REFERÊNCIA - DO ASSENTO AO CHÃO), 38 CM A 42 CM DE COMPRIMENTO (REFERÊNCIA- ENTRE OS PÉS) E 38 CM A 45 CM DE LARGURA (REFERÊNCIA - ASSENTO E ENCOSTO) CERTIFICADAS PELO INMETRO, CONFORME PORTARIA Nº 461/2013	2000	DIÁRIA	3,03	6.060,00
17	CADEIRA DIRETORA - CADEIRA FIXA DE FERRO /ALUMÍNIO PARA AUDITÓRIO. ESTOFADA NO ASSENTO E NO ENCOSTO	300	DIÁRIA	25,26	7.578,00
18	MESA ADULTO, QUADRADA, PLÁSTICO RESISTENTE, DE POLIPROPILENO VIRGEM, COR BRANCA, EMPILHÁVEL, COM PROTEÇÃO UV, COM DIMENSÕES APROXIMADAS ENTRE 60 CM A 70 CM DE COMPRIMENTO E 60 CM E 70 CM DE LARGURA	500	DIÁRIA	5,19	2.595,00
19	MESA DIRETORA - MONTAGEM DE MESA DIRETIVA TIPO PRANCHÃO, MÍNIMO 10 LUGARES - PARA EVENTOS, MOBILIÁRIO, TOALHAS, SOBRE-TOALHAS	100	DIÁRIA	102,00	10.200,00
20	PRATICÁVEIS EM ESTRUTURA DE ALUMÍNIO E COMPENSADO NAVAL 20MM E PÉS REGULÁVEIS FORRADOS COM CARPETE NA MEDIDA DA METRAGEM ESTIMADA PELO CONTRATANTE, COM MEDIDA MÍNIMA DE 25 CM DE ALTURA. CAPACIDADE MÍNIMA DE 200 KG/M², ESCADAS, CORRIMÃO E RAMPA DE ACESSIBILIDADE, (PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS) COM ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA	100	M²	93,33	9.333,00
TOTAL					R\$ 138.706,40

LOTE 2					
ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
21	COQUETEL - BEBIDAS: ÁGUA MINERAL (COM /SEM GÁS), REFRIGERANTE (04 TIPOS ENTRE NORMAL E LIGHT/ZERO), COQUETEL DE FRUTAS (SEM ÁLCOOL); CANAPÉS: EM PATÊS (02 TIPOS), EM MOUSSES (01 TIPOS), MONTADOS (02 TIPOS); SALGADOS FINOS: 05 TIPOS COM PELO MENOS DUAS OPÇÕES DE ASSADOS, COM VARIEDADES DE RECHEIOS. SAÍDA: CAFÉ, CHÁS DE FRUTAS E FLORES, AFTER EIGHT (OU SEMELHANTE), TRUFAS DE CHOCOLATE; OBS: 1- REPOSIÇÃO DOS ALIMENTOS, MANUTENÇÃO E SERVIÇOS DE LIMPEZA PERMANENTE; 2- AS LOUÇAS, TALHERES, CESTAS, BANDEJAS, GUARDANAPOS, MESAS, CADEIRAS, TOALHAS, ETC E EQUIPES DE EMPREGADOS (MAITRES, GARÇONS, COPEIROS, COZINHEIRAS, AUXILIARES DE COZINHA), SERÃO DE RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA. DURAÇÃO DE 2 HORAS NO MÍNIMO	2500	UNIDADE	35,99	89.975,00
22	COFFEE BREAK - CAFÉ, ÁGUA, 2 TIPOS DE SUCO, 2 TIPOS DE REFRIGERANTES (1 DIETÉTICO), 3 TIPOS DE BISCOITOS FINOS, PÃO DE METRO, CESTA DE PÃES VARIADOS, TORRADAS, 3 TIPOS DE PATÊ, 2 TIPOS DE BOLO, 1 TIPO DE SALGADO, FRUTAS VARIADAS, MÍNIMO DE 101 A 250 PESSOAS. OBS: 1- REPOSIÇÃO DOS ALIMENTOS, MANUTENÇÃO E SERVIÇOS DE LIMPEZA PERMANENTE; 2- AS LOUÇAS, TALHERES, CESTAS, BANDEJAS, GUARDANAPOS, MESAS, CADEIRAS, TOALHAS, ETC E EQUIPES DE EMPREGADOS (MAITRES, GARÇONS, COPEIROS, COZINHEIRAS, AUXILIARES DE COZINHA), SERÃO DE RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA. DURAÇÃO DE 30 MINUTOS	3500	UNIDADE	32,93	115.255,00
TOTAL					R\$ 205.230,00

LOTE 3					
ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
23	SISTEMA DE SONORIZAÇÃO COMPLETO PARA AMBIENTES FECHADOS COM OPERADOR - MESA DE SOM COM, NO MÍNIMO, 8 CANAIS E DEMAIS EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS PARA ATENDER ÀS ESPECIFICAÇÕES DO EVENTO. COM OPERADOR DE SOM, CABEAMENTO E ACESSÓRIOS NECESSÁRIOS AO PLENO FUNCIONAMENTO	10	DIÁRIA	1.120,00	11.200,00
24	SISTEMA DE SONORIZAÇÃO COMPLETO PARA AMBIENTES FECHADOS PARA 2000 PESSOAS - COM OPERADOR MESA DE SOM COM, NO MÍNIMO, 16 CANAIS E DEMAIS EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS PARA ATENDER ÀS ESPECIFICAÇÕES DO EVENTO. COM OPERADOR DE SOM E CABEAMENTO E ACESSÓRIOS NECESSÁRIOS AO PLENO FUNCIONAMENTO	10	DIÁRIA	1.666,67	16.666,70
25	SISTEMA DE SONORIZAÇÃO COMPLETO PARA AMBIENTE ABERTO (SONORIZAÇÃO PARA EVENTOS PRAÇA CÍVICA UFJF) COM OPERADOR PARA ATÉ 5000 PESSOAS - MESA DE SOM COM, NO MÍNIMO, 16 CANAIS E DEMAIS EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS PARA ATENDER ÀS ESPECIFICAÇÕES DO EVENTO. COM OPERADOR DE SOM, CABEAMENTO E ACESSÓRIOS NECESSÁRIOS AO PLENO FUNCIONAMENTO	10	DIÁRIA	3.166,66	31.666,60
26	SISTEMA DE ILUMINAÇÃO COMPLETO - COM OPERADOR (PARA EVENTOS NA PRAÇA CÍVICA E OUTROS AMBIENTES- ILUMINAÇÃO TENDAS)- SISTEMA DE ILUMINAÇÃO COMPATÍVEL COM O ESPAÇO ESCOLHIDO PARA A REALIZAÇÃO DO EVENTO. COM TÉCNICO DE ILUMINAÇÃO, CABEAMENTO E ACESSÓRIOS NECESSÁRIOS AO PLENO FUNCIONAMENTO	10	DIÁRIA	2.266,67	22.666,70
27	TÉCNICO DE ILUMINAÇÃO - RESPONSÁVEL PELA INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DA ILUMINAÇÃO	10	DIÁRIA	148,33	1.483,30

