

Termo de Referência 18/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
18/2025	154052-UFV - CAMPUS FLORESTAL	SILVANA RODRIGUES CRISTINO	09/06/2025 14:20 (v 5.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado	61/2025	23114.907900/2025-64

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO



UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA

CAMPUS FLORESTAL

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 90052/2025

(Processo Administrativo nº 23114.907900/2025-64)

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Contratação de serviços de **locação diária de equipamentos e estruturas temporárias, tais como instalação e montagem de palco e pórtico box truss de entrada, sistema de sonorização e iluminação, bem como a prestação de serviços de apoio operacional, incluindo mão de obra para segurança orgânica, brigadistas, apoio logístico, serviços gerais e diaristas para manutenção e limpeza de banheiros**, com vistas à realização de eventos anuais da Semana do Produtor Rural, promovidos pela Diretoria de Extensão e Cultura do Campus UFV-Florestal, nos termos da tabela do anexo III, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento .

1.1.1. As especificações gerais e técnicas do item encontram-se no Anexo III do Termo de Referência;

1.2. As estimativas de consumo individualizadas, do órgão gerenciador encontram-se no Anexo IV do Termo de Referência.

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

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

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.4. O serviço é enquadrado como não contínuos ou contratados por escopo.

Prazo de vigência

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 6 (seis) meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.6. 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. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, anexo V deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

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, anexo V deste Termo de Referência.

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. A contratada deverá proceder todos os serviços em conformidade com a legislação ambiental federal, estadual e municipal com especial atenção às normas técnicas e diretrizes e deliberações normativas da municipalidade nos aspectos referentes aos resíduos sólidos, bem como de acordo com os condicionantes ambientais constantes das licenças do empreendimento. Deve ser providenciado um Plano de Gerenciamento dos Resíduos, gerados pela execução dos serviços, obedecendo à norma específica e às determinações do município e demais legislações pertinentes.

4.1.2. Atender o artigo 6º, da IN SLTI/MPOG nº 01/2010, que trata da sustentabilidade na contratação de serviços:

4.1.2.1. A contratada, deverá dispor de equipe especializada e equipamentos adequados à execução plena do objeto desta contratação, obedecendo às leis e normas aplicáveis e seguindo todos os critérios de sustentabilidade requeridos a cada fase e etapa do serviço.

4.1.3. Conforme PDI 2024-2029 UFV, existem instrumentos que permitem entender a sustentabilidade como uma estratégia vinculada também aos macroprocessos de governança, como o Plano de Logística Sustentável da UFV, a adesão à Agenda Ambiental da Administração Pública e a Instrução Normativa nº 01 de 2010.

4.1.3.1. Esses instrumentos tratam de critérios de sustentabilidade na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras públicas, do incremento de questões relacionadas aos Objetivos de

Desenvolvimento Sustentável (ODS) em diversos rankings mundialmente relevantes, dentre outros instrumentos que impactam na comunicação e relações institucionais, no planejamento e orçamento, na gestão estratégica e nas avaliações institucionais.

4.1.4. A execução dos serviços e os materiais empregados deverão obedecer às seguintes normas técnicas:

4.1.4.1. Às prescrições e recomendações dos fabricantes relativamente ao emprego, uso, transporte e armazenagem de produtos.

4.1.4.2. Às normas, especificações técnicas e rotinas constantes do presente documento.

4.1.4.3. Às normas técnicas mais recentes da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) e do INMETRO (Instituto Nacional de Metrologia);

4.1.4.4. Às disposições legais federais, estaduais e municipais pertinentes.

4.1.4.5. Às normas técnicas específicas, se houver.

4.1.4.6. Às normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT ou para melhor complementar os temas previstos por essas.

4.1.4.7. Às normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho, em especial, à NR-6: Equipamentos de Proteção Individual – EPI;

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.

Vistoria

4.4. A avaliação prévia do local de execução dos serviços não é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, porém será assegurado aos interessados o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, de 07:00 h às 11:00 h e de 13:00 h às 17:00 h.

4.4.1. O agendamento poderá ser efetuado por meio eletrônico, no endereço: sermat@ufv.br, a partir do primeiro dia útil seguinte à publicação do edital, estendendo-se até o terceiro dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: 7 dias antes da data de início do evento informado na emissão da ordem de serviço.

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: A prestação de serviços ocorrerá para os eventos "Semana do Produtor Rural" que são programadas, anualmente, para os meses de julho, em datas a serem informadas, formalmente, pela Diretoria de Extensão e Cultura (administradora do evento).

5.1.2.1. Cronograma de realização dos serviços: o prazo de execução dos serviços será de 15 (quinze) dias e seguirá o seguinte cronograma:

5.1.2.1.1. Recebimento da ordem de serviço, com a informação das datas de realização do evento.

5.1.2.1.2. Os serviços iniciais (montagem e instalações) poderão ser iniciados na semana anterior à realização do evento (7 dias antes da data informada para o início do evento), com início às 7h da manhã, sendo de total responsabilidade da CONTRATADA a execução e instalação, transporte, montagem, manutenção técnica e desmontagem do serviço contratado, bem como todos os custos incorridos para a prestação desse serviço.

5.1.2.1.1. A desmontagem deverá iniciar imediatamente após o término do evento, devendo estar totalmente concluída, com todo o material removido até, no máximo, 3 dias após o encerramento do evento.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA-CAMPUS FLORESTAL - Rodovia LMG 818, km 06 – Campus Universitário – Florestal – MG - 35.690-000;

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: a partir das 7h da manhã, em horários previamente agendados com a Diretoria de Extensão e Cultura (setor responsável pela organização dos eventos).

Rotinas a serem cumpridas

5.4. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.4.1. Assinatura do contrato;

5.4.2. Recebimento do empenho e ordem de serviço, constando as datas de realização do evento;

5.4.3. Alinhamento de horários e programação do início de montagem das estruturas e/ou equipamentos para os itens pertinentes, junto ao setor responsável pela organização dos eventos;

5.4.4. Início da execução dos serviços, nas datas de realização dos eventos;

5.4.5. Desmontagem das estruturas e/ou equipamentos para os itens pertinentes, em até 3 dias após finalização do evento;

5.4.6. Envio da nota fiscal correspondente aos serviços executados para o setor de almoxarifado (almoxarifado.florestal@ufv.br) e Diretoria de Extensão e Cultura (dxt@ufv.br), para fins de início dos procedimentos de pagamento.

Materiais a serem disponibilizados

5.5. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

5.5.1. A Contratada deverá fornecer pessoal técnico e de campo necessários e especializados, bem como equipamentos necessários à realização dos serviços.

5.5.2. A Contratada deverá fornecer durante a atuação de sua equipe, sem ônus para o Contratante, hospedagem, alimentação bem como todos os equipamentos, ferramentas, EPI's (equipamentos de proteção individual), materiais de consumo, componentes, produtos, aparelhos de medições e testes indispensáveis à execução dos serviços solicitados, sejam eles definitivos ou temporários, assumindo toda a responsabilidade pelo transporte, carga, descarga, armazenagem e guarda dos mesmos.

5.5.3. Caso o CONTRATANTE constate qualquer negligência por parte da CONTRATADA, cuja solução demande materiais e/ou mão de obra, estes serão fornecidos pela CONTRATADA sem ônus para o CONTRATANTE.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.5.1. A diária de serviço será contabilizada somente a partir do primeiro dia de evento e será finalizada no último dia (os dias precisos para a montagem e desmontagem não serão contabilizados como diárias).

5.5.2. A Contratada deverá disponibilizar um responsável técnico para emitir Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) ou Termo e Responsabilidade Técnica (TRT) em montagens de estruturas provisórias como: palco ou estruturas similares, iluminação, sonorização bem como, em materiais utilizados na cobertura de paredes, carpetes, materiais decorativos utilizados internamente que devem possuir características retardante à propagação de chamas.

5.1.2.1. Correrá por conta da contratada todos os custos relativos ao registro da ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) junto ao CREA (Conselho Regional de Engenharia Arquitetura e Agronomia) para o evento.

5.1.3. Todos os serviços de que trata esta licitação deverão obedecer às especificações constantes do Edital e deste Termo de Referência e seus anexos.

5.1.4. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a execução em desacordo com os termos do Edital e seus anexos.

Especificação da garantia do serviço

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e 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.

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

Preposto

6.6. 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.

6.7. O Contratado deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução do objeto.

6.8. 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

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

Fiscalização Técnica

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.14. 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.

6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.16. 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.

6.17. 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

6.18. 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.

6.19. 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

6.20. Cabe ao gestor do contrato:

6.20.1. 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.

6.20.2. 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.

6.20.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.20.4. 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.

6.20.5. 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.

6.20.6. 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.

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

6.20.8. receber e dar encaminhamento imediato:

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

6.20.8.2. 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 disposto nesta seção.

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;

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.

Do recebimento

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.4. 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.

7.5. 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.

7.6. 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.

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

7.8. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período de encerramento do evento.

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

7.9.1. 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;

7.10. 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.

7.11. 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.

7.12. 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.

7.13. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.[A6]

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.16.1. 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.

7.16.2. 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;

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

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

7.16.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.[A7]

7.17. 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.

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

7.19. 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

7.20. 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.

7.21. 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

7.22. 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.

7.23. 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.

7.24. 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.

7.25. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- 7.25.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- 7.25.2. 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.

7.26. 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.

7.27. 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.

7.28 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.

7.29. 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

7.30. 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.

7.31. 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-E de correção monetária.

7.31.1. Conforme jurisprudência consolidada e orientações dos tribunais (especialmente TCU, STF e STJ), o índice a ser aplicado é o IPCA-E (Índice de Preços ao Consumidor Amplo - Especial), por ser o índice oficial de correção da moeda nos contratos administrativos.

Forma de pagamento

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

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

7.34. 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.[A9]

7.35. 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.

Reajuste

7.36. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 28/05/2025.

Cessão de Crédito

7.37. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.[A28]

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 0,05% (cinco centésimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) 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;

8.2.4.1.1. 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 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez 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 0,05% (cinco centésimas por cento) a 0,33% (trinta e três centésimos por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 1% (um por cento) a 5% (cinco 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 30 (trinta) 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 LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, 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.

Critérios de aceitabilidade de preços

9.3. Em se tratando de contratação para registro de preços, caso adotado o critério de julgamento de menor preço ou de maior desconto por grupo de itens, o critério de aceitabilidade de preços unitários máximos será:

9.3.1. Valores unitários: conforme tabela constante no anexo III deste Termo de Referência.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.5. 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;

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

9.7. 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>;

9.8. 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;

9.9. 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.

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

9.11. 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;

9.12. 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.

9.13. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.16. 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.

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

9.18. 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;

9.19. 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;

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

9.21. 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.

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

Qualificação Técnica

9.23. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação (conforme modelo do ANEXO VI deste Termo de Referência).

