

CENTRO ACADEMICO DO AGRESTE DA UFPE

Termo de Referência 20/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
20/2026	150119-CENTRO ACADEMICO DO AGRESTE DA UFPE	WAGNER LEAL GUIMARAES FILHO	08/10/2026 16:53 (v 0.4)
Status			
CONCLUIDO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado	70/2026	23076.075933/2026-50

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 23076.075933/2026-50)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de **locação de mobiliário, incluindo mesas quadradas de plástico e suporte para banner**, para atender as necessidades do Centro Acadêmico do Agreste da Universidade Federal de Pernambuco CAA-UFPE, para utilização no evento da X Mostra Seliqui, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Locação de mesas quadradas de plástico 65x65cm na cor branca	20460	Unidade	220	R\$ 20,65	R\$ 4.543,00
2	Locação de suporte para banner em alumínio, tipo tripé vertical, extensível até 2,20m	22888	Unidade	80	R\$ 29,12	R\$ 2.329,60

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

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

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como não contínuo ou contratados por escopo.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de **180 dias** contados da **emissão da nota de empenho**, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. 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 2026, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 24134488000108-0-000007/2026;

II) Data de publicação no PNCP: 27/03/2025;

III) Id do item no PCA: 502 e 503;

IV) Classe/Grupo: 732 - SERVIÇOS DE LEASING OU ALUGUEL RELACIONADOS A OUTROS BENS;

V) Identificador da Futura Contratação: 150119-70/2026;

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.

3.2. Trata-se de contratação, através de dispensa de licitação, de serviço de locação de mesas quadradas de plástico, 65 x 65 cm, na cor branca, e de suportes de banner em alumínio, tipo pedestal vertical, extensível até 2,20m, para atender às necessidades do Centro Acadêmico do Agreste da Universidade Federal de Pernambuco.

3.3. A opção pela modalidade de dispensa de licitação dá-se em virtude da necessidade de celeridade contratação, que tem por objetivo atender as demandas do evento da IX Mostra Seliqui, a ser realizado no dia 21 de outubro de 2026, uma vez que não há licitação vigente na instituição para tal serviço.

3.4. Considera-se neste serviço as etapas de entrega, montagem, desmontagem e retirada de todo material, devendo a contratada programar-se de acordo com a data e horário de realização do evento, evitando atrasos que possam interferir em sua realização.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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

4.1.1. Nos termos do Decreto nº 2.783, de 1998, e Resolução CONAMA nº 267, de 14/11/2000, é vedada a utilização, na execução dos serviços, de qualquer das Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio – SDO abrangidas pelo Protocolo de Montreal.

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

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

4.3.1. A não prestação dos serviços ensejará em não pagamento dos valores devidos pela Administração.

Vistoria

4.4. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das **09:00** horas às **16:00** 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. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.8. 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. Entrega, montagem, desmontagem e retirada de mesas, conforme local e datas descritas.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Data, local e horário da prestação dos serviços:

Local: Quadra Poliesportiva do Centro Acadêmico do Agreste (CAA) da Universidade Federal de Pernambuco (UFPE);

Endereço: Avenida Marielle Franco, BR 104, KM 59, S/N, Nova Caruaru, Caruaru-PE, 55014-900.

Data e horário de realização do evento: 21 de Outubro de 2026, das 08:30 às 13:30;

Data para montagem: 20 de Outubro de 2026, a partir das 14:00;

Data para desmontagem: 21 de Outubro de 2026, a partir das 14:00.

5.3. O cronograma pode sofrer alterações em virtude de mudanças no calendário acadêmico. Em caso de alteração, estas serão informadas à contratada com antecedência mínima de 5 dias da data da prestação.

Especificação da garantia do serviço

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.5. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

Preposto

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

6.6. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período dos serviços.

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

Rotinas de Fiscalização

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

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.

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.

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

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.

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.

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.

6.15. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.16. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

6.17. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.18. 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.

Gestor do Contrato

6.19. Cabe ao gestor do contrato:

6.19.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.19.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.19.3. acompanhar 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.

6.19.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.19.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.19.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.19.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

6.19.8 receber e dar encaminhamento imediato:

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

6.19.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto em Anexo.

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

7.2.1. não produziu os resultados acordados;

7.2.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

Recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no dia da execução, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.5. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.6. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.7. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

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

7.9. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período da prestação do serviço.

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

7.10.1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.11. 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.

7.12. 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.

7.13. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

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

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, 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:

7.17.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

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

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

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

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

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

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

7.20. 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

7.21. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.22. 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

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

I) o prazo de validade;

II) a data da emissão;

III) os dados do contrato e do órgão contratante;

IV) o período respectivo de execução do contrato;

V) o valor a pagar; e

VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.25. 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.

7.26. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.26.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.26.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.27. 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.

7.28. 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.

7.29. 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.

7.30. 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

7.31. 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.

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

Forma de pagamento

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

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

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

7.35.1 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.

7.36. 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

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

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

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

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

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

7.38. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **0,5% (cinco décimos por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **25 (vinte e cinco)** dias.

8.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

8.2.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **15% (quinze por cento)** a **20% (vinte por cento)** do valor da contratação.

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

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **1% (um por cento)** a **5% (cinco por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **1% (um por cento)** a **2% (dois por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **0,5% (cinco décimos por cento)** a **1% (um por cento)** do valor da contratação.

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa de Licitação, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

Regime de Execução

9.2. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço global.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.4. 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;

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

9.6. 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>;

9.7. 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;

9.8. 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.

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

9.10. 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;

9.11. 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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.14. 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.

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

9.16. 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;

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

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

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

9.20. 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.

Disposições gerais sobre habilitação

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

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

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

9.24. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.25. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

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

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

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

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

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

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

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

9.26.6.1. ata de fundação;

9.26.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

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

9.26.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

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

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

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

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 6.872,60 (seis mil oitocentos e setenta e dois reais e sessenta centavos), conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item 1.1 acima**.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/unidade: 150119 - CENTRO ACADÊMICO DO AGRESTE - CAA;

II) Fonte de recursos: 1000.000000;

III) Programa de trabalho: 230185;

IV) Elemento de despesa: 3390.39; e

V) Plano interno: M0000G01MDN.

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Caruaru, 08 de outubro de 2026.

13. ANEXO I Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato (Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)

1. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

1.1. O adjudicatário terá o prazo de 3 (três) dias úteis, contado a partir da data de sua convocação, para aceitar o instrumento equivalente ao contrato a Nota de Empenho, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas.

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

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

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

1.3.2. o Contratado se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Dispensa Eletrônica, no Termo de Referência e em seus anexos, conforme Termo de Ciência e Concordância (Anexo II).

2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

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

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

3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

3.1. São obrigações do Contratante:

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

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

3.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

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

3.1.5. 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;

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

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

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

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

3.1.9.1. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

3.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

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

4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

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

4.1.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal contratual ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

4.1.3. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das disposições do Termo de Referência e deste Anexo, 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;

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

4.1.5. 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;

4.1.6. Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.

4.1.7. Não contratar, durante a vigência da contratação, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante ou do fiscal ou gestor contratuais, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

4.1.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização contratual, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

4.1.8.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

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

4.1.8.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do Contratado;

4.1.8.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

4.1.8.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

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

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

4.1.12. 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.