28	EQUIPAMENTO DE SOM/SONORIZAÇÃO PARA APRESENTAÇÃO DE BANDA: MICROFONE PARA USO EVENTO PRAÇA CÍVICA- MICROFONE - P.A. 01- CONSOLE DIGITAL (YAMAHA, VENUE PROFILE DIGIDESIGN.) ILUMINAÇÃO DE SERVIÇO NA HOUSE MIX INSTALAR FRONT FIELD QUANDO O PALCO TIVER 18 MTS DE BOCA DE CENA O P.A DEVE SER COMPATÍVEL COM O LOCAL DO EVENTO,TENDO UMA RESPOSTA DE 120 DB SPL EM CURVA C SEM DISTORÇÃO EM NO MÍNIMO 40 METROS DA HOUSE MIX. A HOUSE MIX DEVE ESTAR POSICIONADA À UMA DISTÂNCIA DE NO MÁXIMO 30 METROS DO P.A E ELEVADO 30 CENTÍMETROS DO SOLO. MONITOR 01 — CONSOLE DIGITAL (YAMAHA) OU SIMILAR 8 - SPOTS MONITORES STAND BY. 01 - SIDE FIELD DUPLO ESTÉREO (3 OU 4 VIAS) ILUMINAÇÃO DE SERVIÇO NA MESA MONITOR COMUNICAÇÃO MON/PA INDISPENSÁVEL BACK LINE 01 — BATERIA COMPLETA, MAQ. CHIMBAL, 3 ESTANTES DE PRATO E BANQUINHO 01 - AMPLIFICADOR P/ CONTRA BAIXO. (AMPEG, HARTCKE, MESA BOOGE, GALLIEN KRUGGER.) 01 — AMPLIFICADOR P/ GUITARRA (MARSHALL, FENDER, MESA BOOGE.) MICROFONES SM 58 PEDESTAIS PARA MICROFONES. 2 - MICROFONES SEM FIO 8 — DIRECT BOX 04 - PRATICÁVEIS PANTOGRÁFICOS	05	DIÁRIA	2.689,50	13.447,50
29	PROJETOR MULTIMÍDIA DE 3000 ANSI LUMES COM CONTROLE REMOTO- PROJETO DE MULTIMÍDIA COM CONTROLE REMOTO E RESOLUÇÃO REAL XGA 1.024 X 768, BRILHO DE 3.000 ANSI OU MAIS LUMENS OU SUPERIOR. RESOLUÇÃO COMPATÍVEL: SVGA, XGA, SXGA, VGA, UXGA. COMPATIBILIDADES: COMPUTADORES, NOTEBOOKS, TV, VÍDEO E DVD PLAYERS, HDTV, CÂMERAS FOTOGRÁFICAS E FILMADORAS	05	DIÁRIA	468,33	2.341,65
30	PAINEL DE LED - MONTAGEM E INSTALAÇÃO DE PAINEL ELETRÔNICO MODULAR DE 4MM (P6MM), DE ALTA DEFINIÇÃO COM DEFINIÇÃO MÍNIMA DOS MÓDULOS DE 32DOTS X 32DOTS, COM UNIDADES DE PROCESSAMENTO, COM ENTRADAS COMPATÍVEIS COM OS SINAIS SVÍDEO, VÍDEO COMPOSTO, SDI E HDSOI, COM SISTEMA DE MONTAGEM MODULAR AUTO PORTANTE, BRILHO CALIBRÁVEL. INCLUINDO SUSPENSÃO DE FEIXE, CONSOLE, MESA DE DISTRIBUIR E DEMAIS ITENS NECESSÁRIOS AO SEU BOM FUNCIONAMENTO	20	DIÁRIAS	2.145,67	42.913,40

31	PALCO - CONFECCIONADO EM ALUMÍNIO COM BASE EM ESTRUTURA TUBULAR DE ENCAIXE, PISO CONFECCIONADO EM COMPENSADO NAVAL DE 20 MM OU SUPERIOR SENDO ACARPETADO, POSSUINDO DUAS ESCADAS, RAMPA LATERAL DE SERVIÇO, SE NECESSÁRIA, SAIA PRETA, TETO REVESTIDO ALUMÍNIO, METRAGEM FORNECIDA PELO CONTRATANTE. PÉ DIREITO MÁXIMO DE 5,00 METROS. 04 CABOS DE AÇO DE TRAVAMENTOS LATERAIS (INDISPENSÁVEIS COM PESOS DE SUSTENTAÇÃO TIPO TANQUE D'ÁGUA 1000 LITROS OU SIMILAR CONTRAVENTADOS. CARGA MÍNIMA DE 200 KG/M², ESCADAS, CORRIMÃO E RAMPA DE ACESSIBILIDADE, (PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS). COM ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA.ONDE A EMPRESA VENCEDORA, PARA TODOS OS EQUIPAMENTOS DO ITEM, DEVERÁ: 1. APRESENTAR ARTES DE MONTAGEM E DESMONTAGEM COM CADASTRO DO CREA. 2. FORNECER ESTRUTURA APROPRIADA PARA ALOCAÇÃO DE CONSOLE MIXER EXTERNOS, POSSIBILITANDO APROVEITAMENTO TOTAL DO PALCO. 3. MONTÁ-LO, EM SUA TOTALIDADE, ENTENDENDO-SE POR ESTRUTURA TAMBÉM, A COBERTURA, O GRADIL E PROTEÇÃO, RAMPAS E ESCADAS DO MESMO. 4. ARMAR O PALCO NO LOCAL ONDE SERÁ DEFINIDO PELO CONTRATANTE. 5. EXECUTAR A MONTAGEM DO PALCO, FORNECENDO TODO MATERIAL E MÃO DE OBRA NECESSÁRIOS. 6. DISPONIBILIZAR UMA EQUIPE DE NO MÍNIMO 04(QUATRO) PESSOAS, DENTRE AS QUAIS 01(UM) SERRALHEIRO, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS DE MONTAGEM E DESMONTAGEM DE TODA ESTRUTURA DURANTE TODOS OS DIAS DO EVENTO	100	M²	148,33	14.833,00
32	PISO EM MADEIRA REFORÇADA, ELEVADO A 10 CM COM REVESTIMENTO DE CARPETE	1000	M²	68,33	68.330,00
33	RAMPA MONTADA OU CONSTRUÍDA EM MADEIRA ESTRUTURADA, TAMANHOS VARIADOS DE ACORDO COM METRAGEM SOLICITADA, COM ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA E DE ACORDO COM A NBR 9050	20	M²	345,00	6.900,00