9.23.1. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

9.24. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia), CAU () ou CFT (em plena validade;

9.24.1. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato ou do aceite de instrumento equivalente, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

Qualificação Técnico-Operacional

9.25. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.25.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato (s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

9.25.1.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 1 (uma) prestação dos serviços no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente, comprovando que a licitante tenha prestado, satisfatoriamente, serviços em quantidade e qualidade equivalentes ao objeto desta licitação.

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

9.25.3. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

9.26. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.27. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Qualificação Técnico-Profissional

9.28. Apresentação do(s) profissional(is), abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor(es) de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):

9.28.1. Para o Engenheiro Eletricista (CREA) ou Técnico em Eletrotécnica (CFT): serviços de sonorização e iluminação de palco.

9.28.1.1. Documento exigido: Anotação de Responsabilidade Técnica – ART (CREA) ou Termo de Responsabilidade Técnica – TRT (CFT)

9.28.2. Para o Engenheiro Civil ou Mecânico (CREA) ou Técnico em Edificações / Estruturas (CFT): serviços de Montagem de Estruturas Metálicas (Box Truss, Palco, Portal de Entrada).

9.28.2.1. Documento exigido: ART (CREA) ou TRT (CFT)

9.28.3. Para o Engenheiro Eletricista ou Eletrônico (CREA) ou Técnico em Eletrotécnica/Eletrônica (CFT): serviços de instalação de painéis de LED.

9.28.3.1. Documento exigido: ART (CREA) ou TRT (CFT)

9.28.4. Para o Engenheiro Eletricista (CREA) ou Técnico em Eletrotécnica (CFT): serviços de Locação e Instalação de Grupo Gerador Elétrico.

9.28.4.1. Documento exigido: ART (CREA) ou TRT (CFT)

9.28.5. O(s) profissional(is) acima indicado(s) deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021)

9.29. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do **caput** do art. 156 da Lei n.º 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

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

Disposições gerais sobre habilitação

9.31. 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.

9.32. 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.

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

9.34. 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.

9.35. 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.

Documentação complementar para cooperativas

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

9.36.1. 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;

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

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

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

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

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

9.36.6.1. ata de fundação;

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

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

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

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

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

9.36.6.7. 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\$ 337.641,80 (trezentos e trinta e sete mil seiscientos e quarenta e um reais e oitenta centavos), conforme custos unitários apostos no anexo III deste Termo de Referência.

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

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

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

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

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

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 indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

12.2. Lista de Anexos:

12.2.1. Anexo I - Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato (não aplicável a esta contratação)

12.2.2. Anexo II - Termo de ciência e Concordância (não aplicável a esta contratação)

12.2.3. Anexo III - Especificações Gerais e Técnicas.

12.2.4. Anexo IV - Estimativas de Consumo Individualizadas.

12.2.5. Anexo V - Estudos Técnicos Preliminares (ETP)

12.2.1. Anexo VI - Declaração de Pleno Conhecimento

Florestal, junho de 2025.

Equipe de planejamento para Pregão de Registro de Preços referentes a serviços de eventos para Semana do Produtor Rural, designada pelo ATO Nº 38/2025/CAF, DE 20 DE MARÇO DE 2025.

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)

Não Aplicável à esta Contratação.

Considerando que se trata de prestação de serviço e o valor estimado da contratação supera aquele previsto para a dispensa de licitação, a utilização do instrumento de contrato é obrigatória, nos moldes do que estabelece o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

Diante o exposto, considera-se este Anexo I excluído do Termo de Referência.

14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Não Aplicável à esta Contratação.

Considerando que o presente anexo deverá ser adotado para colher a concordância do contratado com as regras e obrigações da contratação previstas no Termo de Referência e em seu anexo, **em caso de substituição do termo de contrato por instrumento equivalente, declaramos este Anexo II excluído do Termo de Referência**, uma vez que não é cabível a substituição para esta contratação.

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](#).

FREDERICO MARTINS DE SANTANA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 09/06/2025 às 10:01:08.

HERBERT FERNANDO MARTINS DE OLIVEIRA

Presidente da Comissão de Planejamento



Assinou eletronicamente em 09/06/2025 às 14:20:58.

JAIZA ELLEN BORGES CORDEIRO

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 09/06/2025 às 10:40:56.

NUBIA SOARES SANTOS

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 09/06/2025 às 13:16:50.

MARCELINO ALVES MENDES

Membro da comissão de contratação

*Assinou eletronicamente em 09/06/2025 às 11:03:28.***REJANE MOREIRA MENDES**

Membro da comissão de contratação

*Assinou eletronicamente em 09/06/2025 às 10:46:28.*

Documento assinado digitalmente

LUCAS MASSOTE DE MELO LEITE

Data: 09/06/2025 15:52:10-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>**ROGERIO DUARTE TORRES**

Autoridade competente

EVANDRO RODRIGUES DE FARIA

Autoridade competente

Anexo III - Especificacoes Gerais e Tecnicas

GRUPO	Item do Pregão	CÓDIGO CATMAT	DESCRIÇÃO (CATMAT)	ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS COMPLEMENTARES	UNIDADE	Quantidade Licitada	Valor Unitário Estimado (mediana dos valores obtidos)	Valor Total estimado
GRUPO 1	2	13757	INSTALAÇÃO / MANUTENÇÃO / OPERAÇÃO / LOCAÇÃO - EQUIPAMENTO DE LUZ / IMAGEM / SOM.	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE CONJUNTO DE EQUIPAMENTOS DE ILUMINAÇÃO DE PALCO I. Conjunto de iluminação de palco: --> 16 moving 5R ou modelo superior. --> 16 refletores par 64; --> 18 refletores Par led; --> 02 mini brutt de 04 lâmpadas; --> 01 máquina de fumaça; --> 01 ventilador, --> 01 mesa DMX avolite ou MA2; --> 01 rack DMX; --> 01 splitter. - Todas as partes deverão ser devidamente conectadas eletricamente, garantindo o correto funcionamento de cada uma delas. A iluminação deve ser fixada em estrutura treliça tipo box truss, conforme solicitado na montagem do palco. - TÉCNICO PARA OPERAR O SISTEMA DE ILUMINAÇÃO: A empresa deverá disponibilizar técnico para manutenção e acompanhamento da iluminação, juntamente com todos os cabos de conexão elétrica, sendo a conexão de todos eles de responsabilidade irrestrita da CONTRATADA, garantindo o funcionamento pleno de todas as partes. - O trabalho de acompanhamento do técnico será necessário sempre durante os momentos de uso dos equipamentos pela organização do evento. - A prestação do serviço ocorrerá por diária, neste caso considera-se a diária 24 horas de evento (o serviço acima solicitado com todos os itens que constam no descritivo constam como uma diária). - O conjunto de iluminação e todos os itens necessários para o funcionamento deste, deverão estar disponíveis e montados para o evento com 24 horas de antecedência ao primeiro dia de evento. - O técnico para operar o sistema de iluminação também deverá estar à disposição, nos horários solicitados pela organização do evento, considerando que a diária é de 24 horas de evento. - A organização de funcionários para os turnos de trabalho dentro da diária ficará sob responsabilidade da empresa contratada. - Incluso: transporte, carga, descarga, montagem, desmontagem, manutenção, mão-de-obra, hospedagem e alimentação da equipe, sempre que necessário. - A CONTRATADA deverá disponibilizar um responsável técnico para emitir Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) ou Termo e Responsabilidade Técnica (TRT), conforme exigível pelo conselho correspondente.	Serviço (diária de 24 horas)	10	R\$ 403,33	R\$ 4.033,30

Anexo III - Especificacoes Gerais e Tecnicas

GRUPO	Item do Pregão	CÓDIGO CATMAT	DESCRIÇÃO (CATMAT)	ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS COMPLEMENTARES	UNIDADE	Quantidade Licitada	Valor Unitário Estimado (mediana dos valores obtidos)	Valor Total estimado
GRUPO 1	3	13757	INSTALAÇÃO / MANUTENÇÃO / OPERAÇÃO / LOCAÇÃO - EQUIPAMENTO DE LUZ / IMAGEM / SOM.	SERVIÇO DE SONORIZAÇÃO TIPO V P.A.: 01 Mesa de som digital com no mínimo 48 canais com 12 mandadas auxiliares, com possibilidade de mesa menor com expansor para 48 canais; 01 Multicabo de 48 canais com 50 metros (usados para input/output na mesa); 02 Processadores digitais (stereo); 01 Notebook; 8 Caixas de subgrave com 02 falantes de 18"; 8 Caixas de alta frequência Line Array com falantes de 2x10" + driver TI ou 2x12" + driver TI em guias de onda. MONITOR (PALCO): 01 Mesa de som digital com no mínimo 48 canais com 12 mandadas auxiliares, com possibilidade de mesa menor com expansor para 48 canais; 01 Processador digital para sidefill; 02 Sidefill (esquerdo e direito) cada um contendo 1 caixa para subgrave com falantes de 2x18" e 1 caixa de 3 vias com falantes de 1x15" + 1x10" + driver TI ou contendo 1 caixa para subgrave com falantes de 2x18" + 2 caixas de alta frequência Line Array com falantes de no mínimo 1x10" + driver TI em guias de onda; 08 Monitores com falantes 2x12" + driver TI; 01 Amplificador de fone tipo powerplay com no mínimo 4 vias com fones; 01 sistema para bateria com 1 sub com falante de 2x18" , 1 caixa com falante de 2x12" + driver TI; MICROFONES E ACESSÓRIOS: 02 Microfones sem fio UHF (alcance mínimo 50 metros); 20 Microfones dinâmicos; 01 Kit microfone para bateria com garras/pedestais (mínimo 7 peças); 04 Microfones tipo condensador; 08 Direct Box; 20 Pedestais tipo girafa para microfone; 10 Garras para instrumentos. BACKLINES 02 Amplificadores para guitarra com no mínimo 100w RMS + caixa com falantes 4X12"; 01 Amplificador para contra baixo com no mínimo 300w RMS com 1 caixa com falantes 4x10" + 1x15"; 01 Bateria acústica completa (bumbo, tom 1,tom 2, surdo, caixa, estante de caixa, máquina de chimbau, duas estantes de prato e banco); Sistema de Comunicação com 02 pontos. TÉCNICO DE ÁUDIO PARA OPERAR O SISTEMA: A empresa deverá disponibilizar técnico para operar o som, juntamente com todos os cabos de conexão elétrica, sendo a conexão de todos eles de responsabilidade irrestrita da CONTRATADA, garantindo o funcionamento pleno de todas as partes. O trabalho de acompanhamento do técnico será necessário sempre durante os momentos de uso dos equipamentos pela organização do evento. A prestação do serviço ocorrerá por diária, neste caso considera-se a diária 24 horas de evento (o serviço acima solicitado com todos os itens que constam no descritivo contam como uma diária). O sistema de som e todos os itens necessários para o funcionamento deste, deverão estar disponíveis e montados para o evento com 24 horas de antecedência ao primeiro dia de evento. Incluir: transporte, carga, descarga, montagem, desmontagem,manutenção, mão-de-obra, hospedagem e alimentação da equipe, sempre que necessário. A CONTRATADA deverá ter disponibilidade de atendimento durante toda a vigência da ata, estando a postos a partir de uma semana após contato da CONTRATANTE. A CONTRATADA deverá disponibilizar um responsável técnico para emitir Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) ou Termo e Responsabilidade Técnica (TRT), conforme exigível pelo conselho correspondente.	Serviço (diária de 24 horas)	10	R\$ 5.552,82	R\$ 55.528,20