- 4.1.11. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 4.1.12. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência contratual.
- 4.1.13. 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.
- 4.1.14. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 4.1.15. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;
- 4.1.16. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;
- 4.1.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação;
- 4.1.18. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;
- 4.1.19. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;
- 4.1.20. Manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta;
- 4.1.21. Cumprir, durante todo o período de execução contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;
- 4.1.22. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pela fiscalização contratual, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;
- 4.1.23. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto;
- 4.1.24. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 4.1.25. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 4.1.26. Manter os empregados nos horários predeterminados pelo Contratante.
- 4.1.27. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá.
- 4.1.28. Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço.
- 4.1.29. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional.

4.1.30. Atender às solicitações do Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização contratual, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito nas especificações do objeto.

4.1.31. instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Contratante.

4.1.32. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas na contratação, devendo o Contratado relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

5. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

5.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão da licitação ou da contratação, a partir da apresentação da proposta no certame, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

5.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

5.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

5.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

5.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do Contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

5.6. É dever do Contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

5.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

5.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

5.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

5.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

5.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

5.11. O presente instrumento está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

5.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

6. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

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

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

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

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

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

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

6.4.2. 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 objeto.

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

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

6.9.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

6.9.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

6.9.3. Indenizações e multas.

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

6.11. A contratação poderá ser extinta caso se constate que o Contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou na contratação direta, ou atue na fiscalização ou na gestão contratuais, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

7. DOS CASOS OMISSOS

7.1. 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.

8. ALTERAÇÕES

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

8.2. O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação.

8.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

8.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do Contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

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

9. FORO

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

14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, ... (identificar o Contratado) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no Aviso de Contratação Direta, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o Dispensa Eletrônica nº...../20....., bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, ... de de 20.... .

(Nome e Cargo do Representante Legal)

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](#).

Despacho: De acordo.

THAYSA DANYELLA LIRA MARQUES

Responsável pela contratação direta

Despacho: De acordo.

WAGNER LEAL GUIMARAES FILHO

Equipe de apoio

Despacho: Aprovo.

JULIANA ANGEIRAS BATISTA DA SILVA

Autoridade competente

CENTRO ACADEMICO DO AGRESTE DA UFPE

Estudo Técnico Preliminar 21/2026

1. Informações Básicas

Número do processo: 23076.075933/2026-50

2. Descrição da necessidade

2.1. Contratação de serviço de **Locação de mobiliário, incluindo mesas quadradas de plástico e suportes para banner**, para atender as necessidades do Centro Acadêmico do Agreste - CAA, para utilização no evento da X Mostra Seliqui.

2.2. A ação extensionista nomeada X MOSTRA SELIQUI contempla aspectos que envolvem pesquisa, ensino e extensão, contribuindo para a participação de escolas do Estado e dos Municípios circunvizinhos em um evento científico proposto pela Universidade através do Curso de Química Licenciatura.

2.3. A Mostra Seliqui trata-se uma atividade extensionista de exposição de trabalhos propostos pelos professores e alunos da Educação Básica, e objetiva estimular a divulgação científica e a produção acadêmica, aproximar a universidade pública com a comunidade externa e despertar o interesse dos estudantes da Educação Básica pela universidade, sendo desta forma, sua execução de interesse para o curso e a formação dos estudantes.

2.4. A contratação deste serviço é imprescindível para a organização e logística da apresentação dos trabalhos inscritos na X Mostra SELIQUI, que acontecerá na quadra poliesportiva do CAA, dentro do Evento da X Semana de Licenciatura em Química do Centro Acadêmico do Agreste.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Centro Acadêmico do Agreste	José Dilson Beserra Cavalcanti

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1. Trata-se de contratação, através de dispensa de licitação, de serviço de **Locação de mobiliário, incluindo mesas quadradas de plástico e suportes para banner**, para atender às necessidades do Centro Acadêmico do Agreste da Universidade Federal de Pernambuco, para organização e logística de apresentações dos trabalhos inscritos no evento X Mostra Seliqui, conforme quadro a seguir:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Locação de mesas quadradas de plástico 65x65cm na cor branca	20460	Un	220	R\$ 20,65	R\$ 4.543,00
	Locação de suporte para banner em alumínio,					R\$

2	tipo tripé vertical, extensível até 2,20m	22888	Un	80	R\$ 29,12	2.329,60
---	---	-------	----	----	-----------	----------

4.2. Foram encontrados os seguintes critérios de sustentabilidade para o objeto desta contratação, de acordo com o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.2.1. Nos termos do Decreto nº 2.783, de 1998, e Resolução CONAMA nº 267, de 14/11/2000, é vedada a utilização, na execução dos serviços, de qualquer das Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio – SDO abrangidas pelo Protocolo de Montreal.

4.3. De acordo com o inciso XIII do artigo 6º da Lei 14.133, de 2021, a natureza do objeto a ser contratado é comum, cujos padrões de qualidade estarão objetivamente definidos no Termo de Referência.

4.4. Os itens desta licitação estão incluídos no PGC 2026, conforme Documento de Formalização de Demanda nº 71 /2026.

4.5. A prestação dos serviços deverá ser efetuada nos dias **20/10/2026 e 21/10/2026**, compreendendo, respectivamente, a entrega/montagem e retirada/desmontagem no local do evento, a saber, Quadra Poliesportiva do Centro Acadêmico do Agreste (CAA) da Universidade Federal de Pernambuco (UFPE) - Avenida Marielle Franco, BR 104, KM 59, S/N, Nova Caruaru, Caruaru-PE, 55014-900.

4.6. A realização do evento X Mostra Seliqi se dará no dia 21/10/2026, das 08:30 às 13:30.

4.6.1. A fim de viabilizar a plena execução do evento, a entrega/montagem do material deverá ser realizada no dia imediatamente anterior, 20/10/2026, a partir das 14:00 horas.

4.6.2. A retirada/desmontagem do material deverá ser realizada após a finalização do evento, a partir das 14:00 horas do dia 21/10/2026, ou no dia imediatamente posterior, a critério do fornecedor..

4.7. A contratação para a prestação dos serviços será formalizada por intermédio de instrumento contratual, emissão de Nota de Empenho de despesa, autorização de compra ou instrumento similar, conforme disposto no artigo 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.8. A empresa contratada deverá estar devidamente cadastrada junto ao sistema SICAF, possuir a documentação obrigatória atualizada (INSS, Receita Federal, FGTS, Certidão negativa de débitos trabalhistas(CNDT) emitida pelo TST, e estar quite em todas as certidões emitidas com base na Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica, emitida pelo TCU (Certidões Administração Pública Federal, disponível em: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

5. Levantamento de Mercado

5.1. A estimativa do preço para locação de mesas foi obtida seguindo os critérios dispostos na ferramenta Pesquisa de Preços do Comprasgov. Na consulta, observou-se a mediana de R\$ 20,65 (vinte reais e sessenta e cinco centavos).

5.2. A estimativa do preço para a locação de suportes de banner foi realizada através de pesquisa de mercado, considerando a média entre 3 (três) cotações. Na consulta, a média observada foi de R\$ 29,12 (vinte e nove reais e doze centavos).

6. Descrição da solução como um todo

6.1. O Centro Acadêmico do Agreste não dispõe de mesas de plástico, e quantidade insuficiente de suportes de banner para a realização do evento. Além disto, a UFPE não possui atualmente ata de registro de preços disponível para esses serviços. A contratação permitirá a realização do evento X Mostra Seliqi, proporcionando a logística necessária para a apresentação dos trabalhos.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1. O quantitativo foi definido pelo demandante com base nas edições anteriores do evento e pela quantidade de trabalhos inscritos, de forma a suprir a demanda da quantidade de pessoas que irão acessar o evento.