34	STANDS EM ESTRUTURA DE PAINÉIS EM (TS) DUPLA FACE BRANCO COM 4MM DE ESPESSURA, EMOLDURADOS POR PERFIS OCTAGONAIS, TRAVESSAS EM COR NATURAL LEITOSA DE ALUMÍNIO ANODIZADOS COM ALTURA 2,20 MTS; MEDINDO 3X3 CADA; TESTEIRA MEDINDO 0,46X0,96 MTS; PISO CARPETE, UMA TOMADA, UM PONTO DE LUZ E UM PONTO DE INTERNET. LOCAÇÃO, MONTAGEM E DESMONTAGEM	300	DIÁRIAS	75,66	22.698,00
35	STAND BÁSICO - MONTAGEM DE ESTRUTURA BÁSICA OCTANORM, COM ILUMINAÇÃO E PONTOS DE ENERGIA, LUZ E INTERNET DENTRO DOS PADRÕES DE SEGURANÇA NACIONAIS, COM TESTEIRA E TETO PERGOLADO, PISO CARPETE, COM MOBILIÁRIO BÁSICO, INCLUINDO 1 MESA REDONDA COM TAMPA DE VIDRO, 4 CADEIRAS, 1 BALCÃO VITRINE. LOCAÇÃO, MONTAGEM E DESMONTAGEM	150	DIÁRIAS	1.374,08	206.112,00
36	TENDA -TAMANHO 4X4M, COBERTURA DE LONA BRANCA, PARA INSTALAÇÃO EM ÁREA EXTERNA	300	UNIDADE	376,00	112.800,00
37	TENDA - TAMANHO 10X10M, COBERTURA DE LONA BRANCA, PARA INSTALAÇÃO EM ÁREA EXTERNA	200	UNIDADE	1.132,67	226.534,00
38	BALCÃO PARA CREDENCIAMENTO /INFORMAÇÃO COM APROXIMADAMENTE 2 M X 0,50 CM PROFUNDIDADE X 1M ALTURA. ESTRUTURA COM TESTEIRA ILUMINADA ELEVADA A 2,20M DE ALTURA	50	UN	288,56	14.428,00
39	PÚLPITO EM MADEIRA OU ACRÍLICO COM SUPORTE PARA MICROFONE E PARA ÁGUA	10	UNIDADE	363,18	3.631,80
40	CONES PARA ISOLAMENTO-CONES DE PLÁSTICO PARA ISOLAMENTO	50	UNIDADE	18,21	910,50
41	PLACA DE AÇO INOX (INAUGURAÇÃO), GRAVAÇÃO DIGITALIZADA, MULTICOLORIDA, COM DEMÃO DE VERNIZ, ACOMPANHA PARAFUSO FRANCÊS PARA ACABAMENTO NA FIXAÇÃO, COM CAPA EM TECIDO PARA DESCERRAR, SERVIÇO COM INSTALAÇÃO E PRAZO DE ENTREGA 96 HORAS APÓS APROVAÇÃO DA ARTE, ARTE E MEDIDA POR CONTA DO CONTRATANTE	30	M²	991,67	29.750,10

42	COROAS DE FLORES PARA OCASIÕES FÚNEBRES. ARRANJO DE FLORES DO CAMPO PARA OCASIÕES FÚNEBRES. COROAS ESPECIAIS, DIÂMETRO 1,20	10	UNIDADE	359,17	3.591,70
TOTAL					R\$ 852.904,95

LOTE 4					
ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
43	CONFEÇÃO DE COLETES - COLETE EM TECIDO MALHA HELANQUINHA, IMPRESSÃO 4X4 CORES COM APLICAÇÃO DE LOGOMARCA DOS EVENTOS E LOGOMARCAS DOS PATROCINADORES (BORDADAS OU SILK EM PLASTISOL), COM IMPRESSÃO FRENTE E COSTAS NAS MESMAS ESPECIFICAÇÕES. ACABAMENTO: COLETE COM ACABAMENTO EM VIÉS NAS LATERAIS E GOLA, COM ABERTURA NAS LATERAIS, PRESAS POR ELÁSTICO. TAMANHO P, DE ACORDO COM A ABNTICB-17-CE-17:700-02. IDENTIDADE VISUAL A SER DEFINIDA PELA CONTRATANTE	40	UNIDADE	14,21	568,40
44	CONFEÇÃO DE COLETES - COLETE EM TECIDO MALHA HELANQUINHA, IMPRESSÃO 4X4 CORES COM APLICAÇÃO DE LOGOMARCA DOS EVENTOS E LOGOMARCAS DOS PATROCINADORES (BORDADAS OU SILK EM PLASTISOL), COM IMPRESSÃO FRENTE E COSTAS NAS MESMAS ESPECIFICAÇÕES. ACABAMENTO: COLETE COM ACABAMENTO EM VIÉS NAS LATERAIS E GOLA, COM ABERTURA NAS LATERAIS, PRESAS POR ELÁSTICO. TAMANHO M, DE ACORDO COM A ABNTICB-17-CE-17:700-02. IDENTIDADE VISUAL A SER DEFINIDA PELA CONTRATANTE	40	UNIDADE	14,21	568,40
45	CONFEÇÃO DE COLETES - COLETE EM TECIDO MALHA HELANQUINHA, IMPRESSÃO 4X4 CORES COM APLICAÇÃO DE LOGOMARCA DOS EVENTOS E LOGOMARCAS DOS PATROCINADORES (BORDADAS OU SILK EM PLASTISOL), COM IMPRESSÃO FRENTE E COSTAS NAS MESMAS ESPECIFICAÇÕES. ACABAMENTO: COLETE COM ACABAMENTO EM VIÉS NAS LATERAIS E GOLA, COM	40	UNIDADE	14,21	568,40

	ABERTURA NAS LATERAIS, PRESAS POR ELÁSTICO. TAMANHO GG, DE ACORDO COM A ABNTICB-17-CE-17:700-02. IDENTIDADE VISUAL A SER DEFINIDA PELA CONTRATANTE				
46	CONFECCÃO DE COLETES - COLETE EM TECIDO OXFORD OU BRIM LEVE, IMPRESSÃO 4X4 CORES COM APLICAÇÃO DE LOGOMARCA DOS EVENTOS E/OU LOGOMARCAS DOS PATROCINADORES (BORDADAS OU SILK EM PLASTISOL), COM IMPRESSÃO FRENTE NAS ESPECIFICAÇÕES. ACABAMENTO: COLETE COM ACABAMENTO EM VIÉS NAS LATERAIS E GOLA, COM ABERTURA NAS LATERAIS, PRESAS POR ELÁSTICO. TAMANHO P, DE ACORDO COM A ABNTICB-17-CE-17:700-02. IDENTIDADE VISUAL A SER DEFINIDA PELA CONTRATANTE	40	UNIDADE	42,41	1.696,40
47	CONFECCÃO DE COLETES - COLETE EM TECIDO OXFORD OU BRIM LEVE, IMPRESSÃO 4X4 CORES COM APLICAÇÃO DE LOGOMARCA DOS EVENTOS E/OU LOGOMARCAS DOS PATROCINADORES (BORDADAS OU SILK EM PLASTISOL), COM IMPRESSÃO FRENTE NAS ESPECIFICAÇÕES. ACABAMENTO: COLETE COM ACABAMENTO EM VIÉS NAS LATERAIS E GOLA, COM ABERTURA NAS LATERAIS, PRESAS POR ELÁSTICO. TAMANHO M, DE ACORDO COM A ABNTICB-17-CE-17:700-02. IDENTIDADE VISUAL A SER DEFINIDA PELA CONTRATANTE	40	UNIDADE	42,41	1.696,40
48	CONFECCÃO DE COLETES - COLETE EM TECIDO OXFORD OU BRIM LEVE, IMPRESSÃO 4X4 CORES COM APLICAÇÃO DE LOGOMARCA DOS EVENTOS E/OU LOGOMARCAS DOS PATROCINADORES (BORDADAS OU SILK EM PLASTISOL), COM IMPRESSÃO FRENTE NAS ESPECIFICAÇÕES. ACABAMENTO: COLETE COM ACABAMENTO EM VIÉS NAS LATERAIS E GOLA, COM ABERTURA NAS LATERAIS, PRESAS POR ELÁSTICO. TAMANHO G, DE ACORDO COM A ABNTICB-17-CE-17:700-02. IDENTIDADE VISUAL A SER DEFINIDA PELA CONTRATANTE	40	UNIDADE	42,41	1.696,40
49	CONFECCÃO DE COLETES - COLETE EM TECIDO OXFORD OU BRIM LEVE, IMPRESSÃO 4X4 CORES COM APLICAÇÃO DE LOGOMARCA DOS EVENTOS E/OU LOGOMARCAS DOS PATROCINADORES (BORDADAS OU SILK EM PLASTISOL), COM IMPRESSÃO FRENTE NAS ESPECIFICAÇÕES. ACABAMENTO: COLETE COM ACABAMENTO	40	UNIDADE	42,41	1.696,40