Anexo III - Especificacoes Gerais e Tecnicas

GRUPO	Item do Pregão	CÓDIGO CATMAT	DESCRIÇÃO (CATMAT)	ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS COMPLEMENTARES	UNIDADE	Quantidade Licitada	Valor Unitário Estimado (mediana dos valores obtidos)	Valor Total estimado
GRUPO 2	1	25062	CONFEÇÃO DE ESTRUTURAS METÁLICAS	INSTALAÇÃO E MONTAGEM DE ESTRUTURA EM ALUMÍNIO Q30, tipo Box Truss - 4m (A) x 5m (L). - Para personalização da entrada do evento, tipo portal de entrada, com altura de 4 m e largura de 5 m, onde será afixada um banner de 2x4,5m com a logomarca da “Semana do Produtor”. O banner será fornecido pela coordenação do evento e deverá ser afixado pela empresa. - A prestação do serviço ocorrerá por diária, neste caso considera-se a diária 24 horas de evento). - A estrutura deverá estar disponível e montada para o evento com 72 horas de antecedência ao primeiro dia de evento. - A organização de funcionários para os turnos de trabalho dentro da diária ficará sob responsabilidade da empresa contratada. - Incluso: transporte, carga, descarga, montagem, desmontagem,manutenção, mão-de-obra, hospedagem e alimentação da equipe, sempre que necessário. - A CONTRATADA deverá ter disponibilidade de atendimento durante toda a vigência da ata, estando a postos a partir de uma semana após contato da CONTRATANTE. - A CONTRATADA deverá disponibilizar um responsável técnico para emitir Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) ou Termo e Responsabilidade Técnica (TRT), conforme exigível pelo conselho correspondente.	Serviço (diária de 24 horas)	20	R\$ 586,79	R\$ 11.735,80
GRUPO 2	7	24376	INSTALAÇÃO E MONTAGEM DE PALCO	Palco com medidas 10,00 x 8,00 metros, totalizando 80m² (oitenta metros quadrados) em uma ou duas águas em estrutura de alumínio Q30 ou superior; - Piso em compensado naval de 25 mm em pranchas de 2x1 metros. Coberto com lona anti-chamas; - Escadas de acesso com corrimão; - Os degraus deverão possuir espelho com, no máximo, 18cm de altura e piso de, no mínimo, 30cm; - Grades de fechamento nas laterais e no fundo do palco com altura mínima de 0,90cm, com travamento intermediário e rodapés de 20cm. - Fechamento nas laterais, fundo do palco e corrimãos das escadas em tecido tipo lycra praia sunflex na cor preta. Saia de acabamento na frente, laterais e fundo do chão ao piso do palco com tecido de lycra praia sunflex na cor preta. - O palco deverá ter altura mínima de 1,50 metros do chão ao piso do palco e de, no mínimo 5,00 metros do piso do palco ao ponto mais baixo do teto. - House Mix de 3X3 metros com piso à 0,50 metro do chão. - O teto deverá ter estrutura em Q30 ou superior para instalação dos equipamentos de iluminação, conforme necessidade do evento. - Estrutura em Q30 ou superior composta por um Grid 8,00 x 6,00 metros com pé direito de 6,00 metros e 3 linhas e uma estrutura em Q30 ou superior, para LED nas medidas de 6,00 metros de pé direito e 8,00 metros de largura. - Estrutura para montagem do som, tipo asas de PA, nas laterais em Q30 ou superior (sistema fly) ou estrutura tipo grid e seus componentes (sleves, talhas, box truss e cintas de elevação) em estrutura Q30 ou superior para line array. - A empresa responsável deverá disponibilizar funcionários para montagem, bem como para a manutenção e quaisquer eventualidades que possam ocorrer durante a execução do objeto (o evento); - A prestação do serviço ocorrerá por diária, neste caso considera-se a diária 24 horas de evento; - O palco deverá estar disponível e montado para o evento com 72 horas de antecedência ao primeiro dia de evento. - A organização de funcionários para os turnos de trabalho dentro da diária ficará sob responsabilidade da empresa contratada. - Incluso: transporte, carga, descarga, montagem, desmontagem, mão-de-obra, hospedagem e alimentação da equipe, sempre que necessário. - A CONTRATADA deverá disponibilizar um responsável técnico para emitir Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) ou Termo e Responsabilidade Técnica (TRT), conforme exigível pelo conselho correspondente.	Serviço (diária de 24 horas)	10	R\$ 3.788,11	R\$ 37.881,10

Anexo III - Especificacoes Gerais e Tecnicas

GRUPO	Item do Pregão	CÓDIGO CATMAT	DESCRIÇÃO (CATMAT)	ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS COMPLEMENTARES	UNIDADE	Quantidade Licitada	Valor Unitário Estimado (mediana dos valores obtidos)	Valor Total estimado
GRUPO 3	10	5380	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SUPORTE E APOIO LOGÍSTICO_DIURNO (Turnos de 06h00 às 12h00 e/ou Turnos de 12h00 às 18h00). Contratação de pessoa jurídica especializada em prestação de serviços de apoio logístico em eventos, para atender as demandas institucionais realizadas pela Universidade Federal de Viçosa - Campus Florestal, com objetivo de vistoriar, organizar e executar a manutenção, caso seja necessário, do local de realização dos eventos, preocupando-se com o patrimônio da Instituição e o bem estar dos participantes. - Execução de atividades de Apoio geral à Organização do evento, como recepção de cursistas, organização de filas, distribuição de materiais dos cursos, orientação de deslocamento aos locais dos cursos, organização de camarins, etc. - A escala dos serviços será estruturada de acordo com as necessidades da organização dos eventos. - Para cada serviço serão consideradas 6 horas de trabalho distribuídas da seguinte forma: --> Tipo 1 (turnos de 06:00 às 12:00) --> Tipo 2 (turnos de 12:00 às 18:00). - Os profissionais deverão estar visivelmente uniformizados e identificados. - A prestação do serviço ocorrerá por diária, neste caso considera-se a diária 6 horas de evento por Tipo descrito acima. - Exemplo de como será o cálculo: para 5 dias de eventos, se demandamos a contratação de 1 colaborador, então iremos contratar 5 diárias para este item (lembrando que as diárias correspondem a turnos de 6 h). - Outro exemplo: se for necessário a utilização de quatro prestações de serviços de apoio logístico em eventos (4 pessoas), para os cinco dias de evento, serão empenhadas vinte diárias. - A organização de funcionários para os turnos de trabalho dentro da diária ficará sob responsabilidade da empresa contratada. - Incluso: quaisquer despesas com os funcionários, transportes, alimentação e outras que possam surgir sempre que necessário. - A CONTRATADA deverá ter disponibilidade de atendimento durante toda a vigência da ata, estando a postos a partir de uma semana após contato da CONTRATANTE.	Serviço (Turno/diária de 6 horas)	40	R\$ 184,97	R\$ 7.398,80
GRUPO 3	11	8729	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PORTARIA/RECEPÇÃO.	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO - NOTURNO (00h00 e 03h00) - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS PARA EVENTO Contratação de pessoa jurídica especializada em prestação de serviços de apoio logístico em eventos, para atender as demandas institucionais realizadas pela Universidade Federal de Viçosa - Campus Florestal, com objetivo de vistoriar, organizar e executar a manutenção, caso seja necessário, do local de realização dos eventos, preocupando-se com o patrimônio da Instituição e o bem estar dos participantes. - Atividades principais: serviços gerais de organização e limpeza de área em que houver movimentação de cargas e mercadorias; prestar auxílio à equipe organizadora do evento em transporte de móveis, equipamentos de som e objetos em geral; Serviços de carga e descarga de materiais e volumes em automóveis. - Turnos de 00h00 às 03h00, podendo haver variação de até 01 (uma) hora a depender da demanda, sempre respeitando a carga horária de 03 (três) horas, conforme o Termo de Referência. - A escala dos serviços será estruturada de acordo com as necessidades da organização dos eventos. - A prestação do serviço ocorrerá por diária, neste caso considera-se uma diária 3 horas de evento (exemplo de como será o cálculo: para 5 dias de eventos, demandamos o trabalho de 2 colaboradores, então iremos contratar 10 diárias para este item). - Os profissionais deverão estar visivelmente uniformizados e identificados. - A organização de funcionários para os turnos de trabalho ficará sob responsabilidade da empresa contratada. - Incluso: quaisquer despesas com os funcionários, transportes, alimentação e outras que possam surgir sempre que necessário. - Importante: Por conter atividades de carga e descarga, transporte de móveis, equipamentos de som e objetos em geral, a contratada deverá disponibilizar colaboradores que não possuam limitações físicas para desenvolver este tipo de tarefa.	Serviço (Turno/diária de 3 horas)	20	R\$ 150,00	R\$ 3.000,00