7.2. A quantidade a ser contratada é de 220 mesas quadradas de plástico e 80 suportes de banner tipo tripé vertical.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 6.872,60

8.1. Trata de estimativa de preço obtida pela modalidade pesquisa de preço do portal Comprasgov, utilizando-se a mediana, conforme Instrução Normativa nº 65/2021, e por pesquisa de mercado, utilizando-se a média de três cotações.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1. Não haverá parcelamento da solução. O serviço será prestado de uma única vez.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1. Não há contratações correlatas e/ou interdependentes.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1. A contratação está prevista no Plano Anual de Contratações 2026 do CAA/UFPE.

11.2. Esta contratação está em consonância com o Planejamento Estratégico Institucional 2013-2027 da UFPE, em seus Objetivos Estratégicos nº 7 – viabilizar a integração da universidade com a sociedade dentro de um programa de pesquisa, extensão e inovação; e nº 14 - oferecer condições de acesso, permanência e conclusão exitosa da formação acadêmica de todos os estudantes; remetendo, entre outras, à Ação Estratégica: Aumentar o fomento a participação dos estudantes em eventos acadêmicos científicos e culturais.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12.1 Espera-se com esta nova aquisição no mínimo os seguintes efeitos:

12.1.1 Atendimento de forma adequada à necessidade de realização do evento X Mostra Seliqi na quadra poliesportiva do Centro Acadêmico do Agreste, proporcionando a melhor experiência para expositores e convidados.

12.1.2. Possibilitar a participação de escolas do Estado e dos Municípios circunvizinhos em um evento científico proposto pela Universidade através do Curso de Química Licenciatura;

12.1.3. Proporcionar uma atividade extensionista de exposição de trabalhos propostos pelos professores e alunos da Educação Básica;

12.1.4. Estimular a divulgação científica e a produção acadêmica;

12.1.5. Aproximar a universidade pública com a comunidade externa;

12.1.6. Despertar o interesse dos estudantes da Educação Básica pela universidade.

13. Providências a serem Adotadas

13.1. Não serão necessárias providências para execução do objeto, devido a sua natureza.

14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1 Espera-se a não ocorrência de impactos ambientais, desde que sejam seguidas as orientações descritas no item 4.2 deste Estudo Preliminar.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

A contratação pretendida é essencial para a realização do evento X Mostra Seliqui.

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](#).

Despacho: De acordo.

THAYSA DANYELLA LIRA MARQUES

Responsável pela contratação direta

Despacho: De acordo.

WAGNER LEAL GUIMARAES FILHO

Equipe de apoio

Despacho: Aprovo.

JULIANA ANGEIRAS BATISTA DA SILVA

Autoridade competente

Relatório de pesquisa de preço

Relatório Resumido

Relatório emitido em 23/09/2026 09:12

Informações básicas

Número da Pesquisa	UASG	Status	Editado por
38/2026	150119	Concluída	THAYSA DANYELLA LIRA MARQUES

Título: Locação de Mesa

Observações:

Total de itens cotados: 1	Valor total da pesquisa de preços: R\$ 4.543,0000
----------------------------------	--

Itens cotados

Item: 1

Descrição do item	Unidade de Fornecimento	Quantidade
20460 - Locação de Mesa / Cadeira / Mobiliário decoração interior	UNIDADE	220
Consolidação dos preços cotados		
Menor Preço	Média	Mediana
R\$ 3,4900	R\$ 30,9213	R\$ 20,6500
Coeficiente de Variação: 86,8851% Desvio Padrão: 26,8660 Maior Preço: R\$ 85,0000		
Método de cálculo adotado: Mediana		

Filtro Aplicado

Período: 12 Meses

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
1	I	CONSELHO REGION. DE PSICOLOGIA 6ª REGIÃO/SP - Compras.gov.br	1	UNIDADE	R\$ 853,7300	24/08/2026	Não
2	I	MRJ-INSTITUTO PREV. PARAIBA DO SUL - Compras.gov.br	550	UNIDADE	R\$ 4,0000	16/09/2026	Não
3	I	MRJ-INSTITUTO PREV. PARAIBA DO SUL - Compras.gov.br	138	UNIDADE	R\$ 9,0000	16/09/2026	Sim
4	I	UNIVERSIDADE TECNOLÓGICA FEDERAL DO PARANÁ - Compras.gov.br	300	UNIDADE	R\$ 10,5900	10/09/2026	Não
5	I	ESP-SECR. EST. DIREITOS PESSOA COM DEFICIÊNCIA - Compras.gov.br	250	UNIDADE	R\$ 15,0000	10/09/2026	Não
6	I	MPE-FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CARPINA - Compras.gov.br	200	UNIDADE	R\$ 85,0000	07/09/2026	Sim
7	I	EPB-ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA DA PARAÍBA - Compras.gov.br	50	UNIDADE	R\$ 8,0000	01/09/2026	Não
8	I	EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES - Compras.gov.br	40	UNIDADE	R\$ 12,0000	31/08/2026	Não

9	I	PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS /PR - Compras.gov.br	270 UNIDADE	R\$ 29,4300	28/08/2026	Sim
10	I	PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS /PR - Compras.gov.br	820 UNIDADE	R\$ 5,4900	28/08/2026	Não
11	I	CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMOVEIS/PA - Compras.gov.br	200 UNIDADE	R\$ 4,7500	24/08/2026	Não
12	I	CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMOVEIS/PA - Compras.gov.br	40 UNIDADE	R\$ 6,1700	24/08/2026	Não
13	I	CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMOVEIS/PA - Compras.gov.br	40 UNIDADE	R\$ 11,6800	24/08/2026	Sim
14	I	COMANDO DA MARINHA - Compras.gov.br	4395 UNIDADE	R\$ 5,2000	21/08/2026	Não
15	I	ESP-UNIVERSIDADE DE SAO PAULO - USP - Compras.gov.br	55 UNIDADE	R\$ 36,9000	20/08/2026	Sim
16	I	PREFEITURA DE PRIMEIRO DE MAIO - PR - Compras.gov.br	200 UNIDADE	R\$ 4,4900	19/08/2026	Não
17	I	CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMOVEIS/PA - Compras.gov.br	200 UNIDADE	R\$ 5,7900	24/08/2026	Não
18	I	CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMOVEIS/PA - Compras.gov.br	16 UNIDADE	R\$ 11,8700	24/08/2026	Sim
19	I	PREFEITURA DE PORTO WALTER - AC - Compras.gov.br	1000 UNIDADE	R\$ 17,0000	27/08/2026	Não
20	I	PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS /PR - Compras.gov.br	500 UNIDADE	R\$ 29,4300	28/08/2026	Não
21	I	CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMOVEIS/PA - Compras.gov.br	16 UNIDADE	R\$ 30,1500	24/08/2026	Não
22	I	ESP-FUND.PE ACH-CENTRO PAUL. RADIO-TV EDU - Compras.gov.br	45 UNIDADE	R\$ 46,0000	13/09/2026	Não
23	I	MPE-FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CARPINA - Compras.gov.br	400 UNIDADE	R\$ 52,0000	07/09/2026	Não
24	I	PREFEITURA DE PRIMEIRO DE MAIO - PR - Compras.gov.br	300 UNIDADE	R\$ 3,4900	19/08/2026	Sim
25	I	PREFEITURA DE CACHOEIRINHA/RS - Compras.gov.br	150 UNIDADE	R\$ 23,5000	19/08/2026	Não
26	I	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO/RN - Compras.gov.br	240 UNIDADE	R\$ 120,0000	19/08/2026	Não
27	I	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO/RN - Compras.gov.br	1508 UNIDADE	R\$ 12,0000	19/08/2026	Não
28	I	PREFEITURA DE PRIMEIRO DE MAIO - PR - Compras.gov.br	300 UNIDADE	R\$ 12,9900	19/08/2026	Não
29	I	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO/RN - Compras.gov.br	596 UNIDADE	R\$ 35,0000	19/08/2026	Não
30	I	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO/RN - Compras.gov.br	204 UNIDADE	R\$ 43,0000	19/08/2026	Não
31	I	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO/RN - Compras.gov.br	2705 UNIDADE	R\$ 4,0000	19/08/2026	Não
32	I	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO/RN - Compras.gov.br	261 UNIDADE	R\$ 60,0000	19/08/2026	Sim
33	I	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO/RN - Compras.gov.br	23500 UNIDADE	R\$ 2,3000	19/08/2026	Não
34	I	JUSTICA ELEITORAL - Compras.gov.br	421 UNIDADE	R\$ 19,0000	17/08/2026	Não
35	I	JUSTICA ELEITORAL - Compras.gov.br	421 UNIDADE	R\$ 18,0000	17/08/2026	Não
36	I	JUSTICA ELEITORAL - Compras.gov.br	443 UNIDADE	R\$ 23,0000	17/08/2026	Não
37	I	JUSTICA ELEITORAL - Compras.gov.br	443 UNIDADE	R\$ 19,0000	17/08/2026	Não
38	I	ESTADO DA PARAIBA - Compras.gov.br	6 UNIDADE	R\$ 460,0000	03/09/2026	Não
		SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO				