	EM VIÉS NAS LATERAIS E GOLA, COM ABERTURA NAS LATERAIS, PRESAS POR ELÁSTICO. TAMANHO GG, DE ACORDO COM A ABNTICB-17-CE-17:700-02. IDENTIDADE VISUAL A SER DEFINIDA PELA CONTRATANTE				
50	CONFEÇÃO DE FAIXA - CONFEÇÃO DE FAIXA EM TECIDO TIPO MOURIN, PINTADA COM TINTA PARA TECIDO, 4X0 CORES, TÚNEL NAS LATERAIS, BASTÕES, PONTEIRAS E CORDA, COM CONTEÚDO E DIMENSÕES A SEREM FORNECIDOS PELA CONTRATANTE	50	UNIDADE	220,33	11.016,50
TOTAL					R\$ 19.507,30

LOTE 5					
ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
51	ÁGUA PARA EVENTOS - COPO DE ÁGUA 200ML EM EMBALAGEM FECHADA	420	UNIDADE	0,63	264,60
52	ÁGUA PARA EVENTOS - GARRAFA DE 500 ML, SERVIDA EM COPO DE VIDRO TIPO LONG DRINK PARA A MESA DIRETORA E EM COPOS PLÁSTICOS DESCARTÁVEIS PARA OS DEMAIS PARTICIPANTES FECHADA	96	UNIDADE	1,55	148,80
53	ÁGUA PARA EVENTOS - GARRAFÃO DE 20L, INCLUINDO BEBEDOURO TIPO COLUNA, ÁGUA GELADA E NATURAL, COPOS DESCARTÁVEIS E LIXEIRA	14	UNIDADE	73,69	1.031,66
54	CADEIRA ADULTA, PLÁSTICO RESISTENTE, DE PROPILENO VIRGEM, COR BRANCA, SEM BRAÇO, EMPILHÁVEL, COM PROTEÇÃO UV, COM DIMENSÕES APROXIMADAS ENTRE 85 CM E 90 CM DE ALTURA (REFERÊNCIA - DO ENCOSTO AO CHÃO), 40 CM A 45 CM DE ALTURA (REFERÊNCIA - DO ASSENTO AO CHÃO), 38 CM A 42 CM DE COMPRIMENTO (REFERÊNCIA- ENTRE OS PÉS) E 38 CM A 45 CM DE LARGURA (REFERÊNCIA - ASSENTO E ENCOSTO) CERTIFICADAS PELO INMETRO, CONFORME PORTARIA Nº 461 /2013	880	DIÁRIA	3,03	2.666,40

55	CADEIRA DIRETORA - CADEIRA FIXA DE FERRO/ALUMÍNIO PARA AUDITÓRIO. ESTOFADA NO ASSENTO E NO ENCOSTO	80	DIÁRIA	25,26	2.020,80
56	MESA ADULTO, QUADRADA, PLÁSTICO RESISTENTE, DE POLIPROPILENO VIRGEM, COR BRANCA, EMPILHÁVEL, COM PROTEÇÃO UV, COM DIMENSÕES APROXIMADAS ENTRE 60 CM A 70 CM DE COMPRIMENTO E 60 CM E 70 CM DE LARGURA	10	DIÁRIA	5,19	51,90
57	TOALHA DE MESA - BRANCA OU COLORIDA, CONFORME ESPECIFICAÇÃO DO CONTRATANTE, PARA A MESA DIRETORA	06	UNIDADE	17,23	103,38
58	BACKDROP - ESTRUTURA METÁLICA PARA INSTALAÇÃO DE BANNER	120	M²	58,33	6.999,60
59	MICROFONE COM FIO E PEDESTAL DE MESA	08	DIÁRIA	80,00	640,00
60	MICROFONE DE MÃO SEM FIO UHF PROFISSIONAL, COM PEDESTAL DE MESA	08	DIÁRIA	190,00	1.520,00
61	OPERADOR DE SOM - PROFISSIONAL CAPACITADO PARA OPERACIONALIZAR OS EQUIPAMENTOS DE SOM CONSTANTES DESTE TERMO DE REFERÊNCIA	06	DIÁRIA	253,33	1.519,98
62	CARREGADOR - PROFISSIONAL CAPACITADO PARA AUXILIAR NO TRANSPORTE, MONTAGEM, DESMONTAGEM E DEMAIS SERVIÇOS INERENTES À ORGANIZAÇÃO DO EVENTO	16	DIÁRIA	220,33	3.525,28
63	SISTEMA DE SONORIZAÇÃO COMPLETO PARA AMBIENTES FECHADOS COM OPERADOR - MESA DE SOM COM, NO MÍNIMO, 8 CANAIS E DEMAIS EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS PARA ATENDER ÀS ESPECIFICAÇÕES DO EVENTO. COM OPERADOR DE SOM, CABEAMENTO E ACESSÓRIOS NECESSÁRIOS AO PLENO FUNCIONAMENTO	08	DIÁRIA	1.120,00	8.960,00
64	TENDA - TAMANHO 10X10M, COBERTURA DE LONA BRANCA, PARA INSTALAÇÃO EM ÁREA EXTERNA	02	UNIDADE	1.132,67	2.265,34
TOTAL					R\$ 31.717,74

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

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

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que ao longo do ano o serviço de organização de eventos é algo permanente e recorrente, sendo a vigência anual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O contato entre as partes deverá ser feito através dos contatos oficiais do setor de Cerimonial e eventos da UFJF: cerimonial@ufjf.br e (32) 2102-3966.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2023, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 21195755000169-0-000001/2023

II) Data de publicação no PNCP: 13/02/2023

III) Id do item no PCA: 1925

IV) Classe/Grupo: 859

V) Identificador da Futura Contratação: 153061-2/2023

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. O fornecimento do objeto deverá seguir os critérios de sustentabilidade ambiental da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010.

Subcontratação

4.2. Poderão ser subcontratados parcialmente serviços e equipamentos, ficando a Contratada responsável pela qualidade e eficiência e obrigações legais de todos os atos. É vedada a subcontratação do planejamento, coordenação e supervisão do evento.

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 (apenas LOTE 3)

4.4. A avaliação prévia do local de execução dos serviços será necessária em casos de eventos mais complexos, para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de

realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09:00 horas às 15:00 horas.

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

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

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

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto se dará a partir da assinatura do contrato;

5.1.2. Os pedidos referentes aos itens contratados serão enviados através de Ordem de Serviço emitida pelo Gestor da Contratante (modelo no Anexo I)

5.1.3. A antecedência mínima para que a contratada receba a Ordem de Serviço é de 48 (quarenta e oito) horas do início da prestação dos serviços;

5.1.3.1 Excepcionalmente, quando circunstâncias determinarem a necessidade de realização de eventos urgentes ou imprevistos, ao critério exclusivo da Contratante, os serviços necessários à realização de evento específico poderão ser demandados com antecedência mínima de até 01 (um) dia útil antes do início do evento, mediante Ordem de Serviço emitida pelo gestor contratual.

5.1.4. Para cada evento demandado pela contratante, que, envolver itens de infraestrutura, equipamentos, alimentação, entre outros, a contratada apresentará, em até 24 horas, contadas do recebimento da Ordem de Serviço, sua proposta de planejamento e execução dos serviços, contendo sugestões sobre: a estratégia geral, o planejamento de implementação, além de possível adequação das previsões de quantidades de insumos, equipamentos, profissionais e demais itens necessários ao perfeito atendimento da demanda.