Anexo III - Especificacoes Gerais e Tecnicas

GRUPO	Item do Pregão	CÓDIGO CATMAT	DESCRIÇÃO (CATMAT)	ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS COMPLEMENTARES	UNIDADE	Quantidade Licitada	Valor Unitário Estimado (mediana dos valores obtidos)	Valor Total estimado
GRUPO 3	12	8729	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PORTARIA/RECEPÇÃO.	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SUPORTE E APOIO LOGÍSTICO/ADMINISTRATIVO NOTURNO (Turnos de 18h30 às 00h30) - Serviços Gerais de Apoio à Organização. Contratação de pessoa jurídica especializada em prestação de serviços de apoio logístico em eventos, para atender as demandas institucionais realizadas pela Universidade Federal de Viçosa - Campus Florestal, com objetivo de vistoriar, organizar e executar a manutenção, caso seja necessário, do local de realização do evento, preocupando-se com o patrimônio da Instituição e o bem estar dos participantes. - Execução de atividades de Apoio geral à Organização do evento, como recepção de cursistas, organização de filas, distribuição de materiais dos cursos, orientação de deslocamento aos locais dos cursos, organização de camarins, auxiliar de organização de palco, etc. - Turnos de 18h30 às 00h30, podendo haver variação de até 01 (uma) hora a depender da demanda, sempre respeitando a carga horária de 06 (seis) horas, conforme o Termo de Referência. - A escala dos serviços será estruturada de acordo com as necessidades da organização dos eventos. - Os profissionais deverão estar visivelmente uniformizados e identificados. - A prestação do serviço ocorrerá por diária, neste caso considera-se uma diária 6 horas de evento - Exemplo de como será o cálculo: para 5 dias de eventos, se demandamos a colaboração de 3 profissionais de apoio geral, então iremos contratar 15 diárias para este item. - A organização de funcionários para os turnos de trabalho dentro da diária ficará sob responsabilidade da empresa contratada. - Incluso: quaisquer despesas com os funcionários, transportes, alimentação e outras que possam surgir sempre que necessário.	Serviço (Turno/diária de 6 horas)	40	R\$ 184,22	R\$ 7.368,80
GRUPO 3	13	25194	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE LIMPEZA	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO NOTURNO EM EVENTOS (Turnos de 18h30 às 00h30) - Diarista para manutenção da organização e limpeza de Banheiro. Contratação de pessoa jurídica especializada em prestação de serviços de apoio logístico em eventos, para atender as demandas institucionais realizadas pela Universidade Federal de Viçosa - Campus Florestal, com objetivo de vistoriar, organizar e executar a manutenção, caso seja necessário, do local de realização do evento, preocupando-se com o patrimônio da Instituição e o bem estar dos participantes. - Execução de serviços de diarista para manutenção da organização e manutenção da limpeza do Banheiro, em estrutura local do evento (fazer reposição de papel higiênico, papel toalha, retirar e trocar sacos de lixo, zelar para não haver destruição dos bens públicos durante o uso pelos participantes do evento, etc); - Os turnos são de 18h30 às 00h30, podendo haver variação de até 01 (uma) hora a depender da demanda, sempre respeitando a carga horária de 06 (seis) horas, conforme o Termo de Referência. - A prestação do serviço ocorrerá por diária, neste caso considera-se uma diária 6 horas de evento (exemplo de como será o cálculo: para 5 dias de eventos, demandamos a colaboração de 2 profissionais diaristas, então iremos contratar 10 diárias para este item). - Importante: Para este item, a empresa deverá fornecer os serviços de 1 homem para o trabalho em banheiro masculino e 1 mulher para o trabalho em banheiro feminino. - Os profissionais deverão estar visivelmente uniformizados e identificados. - Incluso: quaisquer despesas com os funcionários, transportes, alimentação e outras que possam surgir sempre que necessário.	Unidade (Turno/diária de 6 horas)	20	R\$ 232,44	R\$ 4.648,80
GRUPO 4	4	17639	INSTALAÇÃO E MONTAGEM - PAINEL / PLACA LUMINOSA	Locação, montagem e desmontagem de painéis de LED P5 suficiente para totalizar, NO MÍNIMO, 5 m2 (10m x 50cm): "Testeira" do palco. - Ficarão localizados acima do palco tipo testeira e devem vir acompanhados de processadora de vídeo HD e 01 Notebook para apresentação de vídeo durante o evento e técnico disponível para operar a aparelhagem. - A prestação do serviço ocorrerá por diária, neste caso considera-se a diária 24 horas de evento. - Os painéis e estrutura deverão estar disponíveis e montados para o evento com 72 horas de antecedência ao primeiro dia de evento. - A organização de funcionários para os turnos de trabalho dentro da diária ficará sob responsabilidade da empresa contratada. - Incluso: transporte, carga, descarga, montagem, desmontagem, manutenção, mão-de-obra, hospedagem e alimentação da equipe, e outros itens sempre que necessário. - Necessária a apresentação de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) ou Termo de Responsabilidade Técnica (TRT), quando aplicável.	Unidade (diária de 24 horas)	10	R\$ 2.450,00	R\$ 24.500,00

Anexo III - Especificacoes Gerais e Tecnicas

GRUPO	Item do Pregão	CÓDIGO CATMAT	DESCRIÇÃO (CATMAT)	ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS COMPLEMENTARES	UNIDADE	Quantidade Licitada	Valor Unitário Estimado (mediana dos valores obtidos)	Valor Total estimado
GRUPO 4	5	17639	INSTALAÇÃO E MONTAGEM - PAINEL / PLACA LUMINOSA	Locação, montagem e desmontagem de painéis de LED P6 com composição mínima totalizando, aproximadamente, 12m2 (4x3), com estrutura em treliças de alumínio Q30 em quantidade suficiente para montagem dos painéis de LED; - Telão composto por 4 placas de Led (de 1m2) na horizontal e 3 placas de Led (de 1m2) na vertical, formando um retângulo de 12 metros quadrados. - Devem vir acompanhados de processadora de vídeo HD e 01 Notebook para apresentação de vídeo durante o evento e técnico para operar a aparelhagem. - A prestação do serviço ocorrerá por diária, neste caso considera-se a diária 24 horas de evento. Os painéis e estrutura deverão estar disponíveis e montados para o evento com 72 horas de antecedência ao primeiro dia de evento. - A organização de funcionários para os turnos de trabalho dentro da diária ficará sob responsabilidade da empresa contratada. - Incluso: transporte, carga, descarga, montagem, desmontagem,manutenção, mão-de-obra, hospedagem e alimentação da equipe, e outros itens sempre que necessário. - Necessária a apresentação de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) ou Termo de Responsabilidade Técnica (TRT), quando aplicável.	Unidade: diária de 24 horas	10	R\$ 2.680,49	R\$ 26.804,90
GRUPO 4	6	17639	INSTALAÇÃO E MONTAGEM - PAINEL / PLACA LUMINOSA	Locação, montagem e desmontagem de painéis de LED P6 suficiente para totalizar, aproximadamente, 24 m2 (8x3) - Ficarão localizados ao fundo do palco e devem vir acompanhados de equipamento mainpower para energia, processadora de vídeo HD e 01 Notebook para apresentação de vídeo durante o evento e técnico disponível para operar a aparelhagem. - A prestação do serviço ocorrerá por diária, neste caso considera-se a diária 24 horas de evento. Os painéis e estrutura deverão estar disponíveis e montados para o evento com 72 horas de antecedência ao primeiro dia de evento. - A organização de funcionários para os turnos de trabalho dentro da diária ficará sob responsabilidade da empresa contratada. - Incluso: transporte, carga, descarga, montagem, desmontagem,manutenção, mão-de-obra, hospedagem e alimentação da equipe, e outros itens sempre que necessário. - Necessária a apresentação de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) ou Termo de Responsabilidade Técnica (TRT), quando aplicável.	Unidade (diária de 24 horas)	10	R\$ 5.429,13	R\$ 54.291,30
Item Autônomo / Não agrupado	8	21679	LOCAÇÃO DE GERADOR ELÉTRICO -	Locação de Grupo Gerador de 260 KVA, silenciado 220/127 volts, Trifásico. Carenado e silenciado a diesel, com dique de contenção, com reguladores eletrônicos de tensão e frequência, painel elétrico completo, disjuntores geral tripolar, com chave trifásica com fusível de proteção de 400 amperes cada, nas tensões 110 e 220v. estabilizado, aterrado e com chave reversora. - Incluso: combustível, transporte e instalação do mesmo. - Deverá ser fornecido cabo com metragem suficiente para suas utilizações (mínimo de 50 metros) e também todas as conexões necessárias para o perfeito funcionamento. - O gerador de 260 kva deverá estar acompanhado de um gerador de 180 kva modo stand by. - A empresa deverá instalar o gerador, mantendo no local um operador (técnico) para suporte do gerador, durante todo o evento. - O equipamento deve estar montado no local indicado na ordem de fornecimento emitida pela contratante e funcionando perfeitamente 72 horas antes do início do evento para o qual ocorreu a contratação e deve ficar montado até o dia subsequente ao da final do evento para o qual foi contratado. - A prestação do serviço ocorrerá por diária, neste caso considera-se a diária 24 horas de evento. - A CONTRATADA deverá ter disponibilidade de atendimento durante toda a vigência da ata, estando a postos a partir de uma semana após o recebimento da ordem de serviço ou empenho, da CONTRATANTE. Necessárias a apresentação de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) ou Termo de Responsabilidade Técnica (TRT), quando aplicável.	Serviço (diária de 24 horas)	10	R\$ 5.376,58	R\$ 53.765,80

Anexo III - Especificacoes Gerais e Tecnicas

GRUPO	Item do Pregão	CÓDIGO CATMAT	DESCRIÇÃO (CATMAT)	ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS COMPLEMENTARES	UNIDADE	Quantidade Licitada	Valor Unitário Estimado (mediana dos valores obtidos)	Valor Total estimado
Item Autônomo / Não agrupado	9	23795	(CAMPUS FLORESTAL) PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE VIGILÂNCIA E SEGURANÇA - ORGÂNICA - 24 HORAS DIURNAS.	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA E SEGURANÇA ORGÂNICA EM EVENTOS (Turnos de 18:30 às 00:30 horas) - Contratação de pessoa jurídica especializada em prestação de serviços de vigilância e segurança orgânica em eventos, devidamente qualificados pelos órgãos competentes, para atender as demandas institucionais realizadas pela Universidade Federal de Viçosa - Campus Florestal, com objetivo de vistoriar todos os postos de trabalho em torno do local de realização dos eventos, preocupando-se com o patrimônio da Instituição e o bem estar dos participantes. - Segurança, com capacitação adequada. - Atividades principais: Vigiar dependências e áreas públicas e privadas com a finalidade de prevenir, controlar e combater delitos, zelar pela segurança das pessoas, do patrimônio e pelo cumprimento das leis e regulamentos, recepcionam e controlam a movimentação de pessoas em áreas de acesso livre e restrito. - A prestação do serviço ocorrerá por diária de 6 horas de evento (exemplo de como será o cálculo: para 5 dias de eventos, serão contratadas 60 diárias, que corresponderá ao trabalho de 12 vigilantes/seguranças por dia). - Turnos de 18h30 às 00h30, podendo haver variação de até 01 (uma) hora a depender da demanda, sempre respeitando a carga horária de 06 (seis) horas, conforme o Termo de Referência. - Os profissionais deverão estar visivelmente uniformizados e identificados. - A escala dos serviços será estruturada de acordo com as necessidades da organização dos eventos. - Incluso: quaisquer despesas com os funcionários, transportes, alimentação e outras que possam surgir, sempre que necessário.	Serviço (diária de 6 horas)	120	R\$ 348,44	R\$ 41.812,80
Item Autônomo / Não agrupado	14	25550	SERVIÇOS DE PREVENÇÃO COMBATE INCÊNDIO / BRIGADISTA	Prestação de Serviços de brigadistas (Turnos de 18h30 às 24h30). - Contratação de pessoa jurídica especializada em prestação de serviços de brigadistas, devidamente qualificados pelos órgãos competentes, para atender as demandas institucionais na realização de eventos pela Universidade Federal de Viçosa - Campus Florestal. - Brigadistas com uniforme padrão de evento, kit primeiros socorros, colar cervical e prancha resgate. - Prestação de serviços de Brigada de incêndio incluindo registros de ocorrências. Os profissionais responsáveis devem ter curso completo de formação de brigadista licenciado pelo Corpo de Bombeiros, e deverá estar apto a detectar riscos de incêndio ou qualquer outro acidente, bem como promover medidas de segurança no local do evento, e assumir o controle das situações de emergência até a chegada do Corpo de Bombeiros. - O brigadista deve se apresentar devidamente uniformizado e com o kit de primeiros socorros. É obrigatório apresentar cópia do certificado profissional para o exercício da função antes do início do evento. - A prestação do serviço ocorrerá por diária de 6 horas de evento (exemplo de como será o cálculo: para 5 dias de eventos, serão contratadas 10 diárias, que corresponderá ao trabalho de 2 brigadistas por dia). - Os turnos são de 18h30 às 00h30, podendo haver variação de até 01 (uma) hora a depender da demanda, sempre respeitando a carga horária de 06 (seis) horas, conforme o Termo de Referência. - Os profissionais deverão estar visivelmente uniformizados e identificados. - A escala dos serviços será estruturada de acordo com as necessidades da organização dos eventos. - Incluso: quaisquer despesas com os funcionários, transportes, alimentação e outras que possam surgir sempre que necessário.	Unidade (diária de 6 horas)	20	R\$ 243,61	R\$ 4.872,20