39	I	ESTADO/RN - Compras.gov.br	257 UNIDADE	R\$ 140,0000	19/08/2026	Não
40	I	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO/RN - Compras.gov.br	281 UNIDADE	R\$ 160,0000	19/08/2026	Não
41	I	JUSTICA ELEITORAL - Compras.gov.br	394 UNIDADE	R\$ 27,0000	17/08/2026	Não
42	I	JUSTICA ELEITORAL - Compras.gov.br	375 UNIDADE	R\$ 29,0000	17/08/2026	Não
43	I	JUSTICA ELEITORAL - Compras.gov.br	394 UNIDADE	R\$ 28,0000	17/08/2026	Não
44	I	JUSTICA ELEITORAL - Compras.gov.br	375 UNIDADE	R\$ 27,0000	17/08/2026	Não
45	I	COMANDO DA AERONÁUTICA - Compras.gov.br	80 UNIDADE	R\$ 85,0000	17/08/2026	Não
46	I	COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	225 UNIDADE	R\$ 150,0000	18/09/2026	Não
47	I	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO/RN - Compras.gov.br	167 UNIDADE	R\$ 100,0000	19/08/2026	Não
48	I	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO/RN - Compras.gov.br	275 UNIDADE	R\$ 105,0000	19/08/2026	Não
49	I	PREFEITURA DE CACHOEIRINHA/RS - Compras.gov.br	3000 UNIDADE	R\$ 4,0000	19/08/2026	Não
i50	I	PREFEITURA DE PORTO WALTER - AC - Compras.gov.br	1000 UNIDADE	R\$ 4,0000	27/08/2026	Não

Legenda:

▲ Compra ou item com evento alteração de situação após homologação.

i Compra ou item sofreu atualização após homologação.

Nota Técnica

Foram retiradas desta composição de preços as cotações que não correspondem ao objeto.

Memória de cálculo (Art.3º, inciso VII – IN SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021):

- Média: corresponde à soma dos valores das amostras que compõem a pesquisa, dividida pelo número de amostras que compõem a pesquisa.
- Mediana: medida de tendência central das amostras que compõem a pesquisa que corresponde ao valor central do conjunto de valores extraídos.
- Desvio Padrão: É a raiz quadrada da variância de X ou também conhecido como a raiz quadrada do valor médio entre $(X-\mu)^2$, onde μ representa a média aritmética dos valores que compõem a pesquisa.

$$D = \sqrt{\frac{\sum_{i=1}^n (x - \mu)^2}{n}}$$

- Coeficiente de variação: É uma medida de dispersão calculada entre a divisão do desvio padrão e a média aritmética dos valores que compõem a pesquisa.

$$CV = \frac{D}{\mu}$$

--

Planilha de Composição de Preço Médio
--

Item	CATMAT	Descrição sucinta do item	Quant.	Unid.	Valores (R\$)					
					Empresa 1	Empresa 2	Empresa 3	Empresa n	Preço Médio Unit.	Preço Total Médio
1		Locação de suporte de Banner	80	diária	47,37	25,00	15,00	-	29,12	2.329,87
5										
Valor Global Médio da contratação (R\$)										2.329,87

Empresa 1: Color Express (CNPJ: 03.897.500/0001-66)

Empresa 2: ARMAZEM PRIME C P C VISUAL E DE BEBIDAS (CNPJ: 30.418.622/0001-03)

Empresa 3: Mundo do Evento (CNPJ: 28371775000192)



+ CADASTRE-SE

INICIAR SESSÃO

0 - R\$0,00

[Início](#) [Produtos](#) [Temas de Festas](#) [Feiras](#) [Dicas](#) [Contato](#) [Seja Parceiro](#)

Buscar



Aluguel de porta banner de alumínio (tripé para banner)

Início - Diversos - Aluguel de
porta banner de alumínio (tripé
para banner)







R\$15,00

1

^

v

COMPRAR

COMPARTILHAR



DESCRIÇÃO

Aluguel de tripé para banner - Porta Banner

Descrição:

Modelo	Porta Banner 2,2 c/ garras
Tipo de materiale impreso	Alumínio
Orientação	Vertical
Quantidade de compartimentos	1

Consulte valor mensal ou pacote de eventos.

Valores para locação válidos na data de contratação, de acordo com a disponibilidade de equipamentos e mão-de-obra para a data do evento.



Consulte taxa de deslocamento para cidade e local do seu evento.

Para Rio de Janeiro e interior, interior de São Paulo, interior de Minas, Curitiba, Salvador, Brasília, Florianópolis, Goiânia, Vitória, Porto Alegre; consultar frete por whatsapp nacional 31 97500-5454, e-mail para comercial@mundodoevento.com.br ou em nossos números telefônicos.

ATENDEMOS EM TODO BRASIL.