5.1.5. Os serviços poderão ser prestados em horários compreendidos entre 07h00 e 24h00, com tolerância de 01(uma) hora, a depender da programação dos eventos, que será informada pela CONTRATADA por meio da comunicação mencionada no subitem 1.5 deste Termo de Referência

5.1.6. Respeitar a vedação de que familiar de ocupante de cargo em comissão ou função de confiança, de direção, chefia ou assessoramento preste serviços no setor do servidor, nos termos da Portaria/SEI nº1554, de 20 de setembro de 2019, da Universidade Federal de Juiz de Fora.

Local da prestação dos serviços

5.2. Os serviços poderão ser prestados em quaisquer prédios e instalações relacionadas à Universidade Federal de Juiz de Fora, considerando tanto os espaços da UFJF dentro de Juiz de Fora e do Campus Governador Valadares, Minas Gerais.

Materiais a serem disponibilizados

5.3. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas nas tabelas com lotes descritas no item de Definição do Objeto (ITEM 1).

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.4. Especificações dos serviços e materiais:

5.4.1. ALIMENTAÇÃO E BEBIDAS (LOTE 2)

a. A CONTRATADA deverá providenciar a alocação de equipes de empregados (maîtres, garçons(netes), copeiros(as),

cozinheiras(os), auxiliares de cozinha), devidamente uniformizados, bem como a disponibilização de material necessário para a realização dos serviços de coffee-break, coquetel de abertura ou encerramento de eventos, tais como: mesas, cadeiras, toalhas, cestas individuais, copos (em cristal e/ou vidro, conforme definido pela CONTRATANTE quando do pedido do evento), talheres, louças, pratarias (balde de gelo, bandejas, réchauds, etc) e material de serviço e limpeza (guardanapos, gelo, caixas térmicas e outros), conforme definido pelo Cerimonial da Diretoria de Imagem Institucional da CONTRATANTE;

b. As louças, talheres, cestas, bandejas, guardanapos, mesas, cadeiras, toalhas, etc, e equipes de empregados (maîtres, garçons (netes), copeiros(as), cozinheiras(os), auxiliares de cozinha), serão de responsabilidade da CONTRATADA; sempre que demandado este item;

c. A CONTRATADA deverá fornecer água mineral em garrafas individuais - com e sem gás, copos de vidro e bandejas para as mesas diretoras, sala de apoio, sala VIP, imprensa e coordenação, durante o período do evento sempre que demandado este item;

d. O serviço de coffee break e coquetel, será realizado no local do evento, a ser determinado pela CONTRATANTE, sendo no máximo 6 (seis) pedidos por dia de evento e deverá ter:

- Coffee break - duração de 40 (quarenta) minutos;
- Coquetel - duração de 2 (duas) horas.e. o serviço deverá ser realizado pela Equipe de (maîtres, garçons(netes), copeiros (as), cozinheiras(os), auxiliares de cozinha) em traje apropriado e mesas de apoio, com material de qualidade compatível com o evento, sempre que demandado este item;

e. qualquer dano ou extravio de talheres, louças, bandejas etc será de responsabilidade da CONTRATADA;

f. os preços devem incluir todas as taxas de serviços e impostos;

g. O fornecimento de alimentos para os serviços de alimentação constantes dos itens 1 e 2 (lote 2), quando da realização de eventos de interesse da universidade, tem como objetivo proporcionar aos participantes um mínimo de conforto, uma vez que a pausa e a refeição, entre jornadas dos eventos, são importantes para o descanso mental e a recuperação física dos participantes, possibilitando oferecer melhores condições para o aprendizado e fixação dos temas trabalhados.

h. Os critérios estabelecidos para o atendimento das solicitações de fornecimento de serviço de alimentação serão:

h.1) O setor demandante deverá encaminhar à Diretoria de Imagem, a programação completa (folder/cartaz/cartilha etc) do evento, identificando seu caráter institucional e de formação, bem como explicitar qual é o público alvo e o objetivo do evento, sendo também necessário a justificativa da solicitação a sua pertinência com o evento e com os objetivos institucionais da universidade. Identificando o tipo de evento (Curso, Jornada, Encontro, Congresso, Seminário, Colóquios, Treinamentos, Cursos Técnicos, etc). **Será vedada a utilização do serviço de Alimentação para eventos da Universidade, não caracterizados como institucional.**

i. A contratada deverá estar ciente que os serviços referentes a este lote poderão ser solicitados pela Universidade federal de Juiz de Fora, Campus Juiz de Fora e Governador Valadares.

5.4.2. MOBILIÁRIO E ESTRUTURAS DE SUPORTE

a. Os mobiliários e estruturas colocados à disposição da UFJF deverão estar em bom estado de conservação e manutenção, não podendo apresentar:

a.1. Arranhões visíveis;

a.2. Estofamento manchado, furado ou rasgado;

a.3. Vidros trincados ou quebrados;

a.4. Marcas de ferrugem ou revestimentos descascados;

a.5. Instabilidades;

a.6. Estruturas descoladas ou quebradas;

a.7. qualquer defeito que apresente aparência desagradável, bem como coloque em risco a segurança dos usuários.

b. Os mobiliários e estruturas devem seguir um mesmo padrão de forma que o ambiente se apresente harmonioso e agradável.

5.4.3. DECORAÇÃO, SINALIZAÇÃO E AMBIENTAÇÃO

a. Tendas serão montadas de modo a estarem livres e desimpedidos para o evento no prazo estabelecido pelo Contratante, não

cabendo cobrança extra de diária durante a instalação e desinstalação desses itens, mas somente relativo aos dias de realização do evento.

b. As tendas deverão ser montados no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas antes do início dos eventos;

c. As torretas deverão ser colocados no prazo máximo de 3 (três) horas antes do início dos eventos, conforme local pré-definido pela CONTRATANTE;

d. Os modelos dos arranjos deverão ser apresentados para aprovação da administração no prazo máximo de (dois) dias corridos antes do início dos eventos;

e. Os arranjos florais deverão estar nos locais indicados pela CONTRATANTE no prazo máximo de 3 (três) horas antes do início dos eventos;

e.1) O arranjo deverá estar em perfeito estado durante o evento. Flores e/ou folhagens secas, amareladas, murchas, manchadas ou com hastes quebradas deverão ser substituídas de imediato. Não serão aceitos arranjos montados em base de espuma floral e/ou argila sem bandeja ou suporte que evitem manchas e umidade. Flores com odor forte e cujos pistilos possam provocar alergia não serão aprovadas pela Unidade Gestora e deverão ser prontamente substituídas.

f. As retiradas das tendas bem como a limpeza do local em que foram instalados, são de responsabilidade da CONTRATADA.

g. Toalha de mesa (branca ou colorida, altura para cobrir até o chão) em boas condições do tecido, sem desenhos, sem manchas, com bainha, lavadas e passadas.

h. as faixas de sinalização deverão ser instaladas, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas antes do início dos eventos;

5.4.4. SERVIÇOS DE SONORIZAÇÃO E ILUMINAÇÃO (LOTE 3)

a. Sonorização:

a.1) Sonorização especial para ambiente aberto: compreende mesa de som, caixas acústicas, amplificador, cabos, transformadores, equalizadores, microfones, tripé de caixas e rack de equalização.

b.2) Sonorização para ambiente fechado: compreende mesa de som, caixas acústicas, amplificador, cabos, transformadores, equalizadores, microfones, tripé de caixas e rack de equalização.