Anexo IV - Estimativa de Consumo Individualizadas

ÓRGÃO GERENCIADOR: UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA - CAMPUS FLORESTAL (UASG 154052)								
GRUPO	Item do Pregão	CÓDIGO CATMAT	DESCRIÇÃO (CATMAT)	ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS COMPLEMENTARES	UNIDADE	Pedido mínimo por empenho	Pedido Máximo por empenho	Quantidade Total Licitada
GRUPO 1	2	13757	INSTALAÇÃO / MANUTENÇÃO / OPERAÇÃO / LOCAÇÃO - EQUIPAMENTO DE LUZ / IMAGEM / SOM.	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE CONJUNTO DE EQUIPAMENTOS DE ILUMINAÇÃO DE PALCO I. Conjunto de iluminação de palco: --> 16 moving 5R ou modelo superior. --> 16 refletores par 64; --> 18 refletores Par led; --> 02 mini brutt de 04 lâmpadas; --> 01 máquina de fumaça; --> 01 ventilador, --> 01 mesa DMX avolite ou MA2; --> 01 rack DMX; --> 01 splitter. - Todas as partes deverão ser devidamente conectadas eletricamente, garantindo o correto funcionamento de cada uma delas. A iluminação deve ser fixada em estrutura treliça tipo box truss, conforme solicitado na montagem do palco. - TÉCNICO PARA OPERAR O SISTEMA DE ILUMINAÇÃO: A empresa deverá disponibilizar técnico para manutenção e acompanhamento da iluminação, juntamente com todos os cabos de conexão elétrica, sendo a conexão de todos eles de responsabilidade irrestrita da CONTRATADA, garantindo o funcionamento pleno de todas as partes. - O trabalho de acompanhamento do técnico será necessário sempre durante os momentos de uso dos equipamentos pela organização do evento. - A prestação do serviço ocorrerá por diária, neste caso considera-se a diária 24 horas de evento (o serviço acima solicitado com todos os itens que constam no descritivo constam como uma diária). - O conjunto de iluminação e todos os itens necessários para o funcionamento deste, deverão estar disponíveis e montados para o evento com 24 horas de antecedência ao primeiro dia de evento. - O técnico para operar o sistema de iluminação também deverá estar à disposição, nos horários solicitados pela organização do evento, considerando que a diária é de 24 horas de evento. - A organização de funcionários para os turnos de trabalho dentro da diária ficará sob responsabilidade da empresa contratada. - Incluso: transporte, carga, descarga, montagem, desmontagem, manutenção, mão-de-obra, hospedagem e alimentação da equipe, sempre que necessário. - A CONTRATADA deverá disponibilizar um responsável técnico para emitir Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) ou Termo e Responsabilidade Técnica (TRT), conforme exigível pelo conselho correspondente.	Serviço (diária de 24 horas)	5	5	10

Anexo IV - Estimativa de Consumo Individualizadas

ÓRGÃO GERENCIADOR: UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA - CAMPUS FLORESTAL (UASG 154052)								
GRUPO	Item do Pregão	CÓDIGO CATMAT	DESCRIÇÃO (CATMAT)	ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS COMPLEMENTARES	UNIDADE	Pedido mínimo por empenho	Pedido Máximo por empenho	Quantidade Total Licitada
GRUPO 1	3	13757	INSTALAÇÃO / MANUTENÇÃO / OPERAÇÃO / LOCAÇÃO - EQUIPAMENTO DE LUZ / IMAGEM / SOM.	SERVIÇO DE SONORIZAÇÃO TIPO V P.A: 01 Mesa de som digital com no mínimo 48 canais com 12 mandadas auxiliares, com possibilidade de mesa menor com expansor para 48 canais; 01 Multicabo de 48 canais com 50 metros (usados para input/output na mesa); 02 Processadores digitais (stereo); 01 Notebook; 8 Caixas de subgrave com 02 falantes de 18"; 8 Caixas de alta frequência Line Array com falantes de 2x10" + driver TI ou 2x12" + driver TI em guias de onda. MONITOR (PALCO): 01 Mesa de som digital com no mínimo 48 canais com 12 mandadas auxiliares, com possibilidade de mesa menor com expansor para 48 canais; 01 Processador digital para sidefill; 02 Sidefill (esquerdo e direito) cada um contendo 1 caixa para subgrave com falantes de 2x18" e 1 caixa de 3 vias com falantes de 1x15" + 1x10" + driver TI ou contendo 1 caixa para subgrave com falantes de 2x18" + 2 caixas de alta frequência Line Array com falantes de no mínimo 1x10" + driver TI em guias de onda; 08 Monitores com falantes 2x12" + driver TI; 01 Amplificador de fone tipo powerplay com no mínimo 4 vias com fones; 01 sistema para bateria com 1 sub com falante de 2x18" , 1 caixa com falante de 2x12" + driver TI; MICROFONES E ACESSÓRIOS: 02 Microfones sem fio UHF (alcance mínimo 50 metros); 20 Microfones dinâmicos; 01 Kit microfone para bateria com garras/pedestais (mínimo 7 peças); 04 Microfones tipo condensador; 08 Direct Box; 20 Pedestais tipo girafa para microfone; 10 Garras para instrumentos. BACKLINES 02 Amplificadores para guitarra com no mínimo 100w RMS + caixa com falantes 4X12"; 01 Amplificador para contra baixo com no mínimo 300w RMS com 1 caixa com falantes 4x10" + 1x15"; 01 Bateria acústica completa (bumbo, tom 1,tom 2, surdo, caixa, estante de caixa, máquina de chimbal, duas estantes de prato e banco); Sistema de Comunicação com 02 pontos. TÉCNICO DE ÁUDIO PARA OPERAR O SISTEMA: A empresa deverá disponibilizar técnico para operar o som, juntamente com todos os cabos de conexão elétrica, sendo a conexão de todos eles de responsabilidade irrestrita da CONTRATADA, garantindo o funcionamento pleno de todas as partes. O trabalho de acompanhamento do técnico será necessário sempre durante os momentos de uso dos equipamentos pela organização do evento. A prestação do serviço ocorrerá por diária, neste caso considera-se a diária 24 horas de evento (o serviço acima solicitado com todos os itens que constam no descritivo contam como uma diária). O sistema de som e todos os itens necessários para o funcionamento deste, deverão estar disponíveis e montados para o evento com 24 horas de antecedência ao primeiro dia de evento. Incluir: transporte, carga, descarga, montagem, desmontagem,manutenção, mão-de-obra, hospedagem e alimentação da equipe, sempre que necessário. A CONTRATADA deverá ter disponibilidade de atendimento durante toda a vigência da ata, estando a postos a partir de uma semana após contato da CONTRATANTE. A CONTRATADA deverá disponibilizar um responsável técnico para emitir Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) ou Termo e Responsabilidade Técnica (TRT), conforme exigível pelo conselho correspondente.	Serviço (diária de 24 horas)	5	5	10

Anexo IV - Estimativa de Consumo Individualizadas

ÓRGÃO GERENCIADOR: UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA - CAMPUS FLORESTAL (UASG 154052)								
GRUPO	Item do Pregão	CÓDIGO CATMAT	DESCRIÇÃO (CATMAT)	ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS COMPLEMENTARES	UNIDADE	Pedido mínimo por empenho	Pedido Máximo por empenho	Quantidade Total Licitada
GRUPO 2	1	25062	CONFEÇÃO DE ESTRUTURAS METÁLICAS	INSTALAÇÃO E MONTAGEM DE ESTRUTURA EM ALUMÍNIO Q30, tipo Box Truss - 4m (A) x 5m (L). - Para personalização da entrada do evento, tipo portal de entrada, com altura de 4 m e largura de 5 m, onde será afixada um banner de 2x4,5m com a logomarca da "Semana do Produtor". O banner será fornecido pela coordenação do evento e deverá ser afixado pela empresa. - A prestação do serviço ocorrerá por diária, neste caso considera-se a diária 24 horas de evento). - A estrutura deverá estar disponível e montada para o evento com 72 horas de antecedência ao primeiro dia de evento. - A organização de funcionários para os turnos de trabalho dentro da diária ficará sob responsabilidade da empresa contratada. - Incluso: transporte, carga, descarga, montagem, desmontagem, manutenção, mão-de-obra, hospedagem e alimentação da equipe, sempre que necessário. - A CONTRATADA deverá ter disponibilidade de atendimento durante toda a vigência da ata, estando a postos a partir de uma semana após contato da CONTRATANTE. - A CONTRATADA deverá disponibilizar um responsável técnico para emitir Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) ou Termo e Responsabilidade Técnica (TRT), conforme exigível pelo conselho correspondente.	Serviço (diária de 24 horas)	10	10	20
GRUPO 2	7	24376	INSTALAÇÃO E MONTAGEM DE PALCO	Palco com medidas 10,00 x 8,00 metros, totalizando 80m² (oitenta metros quadrados) em uma ou duas águas em estrutura de alumínio Q30 ou superior; - Piso em compensado naval de 25 mm em pranchas de 2x1 metros. Coberto com lona anti-chamas; - Escadas de acesso com corrimão; - Os degraus deverão possuir espelho com, no máximo, 18cm de altura e piso de, no mínimo, 30cm; - Grades de fechamento nas laterais e no fundo do palco com altura mínima de 0,90cm, com travamento intermediário e rodapés de 20cm. - Fechamento nas laterais, fundo do palco e corrimãos das escadas em tecido tipo lycra praia sunflex na cor preta. Saia de acabamento na frente, laterais e fundo do chão ao piso do palco com tecido de lycra praia sunflex na cor preta. - O palco deverá ter altura mínima de 1,50 metros do chão ao piso do palco e de, no mínimo 5,00 metros do piso do palco ao ponto mais baixo do teto. - House Mix de 3X3 metros com piso à 0,50 metro do chão. - O teto deverá ter estrutura em Q30 ou superior para instalação dos equipamentos de iluminação, conforme necessidade do evento. - Estrutura em Q30 ou superior composta por um Grid 8,00 x 6,00 metros com pé direito de 6,00 metros e 3 linhas e uma estrutura em Q30 ou superior, para LED nas medidas de 6,00 metros de pé direito e 8,00 metros de largura. - Estrutura para montagem do som, tipo asas de PA, nas laterais em Q30 ou superior (sistema fly) ou estrutura tipo grid e seus componentes (sleves, talhas, box truss e cintas de elevação) em estrutura Q30 ou superior para line array. - A empresa responsável deverá disponibilizar funcionários para montagem, bem como para a manutenção e quaisquer eventualidades que possam ocorrer durante a execução do objeto (o evento); - A prestação do serviço ocorrerá por diária, neste caso considera-se a diária 24 horas de evento; - O palco deverá estar disponível e montado para o evento com 72 horas de antecedência ao primeiro dia de evento. - A organização de funcionários para os turnos de trabalho dentro da diária ficará sob responsabilidade da empresa contratada. - Incluso: transporte, carga, descarga, montagem, desmontagem, mão-de-obra, hospedagem e alimentação da equipe, sempre que necessário. - A CONTRATADA deverá disponibilizar um responsável técnico para emitir Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) ou Termo e Responsabilidade Técnica (TRT), conforme exigível pelo conselho correspondente.	Serviço (diária de 24 horas)	5	5	10