Acre (AC) - Aluguel de equipamentos e serviços
Alagoas (AL) - Aluguel de equipamentos e serviços
Amapá (AP) - Aluguel de equipamentos e serviços
Amazonas (AM) - Aluguel de equipamentos e serviços
Bahia (BA) - Aluguel de equipamentos e serviços
Ceará (CE) - Aluguel de equipamentos e serviços
Distrito Federal (DF) - Aluguel de equipamentos e serviços
Espírito Santo (ES) - Aluguel de equipamentos e serviços
Goiás (GO) - Aluguel de equipamentos e serviços
Maranhão (MA) - Aluguel de equipamentos e serviços
Mato Grosso (MT) - Aluguel de equipamentos e serviços
Mato Grosso do Sul (MS) - Aluguel de equipamentos e serviços
Minas Gerais (MG) - Aluguel de equipamentos e serviços
Pará (PA) - Aluguel de equipamentos e serviços
Paraíba (PB) - Aluguel de equipamentos e serviços
Paraná (PR) - Aluguel de equipamentos e serviços
Pernambuco (PE) - Aluguel de equipamentos e serviços
Piauí (PI) - Aluguel de equipamentos e serviços
Rio de Janeiro (RJ) - Aluguel de equipamentos e serviços
Rio Grande do Norte (RN) - Aluguel de equipamentos e serviços
Rio Grande do Sul (RS) - Aluguel de equipamentos e serviços
Rondônia (RO) - Aluguel de equipamentos e serviços
Roraima (RR) - Aluguel de equipamentos e serviços
Santa Catarina (SC) - Aluguel de equipamentos e serviços
São Paulo (SP) - Aluguel de equipamentos e serviços
Sergipe (SE) - Aluguel de equipamentos e serviços
Tocantins (TO) - Aluguel de equipamentos e serviços
Uberlândia (MG) - Aluguel de equipamentos e serviços
Contagem (MG) - Aluguel de equipamentos e serviços
Juiz de Fora (MG) - Aluguel de equipamentos e serviços
Betim (MG) - Aluguel de equipamentos e serviços
Uberaba (MG) - Aluguel de equipamentos e serviços
Montes Claros (MG) - Aluguel de equipamentos e serviços
Divinópolis (MG) - Aluguel de equipamentos e serviços
Governador Valadares (MG) - Aluguel de equipamentos e serviços
Ipatinga (MG) - Aluguel de equipamentos e serviços
Sete Lagoas (MG) - Aluguel de equipamentos e serviços
Poços de Caldas (MG) - Aluguel de equipamentos e serviços
Santa Luzia (MG) - Aluguel de equipamentos e serviços
Pouso Alegre (MG) - Aluguel de equipamentos e serviços
Patos de Minas (MG) - Aluguel de equipamentos e serviços



Varginha (MG) - Aluguel de equipamentos e serviços

Conselheiro Lafaiete (MG) - Aluguel de equipamentos e serviços

- O Locatário deverá proceder com a vistoria dos equipamentos ao recebê-los;
- Todo(s) o(s) equipamento(s) encontra(m)-se em perfeito estado de uso, testados previamente a entrega;
- Defeito(s) ocasionado(s) no(s) equipamentos por mau uso e consertos/trocas de peças (se necessário) serão realizados somente pela locadora. Neste caso a locatária indenizará a locadora todas as despesas com mão de obra e peças. A locatária também se responsabilizará por perda ou roubo dos equipamentos, tendo que restituir a Locadora os equipamentos do valor do mercado novo.
- No caso do locatário não contratar suporte, o mesmo se responsabiliza pelo bom andamento do evento e manuseio correto para equipamentos contratados, podendo adquirir ajuda técnica somente por telefone pela nossa equipe.
- Remontagens e suporte técnico in loco para equipamentos contratados sem suporte técnico terão um custo de R\$ 800,00 (Oitocentos Reais) a hora não fracionáveis;
- O não cumprimento do dia, local e horário marcado da devolução dos Equipamentos implicará ao locatário o pagamento de eventuais horas extraordinárias.
- Eventuais despesas com estacionamento serão de responsabilidade do contratante.

Alguns de nossos Clientes:

Bradesco

Santander

Exército do Brasil

Marinha do Brasil

Red Bull

Localiza

Grupo Carbel

Hyundai

Gerdau

Construtora Somattos

Construtora Caparaó

Hotmart

UNIMED

AMCHAM

Líder Taxi Aéreo

USIMINAS

Grupo Jorlan

UNI

UNA

Shopping Cidade (Belo Horizonte)

Shopping Leblon (Rio de Janeiro)

InBrands (Tommy, Richards, VR, Ellus, BobStore - BH, SP, RJ)

Fundação Renova



Fundação FIAT
Aeroporto Antares
Hospital Einstein

Produtos relacionados



Aluguel de Suporte de chão para
Televisão 2m. Regulável

R\$140,00

DETALHES

COMPRAR



Locação de porta banner de alumínio
(tripé para banner)

R\$15,00

DETALHES

COMPRAR



DJ para evento corporativo + Som
profissional JBL

R\$1.600,00

DETALHES

COMPRAR





Navegação

[Início](#)

[Produtos](#)

[Temas de Festas](#)

[Feiras](#)

[Dicas](#)

[Contato](#)

[Seja Parceiro](#)

Newsletter

ENVIAR

Contato

5531975005454

Atendimento Belo Horizonte MG 31 4042-0520 | São Paulo SP 11 3280-0530 | Rio de Janeiro RJ 21 3942-8830 Whatsapp Nacional 31 97500-5454

comercial@mundodoevento.com.br

www.mundodoevento.com.br





(<https://www.armazemosportabanners.com.br/>)

Central de Atendimento

Olá, Bem-vindo(a)
Entre ([/conta/login](#)) ou Cadastre-se ([/conta/login](#))

0 (<https://www.armazemosportabanners.com.br/c>)

Todas
Categorias

BACKDROP (<https://www.armazemosportabanners.com.br/backing-e-backdrops-23279002>)

Balcão
PDV

(<https://www.armazemosportabanners.com.br/balcao-pdv>)

Impressão (<https://www.armazemosportabanners.com.br/impresao>)

Locação (<https://www.a>)

[Página inicial](https://www.armazemosportabanners.com.br/) (<https://www.armazemosportabanners.com.br/>)

[Locação](https://www.armazemosportabanners.com.br/locacao) (<https://www.armazemosportabanners.com.br/locacao>)

Locação de Porta Banner

Locação

(<https://www.armazemosportabanners.com.br/locacao>)

Relevância



[Locação de Mochila Pirulito](https://www.armazemosportabanners.com.br/locacao-de-mochila-pirulito-23185983) (<https://www.armazemosportabanners.com.br/locacao-de-mochila-pirulito-23185983>)

Locação de Porta Banner

[Locação de Porta Banner](https://www.armazemosportabanners.com.br/locacao-de-porta-banner-23207926) (<https://www.armazemosportabanners.com.br/locacao-de-porta-banner-23207926>)

(<https://www.armazemosportabanners.com.br/locacao-de-porta-banner>)

BACKDROP (<https://www.armazemosportabanners.com.br/backing-e-backdrops-23279002>)

Balcão PDV (<https://www.armazemosportabanners.com.br/balcao-pdv>)

Impressão (<https://www.armazemosportabanners.com.br/impresao>)

Mochila Pirulito (<https://www.armazemosportabanners.com.br/mochila-pirulito>)

Porta Banner (<https://www.armazemosportabanners.com.br/porta-banner>)

Roll-up (<https://www.armazemosportabanners.com.br/roll-up>)

Totem digital (<https://www.armazemosportabanners.com.br/totem-digital>)

Newsletter



Receba nossas ofertas por e-mail

Digite seu email



Locação de Porta Banner



Os porta banners são ferramentas importantes para a divulgação de marcas e produtos, pois oferecem uma apresentação visual atraente e são fáceis de transportar e montar em eventos, feiras e conferências.

[locação de Porta Banner](https://www.armazemosportabanners.com.br/locacao-de-porta-banner) (<https://www.armazemosportabanners.com.br/locacao-de-porta-banner>)

R\$ 25,00



1 **Comprar** (<https://www.armazemosportabanners.com.br/carrinho/produto/333727173/adicionar>)



(<https://wa.me/55413>)
text=Seja bem vindo! /
Armazém Dos Porta B



(<https://api.whatsapp.com/send?phone=55413333727173>)
gostaria
de
(<http://www.armazemosportabanners.com.br>)

 **Siga-nos no instagram** @armazemdosportabanners (https://instagram.com/armazemdosportabanners)

Newsletter

Receba nossas ofertas por e-mail

Digite seu email

CADASTRAR

Sobre nós

Somos especializados em produtos para Comunicação Visual, oferecendo diversas soluções para identificação do seu produto e marca. Com forte crescimento de mercado e visando a expansão da empresa, hoje o Armazém dos Porta Banners conta com vários produtos para comunicação visual, além dos porta bannes (modelos variados), roll-ups, backdrops, balcão PDV, mochilas porta banners, mochilas pirulito ou propaganda, adesivação de vários produtos (vidros, paredes, carros). Impressão de lonas, banners, faixas.