c.3) Deve estar incluído no serviço a sonorização com música ambiente: a empresa contratada deverá elaborar trilha sonora com música popular brasileira e instrumental submetendo à aprovação da equipe da UFJF na reunião de briefing.

b. Iluminação:

b.1) Mesa de luz digital - controla até 40 aparelhos com 36 canais, controla até 99 canais dimmers, monitoramento dos parâmetros pelo display, função scroll permite controlar 6 canais simultâneos – canais físicos e lógicos independentes, 40 chases, programas, presets, psychos, padrão rack 19, conector DMX in/out, SMPTE para sincronismo de memória, regulagem independente de cenas, presets e tempos de crossfade, áudio input para sincronismo musical, conector MIDI in/thru/out, programas e memórias podem ser transferidas para PC, fonte de alimentação 12V DC, ou superior;

b.2) Rack Dimmer de luz digital - 12 canais, ou superior

b.3) Refletor Elipsoidal ou similar, ou superior;

b.4) Refletor Fresnel ou similar, ou superior;

b.5) Refletor Impar Setlight ou similar, ou superior;

b.6) Refletor Optpar ou similar, ou superior;

b.7) Refletor Par 64 ou similar, ou superior;

b.8) Iluminação eficiente – lâmpada fluorescente: Lâmpada fluorescente compacta com Selo Procel de Eficiência Energética, ou superior;

b.9) Iluminação eficiente – Led: Led – cores diversas;

Observações referentes aos serviços e equipamentos constantes no item:

a) Os preços deverão ser apresentados considerando a locação do material durante todo o dia, já inclusos montagem, desmontagem, remoção, transporte e demais suprimentos necessários à execução dos serviços, assim como os acessórios complementares e

necessários para o funcionamento dos equipamentos.

b) O sistema de sonorização e iluminação de ambiente compreende além dos itens já citados, cabos, transformadores, equalizadores, tripé de caixas e rack de equalização;

c) Técnico de equipamentos audiovisuais e de iluminação (instalação, operação e suporte): O serviço deverá ser executado por profissional dinâmico e com experiência na atividade de operação de equipamentos audiovisuais e de iluminação, capacitado para realizar a montagem, desmontagem e manutenção de aparelhos audiovisuais e de iluminação, computadores e demais aparelhos eletroeletrônicos, assim também a operar aparelhos audiovisuais e de iluminação, computadores e demais aparelhos eletroeletrônicos a serem utilizados durante os eventos. Providenciar instalação, operação e suporte técnico dos equipamentos de informática de suporte, internet, sonorização e equipamentos de projeção e iluminação, por profissionais que detenham conhecimentos técnicos sobre os mesmos. O operador de som e de iluminação receberá da equipe organizadora do evento as orientações sobre a programação.

5.4.5. RIDER DE SOM

Sonorização Tipo I: 1 mixer console com 64 canais de entrada, equalização paramétrica de 4 bandas, 24 auxiliares, 12 dcas, 02 fontes de alimentação- stage rack, hd interno para gravação digital dos Yamaha pm5 drh, digico d5 ou similar; 1 rack driver com: 03 processadores xta 226d, Dolby Lake, Omnidrive 336 ou similar; 1 equalizador gráfico Klark Teknic dn 360 ou similar; 1 equalizador gráfico Klark Teknic dn 360 , bss ou similar; 1 analizer Klark Teknic dn 6000, Áudio Control, Smartlive ou similar; 01 CD Player Sony, Pionner, Yamaha ou similar; 01 MD Sony, Pioneer, Denon ou similar; 01 central de Intercon ou similar; 01 rack insert/efeitos com: 04 processadores de efeitos (spx 990, Lexicon pcm 80, tcm 2000, tc 2290) ou similar; 16 canais de compressores/limitadores dbx 160, Klark Teknic, Drawmer ou similar); 16 canais de Gatedrawmer, Klark Teknic, bss ou similar; 01 multicabo com Splitter Concert serie 56 com 04 sub snake com multipinos ou similar; 40 microfones entre: Shure Sm 57, Sm 58, Sm 81, Sm 98, Sm 87, Sm 91 ou similar; akc 451, 460, c 3000, c1000, d 112, 418 ou similar; 1 Sennheiser md 421, md 408, md 609 ou similar; 1 Neuman km 184, km 185 ou similar; 2 Electrovoice nd 408, re 20, re 27 ou similar; 4 microfones sem fio uhf Shure série u ou similar; 16 Direct Box entre: Whirlwind imp2 -16 Direct Box entre: Whirlwind imp2, Klark Teknic Countryman ou similar; klark Teknic ou similar; Countryman ou similar; sistema de p.a Eastern Acoustic Works – EAW line com 12 kf 760 e 04 kf 761 ou similar; 16 Subseastern Acoustic Works – EAW sb 1000 ou similar; sistema de amplificação Lab Gruppen com 24 amplificadores.compatíveis com o sistema Lab Gruppen, Power Soft, Rest Áudio, Crown ou similar; monitor com as características seguintes: 1 mixer console com 56 canais de entrada, 24 auxiliares, equalização paramétrica, 02 fontes de alimentação – Midas Heritage 3000 Soundcraft serie 5, Yamaha pm5 drh ou similar; 1 rack monitor com: 20 vias de equalizadores gráficos com 31 bandas 1/3 de oitavas xta Klark Teknic, bss, ou similar; 1 rack insert /efeitos com: 03 processadores de efeitos (spx 990 Yamaha, tc m 2000, Yamaha pro r3 ou similar; 12 canais de noise Gatedrawmer, bss, Klark Teknic ou similar; 12 canais de compressores dbx 160, bss, Klark Teknic ou similar; 1 side fill com 04 caixas Eastern Acoustic Work sea wkf 850 e 04 sb 850 ou similar; 1 sistema de amplificação Crest Áudio, Lab Gruppen, Carver ou similar; 16 monitores Clair/EAW sm 222 16 monitores Clair/EAW sm 222, EAW sm 222, sm 400, Norton ou similar; 1 sistema de amplificação Crest Áudio com 16 amplificadores 7301 ou similar; sistema Backline com seguintes características: 1 bateria completa Pearl Yamaha , Tama, Premier ou similar, 1 amplificador gk 800 rb ou similar; 1 caixa com 01 falante de 15 “, 1 caixa com 04 falantes de 10”; 3 amplificadores para guitarra Fender Twin Reverb, Marshall, Jazz Chorus ou similar, 1 amplificador Marshall JCM 900 com caixa 4 x 12 ou similar, 1 amplificador Roland Jazz Chorus 120 ou similar, 1 sistema de teclado com mixer de 12 canais e 02 caixas amplificadas ou similar.