Anexo IV - Estimativa de Consumo Individualizadas

ÓRGÃO GERENCIADOR: UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA - CAMPUS FLORESTAL (UASG 154052)								
GRUPO	Item do Pregão	CÓDIGO CATMAT	DESCRIÇÃO (CATMAT)	ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS COMPLEMENTARES	UNIDADE	Pedido mínimo por empenho	Pedido Máximo por empenho	Quantidade Total Licitada
GRUPO 3	10	5380	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SUPORTE E APOIO LOGÍSTICO_DIURNO (Turnos de 06h00 às 12h00 e/ou Turnos de 12h00 às 18h00). Contratação de pessoa jurídica especializada em prestação de serviços de apoio logístico em eventos, para atender as demandas institucionais realizadas pela Universidade Federal de Viçosa - Campus Florestal, com objetivo de vistoriar, organizar e executar a manutenção, caso seja necessário, do local de realização dos eventos, preocupando-se com o patrimônio da Instituição e o bem estar dos participantes. - Execução de atividades de Apoio geral à Organização do evento, como recepção de cursistas, organização de filas, distribuição de materiais dos cursos, orientação de deslocamento aos locais dos cursos, organização de camarins, etc. - A escala dos serviços será estruturada de acordo com as necessidades da organização dos eventos. - Para cada serviço serão consideradas 6 horas de trabalho distribuídas da seguinte forma: --> Tipo 1 (turnos de 06:00 às 12:00) --> Tipo 2 (turnos de 12:00 às 18:00). - Os profissionais deverão estar visivelmente uniformizados e identificados. - A prestação do serviço ocorrerá por diária, neste caso considera-se a diária 6 horas de evento por Tipo descrito acima. - Exemplo de como será o cálculo: para 5 dias de eventos, se demandamos a contratação de 1 colaborador, então iremos contratar 5 diárias para este item (lembrando que as diárias correspondem a turnos de 6 h). - Outro exemplo: se for necessário a utilização de quatro prestações de serviços de apoio logístico em eventos (4 pessoas), para os cinco dias de evento, serão empenhadas vinte diárias. - A organização de funcionários para os turnos de trabalho dentro da diária ficará sob responsabilidade da empresa contratada. - Incluso: quaisquer despesas com os funcionários, transportes, alimentação e outras que possam surgir sempre que necessário. - A CONTRATADA deverá ter disponibilidade de atendimento durante toda a vigência da ata, estando a postos a partir de uma semana após contato da CONTRATANTE.	Serviço (Turno/diária de 6 horas)	10	10	40
GRUPO 3	11	8729	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PORTARIA/RECEPÇÃO.	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO - NOTURNO (00h00 e 03h00) - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS PARA EVENTO Contratação de pessoa jurídica especializada em prestação de serviços de apoio logístico em eventos, para atender as demandas institucionais realizadas pela Universidade Federal de Viçosa - Campus Florestal, com objetivo de vistoriar, organizar e executar a manutenção, caso seja necessário, do local de realização dos eventos, preocupando-se com o patrimônio da Instituição e o bem estar dos participantes. - Atividades principais: serviços gerais de organização e limpeza de área em que houver movimentação de cargas e mercadorias; prestar auxílio à equipe organizadora do evento em transporte de móveis, equipamentos de som e objetos em geral; Serviços de carga e descarga de materiais e volumes em automóveis. - Turnos de 00h00 às 03h00, podendo haver variação de até 01 (uma) hora a depender da demanda, sempre respeitando a carga horária de 03 (três) horas, conforme o Termo de Referência. - A escala dos serviços será estruturada de acordo com as necessidades da organização dos eventos. - A prestação do serviço ocorrerá por diária, neste caso considera-se uma diária 3 horas de evento (exemplo de como será o cálculo: para 5 dias de eventos, demandamos o trabalho de 2 colaboradores, então iremos contratar 10 diárias para este item). - Os profissionais deverão estar visivelmente uniformizados e identificados. - A organização de funcionários para os turnos de trabalho ficará sob responsabilidade da empresa contratada. - Incluso: quaisquer despesas com os funcionários, transportes, alimentação e outras que possam surgir sempre que necessário. - Importante: Por conter atividades de carga e descarga, transporte de móveis, equipamentos de som e objetos em geral, a contratada deverá disponibilizar colaboradores que não possuam limitações físicas para desenvolver este tipo de tarefa.	Serviço (Turno/diária de 3 horas)	10	10	20

Anexo IV - Estimativa de Consumo Individualizadas

ÓRGÃO GERENCIADOR: UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA - CAMPUS FLORESTAL (UASG 154052)								
GRUPO	Item do Pregão	CÓDIGO CATMAT	DESCRIÇÃO (CATMAT)	ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS COMPLEMENTARES	UNIDADE	Pedido mínimo por empenho	Pedido Máximo por empenho	Quantidade Total Licitada
GRUPO 3	12	8729	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PORTARIA/RECEPÇÃO.	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SUPORTE E APOIO LOGÍSTICO/ADMINISTRATIVO NOTURNO (Turnos de 18h30 às 00h30) - Serviços Gerais de Apoio à Organização. Contratação de pessoa jurídica especializada em prestação de serviços de apoio logístico em eventos, para atender as demandas institucionais realizadas pela Universidade Federal de Viçosa - Campus Florestal, com objetivo de vistoriar, organizar e executar a manutenção, caso seja necessário, do local de realização do evento, preocupando-se com o patrimônio da Instituição e o bem estar dos participantes. - Execução de atividades de Apoio geral à Organização do evento, como recepção de cursistas, organização de filas, distribuição de materiais dos cursos, orientação de deslocamento aos locais dos cursos, organização de camarins, auxiliar de organização de palco, etc. - Turnos de 18h30 às 00h30, podendo haver variação de até 01 (uma) hora a depender da demanda, sempre respeitando a carga horária de 06 (seis) horas, conforme o Termo de Referência. - A escala dos serviços será estruturada de acordo com as necessidades da organização dos eventos. - Os profissionais deverão estar visivelmente uniformizados e identificados. - A prestação do serviço ocorrerá por diária, neste caso considera-se uma diária 6 horas de evento - Exemplo de como será o cálculo: para 5 dias de eventos, se demandamos a colaboração de 3 profissionais de apoio geral, então iremos contratar 15 diárias para este item. - A organização de funcionários para os turnos de trabalho dentro da diária ficará sob responsabilidade da empresa contratada. - Incluso: quaisquer despesas com os funcionários, transportes, alimentação e outras que possam surgir sempre que necessário.	Serviço (Turno/diária de 6 horas)	10	10	40
GRUPO 3	13	25194	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE LIMPEZA	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO NOTURNO EM EVENTOS (Turnos de 18h30 às 00h30) - Diarista para manutenção da organização e limpeza de Banheiro. Contratação de pessoa jurídica especializada em prestação de serviços de apoio logístico em eventos, para atender as demandas institucionais realizadas pela Universidade Federal de Viçosa - Campus Florestal, com objetivo de vistoriar, organizar e executar a manutenção, caso seja necessário, do local de realização do evento, preocupando-se com o patrimônio da Instituição e o bem estar dos participantes. - Execução de serviços de diarista para manutenção da organização e manutenção da limpeza do Banheiro, em estrutura local do evento (fazer reposição de papel higiênico, papel toalha, retirar e trocar sacos de lixo, zelar para não haver destruição dos bens públicos durante o uso pelos participantes do evento, etc); - Os turnos são de 18h30 às 00h30, podendo haver variação de até 01 (uma) hora a depender da demanda, sempre respeitando a carga horária de 06 (seis) horas, conforme o Termo de Referência. - A prestação do serviço ocorrerá por diária, neste caso considera-se uma diária 6 horas de evento (exemplo de como será o cálculo: para 5 dias de eventos, demandamos a colaboração de 2 profissionais diaristas, então iremos contratar 10 diárias para este item). - Importante: Para este item, a empresa deverá fornecer os serviços de 1 homem para o trabalho em banheiro masculino e 1 mulher para o trabalho em banheiro feminino. - Os profissionais deverão estar visivelmente uniformizados e identificados. - Incluso: quaisquer despesas com os funcionários, transportes, alimentação e outras que possam surgir sempre que necessário.	Unidade (Turno/diária de 6 horas)	10	10	20
GRUPO 4	4	17639	INSTALAÇÃO E MONTAGEM - PAINEL / PLACA LUMINOSA	Locação, montagem e desmontagem de painéis de LED P5 suficiente para totalizar, NO MÍNIMO, 5 m2 (10m x 50cm): "Testeira" do palco. - Ficarão localizados acima do palco tipo testeira e devem vir acompanhados de processadora de vídeo HD e 01 Notebook para apresentação de vídeo durante o evento e técnico disponível para operar a aparelhagem. - A prestação do serviço ocorrerá por diária, neste caso considera-se a diária 24 horas de evento. - Os painéis e estrutura deverão estar disponíveis e montados para o evento com 72 horas de antecedência ao primeiro dia de evento. - A organização de funcionários para os turnos de trabalho dentro da diária ficará sob responsabilidade da empresa contratada. - Incluso: transporte, carga, descarga, montagem, desmontagem, manutenção, mão-de-obra, hospedagem e alimentação da equipe, e outros itens sempre que necessário. - Necessária a apresentação de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) ou Termo de Responsabilidade Técnica (TRT), quando aplicável.	Unidade (diária de 24 horas)	5	5	10