Categorias

BACKDROP
(https://www.armazemdosportabanners.com.br/backing-e-backdrops-23279002)
Balcão PDV
(https://www.armazemdosportabanners.com.br/balcao-pdv)
Impressão
(https://www.armazemdosportabanners.com.br/impressao)
Locação
(https://www.armazemdosportabanners.com.br/locacao)
Mochila Pirulito
(https://www.armazemdosportabanners.com.br/mochila-pirulito)
Porta Banner
(https://www.armazemdosportabanners.com.br/porta-banner)
Roll-up
(https://www.armazemdosportabanners.com.br/roll-up)
Totem digital
(https://www.armazemdosportabanners.com.br/totem-digital)

Institucional

Quem Somos
(https://www.armazemdosportabanners.com.br/pagina/quem-somos)

Sobre a Loja Virtual
(https://www.armazemdosportabanners.com.br/a-loja-virtual.html)

Contato

Telefone: (41) 3387-3783 (tel:(41) 3387-3783)

WhatsApp: (41) 3387-3783
(https://api.whatsapp.com/send?phone=554133873783)

E-mail:
contato@armazemdosportabanners.com.br
(mailto:contato@armazemdosportabanners.com.br)

Horario de Atendimento

Seg. à Sex. 9h às 22h

FALE CONOSCO

Acompanhe nas Redes

          **armazemdosportabanners**

Pague com

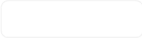
Selos



 (https://wa.me/554133873783) text=Seja bem vindo! / Armazém Dos Porta Banners

(https://api.whatsapp.com/send?phone=554133873783&text=Gostaria de comprar este produto: | *Nome:*
(https://www.armazemdosportabanners.com.br/locação-de-porta-banner))

Desenvolvimento:



Plataforma:

(<https://samathemes.com.br/criar-minha-loja-integrada>)

(<https://www.samathemes.com.br/>)



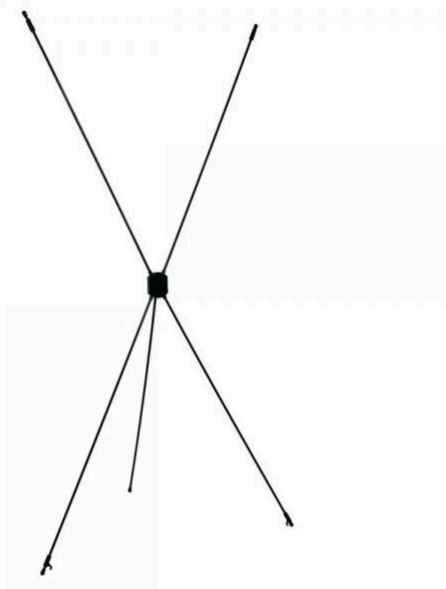
(<https://wa.me/5541312345678>)
text=Seja bem vindo! /
Armazém Dos Porta B:



(<https://api.whatsapp.com/send?phone=5541312345678>)
gostaria
de
(<https://www.instagram.com/armazemdosportabebidas>)

[Whats. 62 3945-5890](#)[Minha Conta](#)[Meus Pedidos](#)[Seja bem-vindo\(a\), faça seu Login ou Cadastre-se](#)**FALE CONOSCO**
Tire suas dúvidas**MEU CARRINHO**
0 itens / R\$ 0,00

DA ARTE AO PRODUTO FINAL

[Soluções Impressas](#)[Porta-Banners para Locação](#)[Decoração e Ambientes](#) **GALERIA CANVAS EXPRESS**[MNCS Sports - Jerseys de Paintball e Speedsoft](#)[INÍCIO](#) > PORTA-BANNERS PARA LOCAÇÃO

LOCAÇÃO – PORTA BANNER X1 (1 A 3 DIÁRIAS)

Código: loc-x1

Locação de Porta Banner X1 em Goiânia por R\$ 45,00. Inclui até 3 diárias consecutivas, com retirada e devolução pelo cliente na Color Express.

> Formato: 0,60 x 1,60m**> Material:** Fibra e Plástico**> Extras:** Impressão do banner disponível como opcional

De: R\$ 55,00

Por apenas

R\$ 47,37

QUANTIDADE:

-

1

+

**COMPRAR AGORA**

 **Comprar pelo WhatsApp****CALCULAR O FRETE**

Informe o seu CEP

veja também nossos
 **BALCÕES DE RETIRADA**

O **Porta Banner X1 para locação** é a solução ideal para quem precisa de um suporte prático e econômico em **curtos períodos de uso**.

Com estrutura em **fibra e plástico**, é leve, resistente e fácil de montar, garantindo estabilidade e impacto visual em feiras, eventos e apresentações.

 Indicado para banners de **0,60m x 1,60m**.**Condições da locação:**

- ✓ Valor: **R\$ 45,00**
- ✓ Período: **1 a 3 diárias consecutivas** inclusas
- ✓ **Retirada e devolução pelo cliente** no balcão da Color Express em Goiânia
- ✓ **Para períodos adicionais: consulte valores extras**
- ✓ **Contrato simples de locação** assinado no ato da retirada

Além da locação, oferecemos também a **impressão dos seus banners**, para que receba tudo pronto para o evento.



AVALIAÇÕES (0)

[➔ Clique aqui e acesse sua conta](#)

para escrever sua avaliação sobre este produto

ENTRE EM CONTATO



ENDEREÇO

Rua das Gardêneas Parque
Primavera 74913-115 / Aparecida
de Goiânia - GO



TELEFONE

Whats. 62 3945-5890



E-MAIL

color@colorexpress.com.br



HORÁRIO DE ATENDIMENTO

2ª a 6ª das 9:00 às 18:00h



INFORMAÇÕES TÉCNICAS

O prazo de produção é apenas uma previsão, a falta de pagamento dentre outros fatores podem ocasionar atraso na produção.

INSTITUCIONAL

- › Início
- › Porta-Banners para Locação
- › Porta-Banners e Mídias Impressas
- › Galeria Canvas Express
- › Fale Conosco
- › Adesivos, Etiquetas e Rótulos Personalizados
- › Tedd-Niklaus S. | Galeria Canvas Express
- › Balcões de retirada

REDES SOCIAIS



FACEBOOK



INSTAGRAM



PINTEREST



YOUTUBE

CADASTRO

- › Meus dados
- › Pagamentos
- › Meus Pedidos
- › Carrinho



COMPRA 100% SEGURA

Fique tranquilo, sua compra está protegida!
Este site possui certificado SSL

FORMAS DE PAGAMENTO



FORMAS DE ENTREGA



SEGURANÇA



© Color Express | Canvas Express | MncS Sports | Loca Banner. 2026. Todos os direitos reservados. PIX: 03.897.500/0001-66

Desenvolvido por
iMPRiMASTORE



CENTRO ACADEMICO DO AGRESTE DA UFPE

Mapa de Gerenciamento de Riscos 10/2026

1. Informações Básicas

Número do Mapa de Gerenciamento de Riscos	Responsável pela Edição	Data de Criação
10/2026	WAGNER LEAL GUIMARAES FILHO	08/10/2026 12:11
Status do Mapa de Gerenciamento de Riscos		
Concluído (Planejamento)		
Objeto do Mapa de Riscos		
Contratação de serviço de Locação de mobiliário para o evento da Semana de Licenciatura em Química - Seliqi		

2. Histórico de Revisões

Nenhuma Revisão encontrada.