Sonorização Tipo II: sistema de PA: 01 mixer – console 48 canais com equalização em 4 bandas paramétricas, 8 auxiliares, endereçamento para 8 sub grupos e l&r ou similar; 01 equalizador gráfico Klark Teknic xta, bss ou similar; compressores Limiter e Gate Stereo ou similar; Noise Gate de 4 canais, cada ou similar; multi efeito Yamaha spx 990 ou similar; • 01 rack drive com: 02 processadores xta 226, bss, Dolby Lake ou similar; • 01 mixer console digital Yamaha dm 2000, ls9, odr96 ou similar); sistema de comunicador pa e monitor; 01 CD player Denon, Pioner, Yamaha ou similar); -06 caixas amplificadas ativas (Celestions, Norton, Adamson ou similar); 01 MD (Sony, Pioner, Yamaha, ou similar); 02 caixas sub; sistema de sonorização e iluminação: montagem para shows de médio porte nacionais – tipo 02;

sistema de pa stereo, compatível com espaço e dimensionado com pressão sonora de 100 dbspl e resposta de 40hz a 16khz ou similar; sistema de monitor; mixerconsole 48 canais com qualização em 4 banas paramétricas, 12 auxiliares e l&r ou similar; 01 equalizador gráfico Klark Teknic xta, bss ou similar); compressores, Limiter e Gate Stereo ou similar; Noise Gate de 4 canais, cada ou similar; multi efeito Yamaha spx 990 ou similar; monitores spots (chão) fz 112/ 108 ou eaw 400/ 222 ou similar; sistema side fill stereo ou similar; 06 caixas; sistema de pfl ao lado do mixer - console de monitor para referência, e deverá ser o mesmo modelo dos monitores do palco; 04 monitores (eaw sm 500i, sm 400, sm 222, clair , ou similar); sistema de amplificação (Carver, Crest, Lab gruppen ou similar); Back Line; amplificador De baixo gk 800 com 2 caixas (4x10” e tweeter e 1 x 15”) ou similar; amplificador de guitarra Jazz Chorus

120 ou Fender Twin Reverb ou similar; pontos de ac 127w, 60 hz, estabilizado no palco; microfonação d112, re 20, beta 52 ou similar; 604 ou similar; sm 57 ou beta 56 ou similar; sm 81, c 1000 ou c 430 ou similar; c 418 ou similar; 06 microfones sm 58 ou similar; beta 58 ou similar; 06 pedestais; pré- amplificadores para microfones transistorizados xenyx ou similar; equalizador britânico neoclássico de 3 bandas extremamente musical; processador de efeitos 24 bit com qualidade de estúdio, e 100 presents incluindo: reverb, chorus, flanger, delay, pitchshifter e vários multi efeitos; saída de efeito com controle por canal para fx interno,

ou interligação de processadores de efeitos externos; saídas main mix com control room separado, fone de ouvidos, e CD/TAPE; entrada CD/TAPE endereçável para main mix, control room, e saída cd/tape; fadermaster de 60mm de logaritmo graduada e controles giratórios selados ou similar; microfone Shure ou similar com pedestal com as seguintes características: resposta de frequências especiais para vocais, com médios brilhantados e roll off (cancelamento de graves); padrão de captação cardioide uniforme isola a fonte principal de som e minimiza ruídos de fundo; sistema shockmount minimiza ruídos de manuseio, eficiente filtro esférico embutido contra vento e pop, fornecido com adaptador de pedestal resistente, com giro de 180°; especificações deste modelo: dinâmico (bobina móvel); resposta de frequência de 50 a 15.000 Hz. ou similar; microfone Shure ou similar com transmissor com as seguintes características:

receptor: instalação do transmissor automático; seleção automática da frequência; uhf; 90 frequências selecionáveis através da largura de faixa 18mhz; ¼ de antena de onda; diversidade microprocessador - controlada ; diodo emissor de luz da exposição da canaleta; saídas de xlr e de ¼; transmissor; instalação do transmissor automático; indicador multifunction do diodo emissor de luz (poder, fechamento, mute, bateria baixa); almofada de -10db; 8 horas de uso contínuo com as 2 baterias do aa; escala 18mhz operando-se ou similar.

Sonorização Tipo III: mesa de som master 24 canais ou superior ou similar; equalizadores gráficos, estéreo de 31 bandas ou similar; amplificador para atendimento a mesa de no mínimo 24 canais ou similar; retroprojeto 3000 lumens e 02 lâmpadas ou superior ou similar; 04 caixas amplificadas ativas (Celestions, Norton, Adamson ou similar) -400 watts com base para tripé com 02 vias ou similar; 02 caixas de retorno; aparelho de DVD; aparelho de CD; mixer para microfone; microfone de mesa com suporte; microfone unidirecional sem fio; microfone unidirecional com fio; microfone auricular (madonna) sem fio; microfone de lapela; distribuidor de vídeo e áudio stereo com 10 saídas ou similar; distribuidor de vga, mp3, DVD, CDRRW

5.4.6. RIDER DE LUZ

Iluminação Tipo I: 02 mesas computadorizadas 48 canais Avolite Pearl 004, Granma light, Hog 3 ou similar; 64 canais de Dimmer com 4000watts por canal ou similar; 120 refletores pares 64 focos 1, 2 e 5; 24 refletores Loco Light ou similar; 24 refletores Set Light ou similar; filtro Rosco diversos, 16 refletores elipsoidais ETC com ires e porta globo ou similar; 45 folhas de filtros Rosco diversos; 02 máquinas de fumaça Martin ZR 33F 100, Rosco, Lemaitre ou similar; 02 canhões seguidores HMI 1200 ou similar; 24 m Box Truss ou similar; 60 metros de Q30 ou similar; 4 motores elétricos de 01 tonelada para elevação do grid; 2 arquiteturas multicolors noturno 2500 colorado ou similar; 16 moving heads Giotto 1200 spot, DTS

XM 1200, Mac 2000 ou similar; 8 Moving Heads Giotto 1200 wash, 1200, XM 1200, Mac 2000) ou similar; 4 Strobos Martin Atomic 3000 DTS, SGM ou similar; 6 refletores minibrutt com 06 lâmpadas ou similar.

Iluminação Tipo II: 01 mesa computadorizada Avolite Pearl 2000, Granma ou similar; 48 canais de Dimmer de 4000w por canal ou similar; 70 projetores pares, 64 com garra e porta gelatina ou similar; filtrosdifusores Rosco; 10 projetores Elipso ETC 360 – 575W/ 220 V completo ou similar; 22 Loco Light com garra e porta gelatina ou similar; 8 Moving Heads Spot 575 ou similar; 01 canhão seguidor 1200 ou similar; 8 gobos; máquina de fumaça Rosco 1600 ou similar com cabo de sinal até a mesa de luz ou similar; ventilador; suportes de chão para projetores (pés de galinha); fiação necessária.

Iluminação Tipo III: 1 mesa de luz computadorizada DMX 512 - 48/96 canais com luminária ou similar; 36 canais de Dimmer de 4000w por canal ou similar; 20 refletores par 64 com garra e porta gelatina ou similar; 04 refletores Set Light ou similar; 02 refletores Elipso ETC 360 -575W/ 220 V completo ou similar; filtro difusor tabela de cores Rosco ou similar; 2 Moving Heads Spot 575 ou similar; 2 gobos ou similar

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

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

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.

6.6. 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](#)).

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

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

6.7.2. 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](#));

6.7.3. 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](#)).

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

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

6.7.6. 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 ultrapassem a sua competência. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II](#)).

6.8. 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](#)).

6.8.1. Caso ocorram 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](#)).

6.9. 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](#)).

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

6.9.2. 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 ultrapassem a sua competência. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II](#)).

6.9.3. 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](#)).

6.9.4. 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](#)).

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

6.11. 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](#)).

6.12. 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 DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo II.

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

- 7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,
- 7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

Do recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

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

7.4.2. 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](#)).

7.4.3. 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](#))

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

7.5. 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.

7.5.1. 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.

7.5.2. 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 14.133, de 2021](#))

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

7.5.4. 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.

7.6. 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.

7.7. 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:

7.7.1. 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](#)).

7.7.2. 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;

7.7.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados; e

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

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

7.8. 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.

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

7.10. 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

7.11. 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](#).

7.11.1. 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](#).

7.12. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.13. 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;

7.14. 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](#).