Anexo IV - Estimativa de Consumo Individualizadas

ÓRGÃO GERENCIADOR: UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA - CAMPUS FLORESTAL (UASG 154052)								
GRUPO	Item do Pregão	CÓDIGO CATMAT	DESCRIÇÃO (CATMAT)	ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS COMPLEMENTARES	UNIDADE	Pedido mínimo por empenho	Pedido Máximo por empenho	Quantidade Total Licitada
GRUPO 4	5	17639	INSTALAÇÃO E MONTAGEM - PAINEL / PLACA LUMINOSA	Locação, montagem e desmontagem de painéis de LED P6 com composição mínima totalizando, aproximadamente, 12m2 (4x3), com estrutura em treliças de alumínio Q30 em quantidade suficiente para montagem dos painéis de LED; - Telão composto por 4 placas de Led (de 1m2) na horizontal e 3 placas de Led (de 1m2) na vertical, formando um retângulo de 12 metros quadrados. - Devem vir acompanhados de processadora de vídeo HD e 01 Notebook para apresentação de vídeo durante o evento e técnico para operar a aparelhagem. - A prestação do serviço ocorrerá por diária, neste caso considera-se a diária 24 horas de evento. Os painéis e estrutura deverão estar disponíveis e montados para o evento com 72 horas de antecedência ao primeiro dia de evento. - A organização de funcionários para os turnos de trabalho dentro da diária ficará sob responsabilidade da empresa contratada. - Incluso: transporte, carga, descarga, montagem, desmontagem, manutenção, mão-de-obra, hospedagem e alimentação da equipe, e outros itens sempre que necessário. - Necessária a apresentação de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) ou Termo de Responsabilidade Técnica (TRT), quando aplicável.	Unidade: diária de 24 horas	5	5	10
GRUPO 4	6	17639	INSTALAÇÃO E MONTAGEM - PAINEL / PLACA LUMINOSA	Locação, montagem e desmontagem de painéis de LED P6 suficiente para totalizar, aproximadamente, 24 m2 (8x3) - Ficarão localizados ao fundo do palco e devem vir acompanhados de equipamento mainpower para energia, processadora de vídeo HD e 01 Notebook para apresentação de vídeo durante o evento e técnico disponível para operar a aparelhagem. - A prestação do serviço ocorrerá por diária, neste caso considera-se a diária 24 horas de evento. Os painéis e estrutura deverão estar disponíveis e montados para o evento com 72 horas de antecedência ao primeiro dia de evento. - A organização de funcionários para os turnos de trabalho dentro da diária ficará sob responsabilidade da empresa contratada. - Incluso: transporte, carga, descarga, montagem, desmontagem, manutenção, mão-de-obra, hospedagem e alimentação da equipe, e outros itens sempre que necessário. - Necessária a apresentação de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) ou Termo de Responsabilidade Técnica (TRT), quando aplicável.	Unidade (diária de 24 horas)	5	5	10
Item Autônomo / Não agrupado	8	21679	LOCAÇÃO DE GERADOR ELÉTRICO -	Locação de Grupo Gerador de 260 KVA, silenciado 220/127 volts, Trifásico. Carenado e silenciado a diesel, com dique de contenção, com reguladores eletrônicos de tensão e frequência, painel elétrico completo, disjuntores geral tripolar, com chave trifásica com fusível de proteção de 400 amperes cada, nas tensões 110 e 220v. estabilizado, aterrado e com chave reversora. - Incluso: combustível, transporte e instalação do mesmo. - Deverá ser fornecido cabo com metragem suficiente para suas utilizações (mínimo de 50 metros) e também todas as conexões necessárias para o perfeito funcionamento. - O gerador de 260 kva deverá estar acompanhado de um gerador de 180 kva modo stand by. - A empresa deverá instalar o gerador, mantendo no local um operador (técnico) para suporte do gerador, durante todo o evento. - O equipamento deve estar montado no local indicado na ordem de fornecimento emitida pela contratante e funcionando perfeitamente 72 horas antes do início do evento para o qual ocorreu a contratação e deve ficar montado até o dia subsequente ao da final do evento para o qual foi contratado. - A prestação do serviço ocorrerá por diária, neste caso considera-se a diária 24 horas de evento. - A CONTRATADA deverá ter disponibilidade de atendimento durante toda a vigência da ata, estando a postos a partir de uma semana após o recebimento da ordem de serviço ou empenho, da CONTRATANTE. Necessárias a apresentação de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) ou Termo de Responsabilidade Técnica (TRT), quando aplicável.	Serviço (diária de 24 horas)	5	5	10

Anexo IV - Estimativa de Consumo Individualizadas

ÓRGÃO GERENCIADOR: UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA - CAMPUS FLORESTAL (UASG 154052)								
GRUPO	Item do Pregão	CÓDIGO CATMAT	DESCRIÇÃO (CATMAT)	ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS COMPLEMENTARES	UNIDADE	Pedido mínimo por empenho	Pedido Máximo por empenho	Quantidade Total Licitada
Item Autônomo / Não agrupado	9	23795	(CAMPUS FLORESTAL) PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE VIGILÂNCIA E SEGURANÇA - ORGÂNICA - 24 HORAS DIURNAS.	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA E SEGURANÇA ORGÂNICA EM EVENTOS (Turnos de 18:30 às 00:30 horas) - Contratação de pessoa jurídica especializada em prestação de serviços de vigilância e segurança orgânica em eventos, devidamente qualificados pelos órgãos competentes, para atender as demandas institucionais realizadas pela Universidade Federal de Viçosa - Campus Florestal, com objetivo de vistoriar todos os postos de trabalho em torno do local de realização dos eventos, preocupando-se com o patrimônio da Instituição e o bem estar dos participantes. - Segurança, com capacitação adequada. - Atividades principais: Vigiância dependências e áreas públicas e privadas com a finalidade de prevenir, controlar e combater delitos, zelar pela segurança das pessoas, do patrimônio e pelo cumprimento das leis e regulamentos, recepcionam e controlam a movimentação de pessoas em áreas de acesso livre e restrito. - A prestação do serviço ocorrerá por diária de 6 horas de evento (exemplo de como será o cálculo: para 5 dias de eventos, serão contratadas 60 diárias, que corresponderá ao trabalho de 12 vigilantes/seguranças por dia). - Turnos de 18h30 às 00h30, podendo haver variação de até 01 (uma) hora a depender da demanda, sempre respeitando a carga horária de 06 (seis) horas, conforme o Termo de Referência. - Os profissionais deverão estar visivelmente uniformizados e identificados. - A escala dos serviços será estruturada de acordo com as necessidades da organização dos eventos. - Incluso: quaisquer despesas com os funcionários, transportes, alimentação e outras que possam surgir, sempre que necessário.	Serviço (diária de 6 horas)	60	60	120
Item Autônomo / Não agrupado	14	25550	SERVIÇOS DE PREVENÇÃO COMBATE INCÊNDIO / BRIGADISTA	Prestação de Serviços de brigadistas (Turnos de 18h30 às 24h30). - Contratação de pessoa jurídica especializada em prestação de serviços de brigadistas, devidamente qualificados pelos órgãos competentes, para atender as demandas institucionais na realização de eventos pela Universidade Federal de Viçosa - Campus Florestal. - Brigadistas com uniforme padrão de evento, kit primeiros socorros, colar cervical e prancha resgate. - Prestação de serviços de Brigada de incêndio incluindo registros de ocorrências. Os profissionais responsáveis devem ter curso completo de formação de brigadista licenciado pelo Corpo de Bombeiros, e deverá estar apto a detectar riscos de incêndio ou qualquer outro acidente, bem como promover medidas de segurança no local do evento, e assumir o controle das situações de emergência até a chegada do Corpo de Bombeiros. - O brigadista deve se apresentar devidamente uniformizado e com o kit de primeiros socorros. É obrigatório apresentar cópia do certificado profissional para o exercício da função antes do início do evento. - A prestação do serviço ocorrerá por diária de 6 horas de evento (exemplo de como será o cálculo: para 5 dias de eventos, serão contratadas 10 diárias, que corresponderá ao trabalho de 2 brigadistas por dia). - Os turnos são de 18h30 às 00h30, podendo haver variação de até 01 (uma) hora a depender da demanda, sempre respeitando a carga horária de 06 (seis) horas, conforme o Termo de Referência. - Os profissionais deverão estar visivelmente uniformizados e identificados. - A escala dos serviços será estruturada de acordo com as necessidades da organização dos eventos. - Incluso: quaisquer despesas com os funcionários, transportes, alimentação e outras que possam surgir sempre que necessário.	Unidade (diária de 6 horas)	10	10	20

Anexo V

Estudo Técnico Preliminar 23/2025

1. Informações Básicas

Número do processo: 23114.907900/2025-64

2. Objeto

2.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de **locação diária de equipamentos e estruturas temporárias**, tais como instalação e montagem de palco e pórtico box truss de entrada, sistema de sonorização e iluminação, bem como a **prestação de serviços de apoio operacional**, incluindo mão de obra para segurança orgânica, brigadistas, apoio logístico, serviços gerais e diaristas para manutenção e limpeza de banheiros, com vistas à realização de eventos anuais da Semana do Produtor Rural, promovidos pela Diretoria de Extensão e Cultura do Campus UFV-Florestal.

2.1.1. Para o presente objeto não há possibilidade de utilização do catálogo eletrônico de padronização uma vez que os itens demandados o compõem. Apenas 3 itens compõem o catálogo até a presente data: Água mineral natural, sem gás; Café e açúcar.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Diretoria de Extensão e Cultura	Herbert Fernando Martins de Oliveira

4. Descrição da necessidade

4.1. A Diretoria de Extensão e Cultura (DXT) é o órgão da UFV, Campus Florestal responsável por coordenar, estimular e compatibilizar as atividades de extensão e cultura desenvolvidas pelas diversas unidades do Campus. A DXT promove diversos eventos ao longo do ano, que necessitam de serviços esporádicos de locação de equipamentos, montagem de estruturas e organização de espaços, os quais são objeto deste ETP.

4.2. Um dos eventos de maior destaque é a Semana do Produtor Rural, que oferta cursos para a população há mais de 50 anos, promovendo o desenvolvimento social e nacional sustentável. O evento é grande e o público estimado é de aproximadamente 500 inscritos, distribuídos nos cursos que serão ofertados, e cerca de 2500 pessoas durante os eventos.

4.3. O Campus UFV – Florestal não dispõe desse tipo de material e serviço e nem tem condições de criar alternativa para um evento desse porte, sendo necessária a contratação do serviço para esse fim, qual seja, instalação, transporte, montagem, manutenção técnica, desmontagem e estruturas palco, tendas, barracas, som, iluminação, segurança, portal de entrada e outros listados.

4.4. A contratação deste serviço é essencial para realização dos eventos intitulados "Semana do Produtor Rural" que ocorre anualmente e está em estrita consonância com os programas de Ensino, Pesquisa, Extensão e manutenção da funcionalidade da Universidade Federal de Viçosa.