3. Riscos Identificados

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-01	CONTRATAÇÃO NÃO ATENDER AS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO	Falhas no planejamento	Planejamento	Administração	Alto	

Impactos

- 1 Não atendimento adequado das necessidades da Administração;
- 2 Desperdício de recursos públicos.

Ações Preventivas

- | | | |
|------|--|---|
| P-01 | Participação efetiva do setor/servidor requisitante e responsável pelas rotinas de fiscalização nas atividades da equipe de planejamento da contratação. | Responsável: WAGNER LEAL GUIMARAES FILHO |
| P-02 | Atenção às reais necessidades da Administração na elaboração dos documentos que nortearão a contratação. | Responsável: WAGNER LEAL GUIMARAES FILHO |

Ações de Contingência

- | | | |
|------|--|---|
| C-01 | Avaliar a possibilidade de sanar com a alteração contratual. | Responsável: WAGNER LEAL GUIMARAES FILHO |
|------|--|---|

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-02	CONTINGENCIAMENTO ORÇAMENTÁRIO /FALTA DE RECURSOS PARA CONTRATAÇÃO	Efetuar a licitação apenas com o registro do orçamento para a contratação	Planejamento	Administração	Extremo	

Impactos

- 1 Impossibilidade da efetivação da contratação;
- 2 Atraso no adimplemento das obrigações junto a contratada;
- 3 Não atendimento das necessidades da Administração;

Ações Preventivas

- | | | |
|------|--|---|
| P-01 | Priorizar a demanda no planejamento orçamentário/financeiro da instituição; | Responsável: WAGNER LEAL GUIMARAES FILHO |
| P-02 | Vincular o certame a Lei 14.133/2021, para garantir a aplicação do art. 137, § 2º, IV c/c § 3º, I, resguardando a obrigatoriedade de absorção dos impactos financeiros em caso de atraso de pagamento por até 60 dias. | Responsável: WAGNER LEAL GUIMARAES FILHO |

Ações de Contingência

- | | | |
|------|--|---|
| C-01 | Remanejar recursos para viabilizar os empenhos/pagamentos; | Responsável: WAGNER LEAL GUIMARAES FILHO |
| C-02 | Prospecar novos recursos que viabilizem a contratação e sua continuidade; | Responsável: WAGNER LEAL GUIMARAES FILHO |
| C-03 | Readequar a contratação para eventual nova realidade orçamentária/financeira | Responsável: WAGNER LEAL GUIMARAES FILHO |

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
--------	-------	----------------	------	--------------	------------------------	---------

R-03	SELEÇÃO DE PRESTADOR SEM CONDIÇÕES DE CUMPRIR O CONTRATO; ACEITAÇÃO DE PROPOSTA EM DESACORDO COM O EDITAL	Falhas na aceitação/habilitação	Seleção do Fornecedor	Administração	Médio
------	---	---------------------------------	-----------------------	---------------	-------

Impactos				
1	Não atendimento das necessidades da Administração.			
2	Desperdício de recursos públicos.			
Ações Preventivas				
P-01	Levantamento dos requisitos necessários para a contratação compatível com o objeto	Responsável: WAGNER FILHO	LEAL	GUIMARAES
P-02	Capacitar pregoeiros e equipe de apoio	Responsável: WAGNER FILHO	LEAL	GUIMARAES
Ações de Contingência				
C-01	Responsabilização pela falha na contratação	Responsável: WAGNER FILHO	LEAL	GUIMARAES
C-02	Rescisão contratual	Responsável: WAGNER FILHO	LEAL	GUIMARAES
C-03	Revogação / anulação da licitação	Responsável: WAGNER FILHO	LEAL	GUIMARAES
C-04	Deflagração de novo processo licitatório	Responsável: WAGNER FILHO	LEAL	GUIMARAES

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-04	REDAÇÃO INADEQUADA DO EDITAL/TERMO DE REFERÊNCIA	Falhas na elaboração do Edital.	Seleção do Fornecedor	Administração	Médio	
	Impactos					
	1	Não atendimento das necessidades da Administração.				
	2	Contratação errada do serviço;				
3	Não contratação do serviço.					
Ações Preventivas						
P-01	Aperfeiçoar o detalhamento das especificações;			Responsável: WAGNER FILHO	LEAL	GUIMARAES
P-02	Definição de requisitos mínimos de qualidade, de modo a possibilitar a seleção da proposta mais vantajosa que atenda as necessidades que originaram a contratação;			Responsável: WAGNER FILHO	LEAL	GUIMARAES
P-03	Elaborar o Termo de Referência com base nas informações constantes no estudo técnico preliminar			Responsável: WAGNER FILHO	LEAL	GUIMARAES
P-04	Revisão do Termo de Referência, por outro servidor, e reencaminhar para requisitante realizar as correções.			Responsável: WAGNER FILHO	LEAL	GUIMARAES
Ações de Contingência						
C-01	Alteração ou elaboração de novo termo de referência, com informações mais completas.			Responsável: WAGNER FILHO	LEAL	GUIMARAES
C-02	Suspender/Revogar a licitação.			Responsável: WAGNER FILHO	LEAL	GUIMARAES

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-05	VALOR DE REFERÊNCIA INADEQUADO	Falha na orçamentação	Seleção do Fornecedor	Administração	Médio	
	Impactos					
	1	Não atendimento das necessidades da Administração.				
2	Não contratação do serviço (fracassado ou deserto);					
3	Contratação do serviço com sobrepreço.					
Ações Preventivas						
P-01	Pesquisa de preços condizente com o mercado para elaboração do preço de referência;			Responsável: WAGNER FILHO	LEAL	GUIMARAES
P-02	Seguir orientação normativa quanto as formas e prazos a serem observados nas pesquisas de mercado.			Responsável: WAGNER FILHO	LEAL	GUIMARAES
Ações de Contingência						
C-01	Repetir licitação, com revisão dos orçamentos utilizados, e realizar nova pesquisa de preços.			Responsável: WAGNER FILHO	LEAL	GUIMARAES
C-02	Realizar diligência, se for o caso de percepção de sobrepreço, devido a erro no valor de referência, possibilitando assim a negociação para diminuir valores.			Responsável: WAGNER FILHO	LEAL	GUIMARAES

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
	CONTRATAÇÃO					

R-06	DE S E R T A /FRACASSADA	Falha na elaboração do edital	Seleção do Fornecedor	Administração	Médio
Impactos					
1	Não atendimento das necessidades da Administração;				
Ações Preventivas					
P-01	Elaborar pesquisa de preços condizente com o mercado para elaboração do preço médio;			Responsável: WAGNER FILHO	LEAL GUIMARAES
P-02	Seguir orientação normativa quanto as formas e prazos a serem observados nas pesquisas de mercado.			Responsável: WAGNER FILHO	LEAL GUIMARAES
P-03	Elaborar termo de referência com exigências adequadas à realidade do mercado.			Responsável: WAGNER FILHO	LEAL GUIMARAES
P-04	Utilizar especificações apresentadas pelos Requisitantes, adequando-as, quando necessário, às ofertadas pelo mercado, desde que aprovadas pelo requisitante.			Responsável: WAGNER FILHO	LEAL GUIMARAES
Ações de Contingência					
C-01	Repetir licitação, com revisão das especificações, valores de referências e/ou exigência, que possam ter resultado na impossibilidade de aquisição/contratação.			Responsável: WAGNER FILHO	LEAL GUIMARAES