7.15. 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, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.16. 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.

7.17. 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.

7.18. 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.

7.19. 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

7.20. 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](#).

7.21. 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

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

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

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

7.24. 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

7.25. 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.

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

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

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

7.28. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

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

8. FORMA E 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. O regime de execução do contrato será **empreitada por preço unitário**.

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; 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>;

8.6. **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;

8.7. **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](#).

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

8.9. **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.

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

8.10. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do [art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021](#).

8.11. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009](#) (arts. 17 a 19 e 165).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

8.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes na Fazenda Estadual e Municipal relativo ao domicílio ou sede do

fornecedor, pertinente ao seuramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira (apenas LOTE 3)

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. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

8.24. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 5% do valor total estimado da contratação (LOTE 3).

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

8.26. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

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

Qualificação Técnica

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

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

8.28.1.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima na prestação dos serviços, sendo aceito cartas de recomendação/referência por serviços prestados no período dos últimos 4 (quatro) anos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

8.2.1.1.1 A exigência de comprovação de experiência é necessária, pois se trata de contrato de grande porte e tal medida colabora para diminuir os riscos de contratação de prestadores de serviços incapacitados.

8.28.1.2. As cartas de recomendação/referência por serviços prestados deverão contemplar os seguintes requisitos:

LOTES 1 e 5: Serão aceitas no mínimo 3 cartas de recomendação que contemplem atividades em eventos de Colação de Grau, Mostras Acadêmicas ou outros similares;

LOTE 2: Serão aceitas no mínimo 3 cartas de recomendação que contemplem atividades em eventos com no mínimo 300 participantes;

LOTE 3: Serão aceitas no mínimo 3 cartas de recomendação que contemplem atividades em eventos com no mínimo 800 participantes, além de carta que comprove experiência em organização/montagem de feiras.

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

8.28.1.4. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.

8.28.1.5. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

8.28.1.6. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

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

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

8.28.4. 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.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ **1.248.066,39** (um milhão duzentos e quarenta e oito mil sessenta e seis reais e trinta e nove centavos), conforme custos unitários apostos no item 1.2.

9.2. Valores por lote:

9.2.1 **Lote 1: R\$ 138. 706,40** (cento e trinta e oito mil setecentos e seis reais e quarenta centavos).

9.2.2 **Lote 2: R\$ 205.230,00** (duzentos e cinco mil duzentos e trinta reais).

9.2.3 **Lote 3: R\$ 852.904,95** (oitocentos e cinquenta e dois mil novecentos e quatro reais e noventa e cinco centavos).

9.2.4 **Lote 4: R\$ 19.507,30** (dezenove mil quinhentos e sete reais e trinta centavos).

9.2.5 **Lote 5: R\$ 31 .717,74** (trinta e um mil setecentos e dezessete reais e setenta e quatro centavos).

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

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

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](#).

JORGE CARLOS FELZ FERREIRA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 17/03/2023 às 09:32:30.

ANEXO I – MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA
DIRETORIA DE IMAGEM INSTITUCIONAL**

ORDEM DE SERVIÇO - Objeto: Prestação dos serviços de eventos – PR Nº XX/2023

Razão Social:			Nº do Contrato:		CNPJ:
Endereço:					
Responsável:		E-mail:		Nº Empenho:	

ORDEM DE SERVIÇO Nº	/20	DATA DE EMISSÃO:	/	/20	PRAZO DE EXECUÇÃO:
UNIDADE REQUISITANTE: NOME DO EVENTO: DATA DE REALIZAÇÃO: LOCAL: HORÁRIO: JUSTIFICATIVA PARA A NECESSIDADE DO MATERIAL/SERVIÇO (Conforme Portaria XXXX, e critérios presentes no PR): *Anexar, convite, programação detalhamento do Evento:					

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL

Detalhamento do planejamento e das atividades:

Responsável pela Solicitação:	UNIDADE ACADÊMICA/ADMINISTRATIVA	E-MAIL	TELEFONE

** A presente Ordem de Serviços deverá ser apresentada à Contratada no ato da solicitação dos serviços, e encaminhada juntamente com a Nota Fiscal/Fatura referente a estes serviços, devidamente assinada pelo gestor do contrato.

Local/Data: _____

GESTOR DO CONTRATO

ANEXO II - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DO RESULTADO (IMR)

Item	Descrição
Nº e Descrição do item	X
Quantidade	X
Meta a cumprir	Parâmetros das “Especificações dos materiais e serviços” e especificações da Ordem de Serviço
Forma de acompanhamento	Verificação in loco e registro neste IMR
Periodicidade	A cada evento
Mecanismo de Cálculo	Cada item contratado será verificado e valorado individualmente, apontando percentualmente a prestação do serviço de acordo com a meta a cumprir.
Início da Vigência	Envio da Ordem de Serviço
Faixas de ajuste no pagamento	O pagamento será proporcional ao percentual do serviço prestado de acordo com sua meta.
Observações	

Anexo III - MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
ÓRGÃO OU ENTIDADE PÚBLICA
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
N.º

O(A).....(**órgão ou entidade pública que gerenciará a ata de registro de preços**), com sede no(a), na cidade de, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, neste ato representado(a) pelo(a) (**cargo e nome**), nomeado(a) pela Portaria nº de de de 200..., publicada no de de de, portador da matrícula funcional nº, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº/200..., publicada no de/...../200....., processo administrativo n.º, 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, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto n.º 7.892, de 23 de janeiro de 2013, 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 aquisição de, especificado(s) no(s) item(ns)..... do Termo de Referência, anexo do edital de *Pregão* nº/20...., que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

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

Item do TR	Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)						
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade	Valor Un	Prazo garantia ou validade

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 o(nome do órgão)....**

3.2. **São órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:**

<i>Item nº</i>	<i>Órgãos Participantes</i>	<i>Unidade</i>	<i>Quantidade</i>

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.

5. VALIDADE DA ATA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de **12 meses**, a partir do(a)....., não podendo ser prorrogada.

6. REVISÃO E CANCELAMENTO

6.1. A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

6.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

6.3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

6.4. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

6.4.1. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

6.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

6.5.1. liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

6.5.2. convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

6.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

6.7. O registro do fornecedor será cancelado quando:

- 6.7.1. descumprir as condições da ata de registro de preços;
- 6.7.2. não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- 6.7.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- 6.7.4. sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

6.8. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 6.7.1, 6.7.2 e 6.7.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

6.9. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

- 6.9.1. por razão de interesse público; ou
- 6.9.2. a pedido do fornecedor.

7. DAS PENALIDADES

7.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

7.1.1. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente, nos termos do art. 49, §1º do Decreto nº 10.024/19.

7.2. É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 5º, inciso X, do Decreto nº 7.892/2013), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 6º, Parágrafo único, do Decreto nº 7.892/2013).

7.3. O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no art. 20 do Decreto nº 7.892/2013, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

8. CONDIÇÕES GERAIS

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

8.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, nos termos do art. 12, §1º do Decreto nº 7892/13.

8.3. *No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação dos itens nas seguintes hipóteses.*

8.3.1. *contratação da totalidade dos itens de grupo, respeitadas as proporções de quantitativos definidos no certame; ou*

8.3.2. *contratação de item isolado para o qual o preço unitário adjudicado ao vencedor seja o menor preço válido ofertado para o mesmo item na fase de lances*

8.4. A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, compõe anexo a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 11, §4º do Decreto n. 7.892, de 2014.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em (...) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes *e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).*

Local e data

Assinaturas

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