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-07	FISCALIZAÇÃO INADEQUADA DO CONTRATO	Falhas na gestão contratual	Gestão de Contrato	Administração	Médio	
	Impactos					
1	Recebimento de objeto diverso do contratado.					
2	Falha na execução do contrato.					
Ações Preventivas						
P-01	Na indicação de servidor para fiscalização de contratos, devem ser considerados a compatibilidade com as atribuições do cargo, a complexidade da fiscalização;			Responsável: WAGNER FILHO	LEAL	GUIMARAES
P-02	Designar quando possível servidores distintos para exercerem a fiscalização técnica e fiscalização administrativa;			Responsável: WAGNER FILHO	LEAL	GUIMARAES
P-03	Treinar/capacitar os fiscais designados para acompanhar e execução do contrato, assim como sanar as dúvidas existentes referentes ao termo de referência, para terem a capacidade de realizar a fiscalização correta e seguindo os princípios legais;			Responsável: WAGNER FILHO	LEAL	GUIMARAES
Ações de Contingência						
C-01	Substituição dos fiscais			Responsável: WAGNER FILHO	LEAL	GUIMARAES

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-08	EXECUÇÃO CONTRATUAL DIFERENTE CONTRATADO	Falhas no cumprimento das regras do Edital e DO na gestão do contrato	Gestão de Contrato	Contratada	Médio	
	Impactos					
	1 Não atendimento das necessidades da Administração;					
	Ações Preventivas					
P-01	Seguir todas as determinações do edital/contrato.			Responsável: WAGNER FILHO	LEAL	GUIMARAES
P-02	Elaborar o edital/termo de referência/contrato com cláusulas eficientes.			Responsável: WAGNER FILHO	LEAL	GUIMARAES
Ações de Contingência						
C-01	Solicitar a substituição dos itens entregues			Responsável: WAGNER FILHO	LEAL	GUIMARAES
C-02	Apurar responsabilização de acordo com o Edital			Responsável: WAGNER FILHO	LEAL	GUIMARAES

4. Acompanhamento das Ações de Tratamento de Riscos

Nenhum acompanhamento incluído.

5. Responsáveis / Assinantes

Nenhum responsável assinante incluído.

Anexo V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA

Declaro, sob as penas da lei, que a empresa _____(empresa), inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, CNPJ/MF, sob o n.º _____, com sede na _____(endereço completo), por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr. (a) _____, infra-assinado, portador (a) da Carteira de Identidade n.º _____, expedida pela _____ e do Cadastro da Pessoa Física, CPF/MF sob o n.º _____, visitou as dependências do Centro de Convenções do Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial – Senac tomando conhecimento dos ambientes onde será prestado do serviço, referente a colação de grau da UFPE.

_____/_____/_____

Assinatura e carimbo
(Servidor)

Assinatura
(Representante legal da empresa)
CPF:

Anexo VI

DECLARAÇÃO DE DESISTÊNCIA DE VISITA TÉCNICA

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº. _____, por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº. _____ e do CPF nº. _____ DECLARA, abrir mão da VISITA TÉCNICA ao local da execução dos serviços.

Declaramos, ainda, sob as penalidades da lei, de que temos pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informamos que não utilizaremos para qualquer questionamento futuro que ensejem avenças técnicas ou financeiras, isentando a UFPE de qualquer reclamação e/ou reivindicação de nossa parte.

_____/_____/_____

Assinatura
(Representante Legal da empresa)
CPF:

ANEXO VII

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS - IMR

Fica instituído, como parte integrante do contrato celebrado, o instrumento de medição de resultados, o qual tem por objetivo medir a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA;

A medição da qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA será feita pelo Fiscal por meio de sistema de pontuação, cujo resultado definirá o valor mensal a ser pago no período avaliado;

As situações abrangidas pelo presente instrumento se referem a fatos cotidianos da execução do contrato, não isentando a CONTRATADA das demais responsabilidades ou sanções legalmente previstas.

A CONTRATANTE poderá alterar os procedimentos metodológicos de avaliação durante a execução contratual sempre que o novo sistema se mostrar mais eficiente que o anterior e não houver prejuízos para a CONTRATADA.

A medição dos resultados considerará os seguintes requisitos:

Peso Critério	10	8	6	Inaceitável (0)
Pontualidade (A) (esse horário será acertado com fiscal técnico do contrato, dentro dos limites contratados).	Início do evento dentro do horário previsto, com atraso de tolerância de 5 minutos	Atraso de 05 a 10 minutos Do Início do evento, dentro do horário previsto.	Atraso de 11 a 30 minutos Do Início do evento, dentro do horário previsto.	Atrasos acima de 30 minutos Do Início do evento, dentro do horário previsto.
Interrupções dos serviços durante o evento (B) (Será avaliado pelo fiscal técnico do contrato se as interrupções foram por motivos de operação ou de falha em algum equipamento o que exime a empresa da responsabilidade)	Nenhuma interrupção, por motivos operacionais. Tolerável até 1 (uma) interrupção de até 5 minutos por dia.	Entre 2 e 4 interrupções de até 5 minutos, por dia.	Entre 2 e 4 interrupções de 5 até 20 minutos, por dia	Acima de 4 interrupções por dia, acima de 10 minutos. Acima de qualquer interrupção que ultrapasse 20 minutos em 3 eventos consecutivos.

Ajuste no Pagamento
TOT maior ou igual a 16 = pagamento de 100% da Nota Fiscal
TOT menor que 16 = pagamento igual a (Valor da Nota Fiscal * TOT)/20
Sanções
(1) Uma ocorrências de indicador inaceitável = multa de 50% sobre o valor da Nota Fiscal, mais as sanções previstas no TR e Edital.
TOTAL = (A) +(B) TOTAL MÁXIMO= 20

DOS PROCEDIMENTOS

O Fiscal do Contrato designado pela CONTRATANTE acompanhará a execução dos serviços prestados, atuando junto ao preposto indicado pela CONTRATADA.

Verificando a existência de falhas na prestação dos serviços, o Fiscal do Contrato notificará o preposto da CONTRATADA para que esta solucione o problema ou preste os devidos esclarecimentos, no prazo indicado.

A notificação quanto à existência de falhas na execução do contrato poderá ser verbal ou por escrito, a depender da gravidade da situação ou da reincidência do fato.

Constatando falhas passível de notificação por escrito, o Fiscal do Contrato preencherá termo de notificação, relatando a ocorrência, seu grau de pontuação, o dia e a hora do acontecido;

O termo de notificação será imediatamente apresentado ao preposto da CONTRATADA, o qual, constatando a ocorrência, deverá atestar de pronto seu “visto” no documento, que ficará sob a guarda do Fiscal do Contrato.

Havendo divergências quanto à veracidade dos fatos, deverá o preposto da CONTRATADA registrar suas razões no próprio termo de notificação ou outro meio formal de comunicação, sendo que as razões para aplicação da dedução ou não, após análise, será de competência do Gestor de Contratos da Contratante, o qual oficiará a contratada, dos valores a serem deduzidos no período.

Caso seja atribuída alguma dedução, a CONTRATADA emitirá fatura mensal relativa aos serviços prestados, abatendo do valor devido pela CONTRATANTE os descontos relativos à aplicação do Acordo de Nível de Serviços.