4.5. O serviço objeto deste processo é considerado de natureza comum, não continuado, sem emprego de mão de obra exclusiva, ou seja, aquele cujo padrão de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

4.6. A contratação constitui atividade de custeio, observados os limites e instâncias de governança para a contratação de bens, estabelecidos pelo Decreto nº 10.193, de 27 de dezembro de 2019.

4.7. A presente terceirização é viável, juridicamente, uma vez as atividades relacionadas estão contempladas na Portaria n.º 443, de 27 de dezembro de 2018 e/ou se referem estritamente a atividades auxiliares, instrumentais ou acessórias enquadrando-se no pressuposto do Decreto nº 9.507/2018 c/c arts. 7º, § 1º, e 8º, da IN SEGES/MP nº 05 /2017.

4.7.1. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

4.7.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4.7.3. A terceirização é necessária uma vez que este órgão não possui em seu quadro funcional servidores com tais funções, características e atribuições para realização das tarefas objeto deste certame.

5. Descrição dos Requisitos da Contratação

5.1. Os requisitos específicos completos de cada item constam no descritivo do apêndice deste ETP.

5.2. São requisitos gerais desta contratação:

5.2.1. A prestação de serviços ocorrerá para os eventos "Semana do Produtor Rural" que são programadas, anualmente, para os meses de julho, em datas a serem informadas, formalmente, pela Diretoria de Extensão e Cultura (administradora do evento).

5.2.2. Os serviços iniciais (montagem e instalações) poderão ser iniciados na semana anterior à realização do evento (7 dias antes da data informada para o início do evento), com início às 7h da manhã, sendo de total responsabilidade da CONTRATADA a execução e instalação, transporte, montagem, manutenção técnica e desmontagem do serviço contratado, bem como todos os custos incorridos para a prestação desse serviço.

5.2.2.1. A desmontagem deverá iniciar imediatamente após o término do evento, devendo estar totalmente concluída, com todo o material removido até, no máximo, 3 dias após o encerramento do evento.

OBS: A diária de serviço será contabilizada somente a partir do primeiro dia de evento e será finalizada no último dia (os dias precisos para a montagem e desmontagem não serão contabilizados como diárias).

5.2.3. CONTRATADA deverá disponibilizar um responsável técnico para emitir Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) ou Termo e Responsabilidade Técnica (TRT) em montagens de arquibancadas e demais estruturas provisórias como: tendas, camarotes, brinquedos mecânicos, palco ou estruturas similares, iluminação, sonorização bem como, em materiais utilizados na cobertura de paredes, carpetes, materiais decorativos utilizados internamente que devem possuir características retardante à propagação de chamas

5.2.4. A CONTRATADA deverá providenciar, no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia de Minas Gerais, a devida Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), relativa aos serviços, devendo apresentar à Fiscalização o comprovante respectivo.

5.2.5. A empresa CONTRATADA será a responsável pelo registro da ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) junto ao CREA (Conselho Regional de Engenharia Arquitetura e Agronomia) para o evento, correndo por sua conta todos os custos deste registro.

5.2.6. A CONTRATADA deverá efetuar a troca de equipamentos e materiais que não atenderem às especificações do objeto, assim como, comunicar qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados ao decorrer da prestação do serviço.

5.2.7. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pela ligação dos stands na rede de energia elétrica, utilizando cabeamento adequado à capacidade dos stands, respeitando os limites de potência das tomadas que serão utilizadas e protegendo toda a instalação para evitar acidentes.

5.2.8. A CONTRATADA deverá responder, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes do fornecimento dos produtos e por correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, tributos dos produtos, indenizações, adicional noturno, vales-refeições, vales-transportes e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público.

5.2.9. A CONTRATADA responsabilizar-se-á por todas as despesas inerentes aos serviços contratados, inclusive as de pagamento com eventuais acidentes de trabalho ou danos de qualquer espécie, aqui entendido, quaisquer envolvidos, responsabilizando-se também por danos a terceiros; encargos e impostos, bem assim quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas com o fornecimento do objeto contratual;

5.2.9.1. inadimplência da contratada com referência aos encargos e impostos, não transfere ao contratante a responsabilidade por seu pagamento.

5.2.10. A CONTRATADA deverá fornecer durante a atuação de sua equipe, sem ônus para o CONTRATANTE, todos os equipamentos, ferramentas, EPI's (equipamentos de proteção individual), materiais de consumo, componentes, produtos, aparelhos de medições e testes indispensáveis à execução dos serviços solicitados, sejam eles definitivos ou temporários, assumindo toda a responsabilidade pelo transporte, carga, descarga, armazenagem e guarda deles.

5.2.11. Todo o material necessário para execução, transporte, carga, descarga, montagem, desmontagem, mão-de-obra, hospedagem e alimentação da equipe, bem como todos os custos incorridos para a prestação do serviço contratado deverá ser fornecido pelas empresas contratadas, tendo em vista o gerenciamento dos serviços em sua totalidade.

5.2.12. Qualquer inconsistência ou erros verificados pelo fiscal da Administração Pública ao decorrer da execução, transporte, carga, descarga, montagem, desmontagem, mão-de-obra, hospedagem e alimentação da equipe do serviço contratado ou posteriormente, deverá o fiscal solicitar as devidas correções à CONTRATADA, que fica sob pena de manter o contrato de repasse em cláusula suspensiva.

5.2.13. A vistoria não é imprescindível para formulação de propostas, porém, para melhor compreensão dos serviços e elaboração das propostas, o licitante **poderá** realizar uma vistoria técnica ao local onde será realizada as prestações de serviços contratadas, porém a avaliação prévia do local de execução não é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, não devendo, portanto, constar como exigência o para habilitação.

5.2.13.1. A Visita Técnica deverá ser previamente agendada pelo e-mail sermat@ufv.br.

5.2.13.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

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

5.2.13.4. 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 a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5.2.14. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

5.2.15. Para fins de habilitação, a licitante deverá apresentar atestado de capacidade técnica operacional que comprove que a CONTRATADA tenha fornecido ou executado pelo menos um serviço compatível com o objeto, para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda, para empresas privadas.

5.2.15.1. O atestado deverá conter a identificação do órgão da Administração Pública ou empresa emitente, a identificação do contrato de prestação de serviços e a discriminação dos serviços executados;

5.2.15.2. Não será aceita a substituição do atestado de capacidade técnica por cópia de contratos, tendo em vista que a simples existência do contrato não comprova a capacitação técnica da

empresa, sendo que o atestado, por ser uma declaração formal do órgão público ou empresa privada, o único meio de atestar a correta execução dos serviços. Será aceito a cópia do respectivo contrato para a complementação das informações dos atestados apresentados, se necessário;

5.2.15.3. A licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

OBS.: A exigência de apresentação de atestado(s) de capacidade técnica visa assegurar que a contratada detenha experiência prévia na execução de objeto compatível em características, quantidades e prazos com o objeto licitado, conforme art. 67 da Lei nº 14.133/2021. Tal exigência é necessária para garantir a adequada execução contratual, dada a complexidade do objeto, e foi formulada de maneira proporcional e razoável, de modo a não restringir a competitividade entre os licitantes.

5.2.16. Cabe à CONTRATADA elaborar e programar controles para assegurar a execução do serviço em condições higiênico-sanitárias satisfatórias, cujos registros devem ser disponibilizados à UFV quando solicitados;

5.2.17. Cabe a CONTRATADA instalar todos os equipamentos, mobiliários e utensílios necessários ao bom funcionamento dos serviços, em quantidade compatível com a demanda e com tecnologia necessária para atender ao objeto desta licitação.

5.2.18. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5.2.19. A CONTRATADA é responsável pela qualidade da execução dos serviços, comprometendo-se a refazê-los de imediato em caso de problemas na aceitação, sem ônus para a CONTRATANTE.

5.2.20. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário. Os materiais a serem usados deverão ser de boa qualidade e obedecer às especificações contidas no Termo de Referência, às Normas da ABNT no que couber, e às exigências das concessionárias locais. Não serão aceitos materiais danificados, amassados, enferrujados e com outros sinais de má conservação.

5.2.21. A CONTRATADA deverá arcar, sem ônus para o CONTRATANTE, com o custo do fornecimento de materiais de consumo que são considerados aqueles que se consomem à primeira aplicação, empregados em pequenas quantidades com relação ao valor dos serviços, tais como: produtos de limpeza, sabões, detergentes, estopas, panos, palha de aço, solventes, fita isolante, veda-rosca, colas e adesivos, motores elétricos e outros materiais necessários à execução dos serviços, os quais deverão ser de primeira qualidade e estarem em perfeitas condições de uso.

5.2.22. A CONTRATADA deverá fornecer, sempre que solicitado pelo fiscal do contrato, amostras de todos os materiais a serem empregados nos serviços antes de sua execução. Todas as providências e custos advindos do uso ou aplicação de materiais não submetidos à aprovação pelo fiscal do contrato, e que porventura venham a ser rejeitados, serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA.

5.2.23. A CONTRATADA deverá entregar ao fiscal da contratação, para que seja realizada avaliação, todas as peças, componentes e materiais porventura substituídos. O descarte de materiais será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, observados sempre que necessário as questões de sustentabilidade ambiental e legislações pertinentes.

5.2.24. Os materiais especificados admitem sua substituição por similar, desde que tenham as mesmas condições de resistência, durabilidade e confiabilidade e estética do material especificado, **desde que seja a interesse da CONTRATANTE e tenha sua aprovação.**

5.2.25. A CONTRATADA deverá manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;

5.2.26. A CONTRATADA deverá instruir seus profissionais quanto à necessidade de acatar as orientações da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas do Contratante.

5.2.27. Os equipamentos instalados deverão ser testados na véspera do evento em local/endereço, data e horário que for informado pela Diretoria de Extensão e Cultura da UFV, Campus Florestal. A Contratada deverá estar com os equipamentos em pleno funcionamento 05 (cinco) horas antes do início do evento.

5.2.28. Cabe à CONTRATADA providenciar a substituição de equipamentos defeituosos, ou que não estejam atendendo satisfatoriamente às demandas do serviço ou dos organizadores ao longo do evento.

5.2.29. A CONTRATADA deverá fornecer mão de obra capacitada e habilitada, para suprir as necessidades de atendimento ao objeto, sem qualquer ônus adicional à contratante.

5.2.30. Não é necessária a exigência de garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021 em razão da baixa complexidade técnica e dos riscos envolvidos.

5.2.30.1. Por se tratar de serviços de objeto comum, simples de ser contratado no mercado e o risco relativo a não execução, apesar de sua essencialidade para a instituição, não acarreta danos irreparáveis, sendo que o pagamento ao fornecedor se dará após a execução e ateste da prestação correta dos serviços. Neste caso, portanto, pode-se ser evitado o ônus da garantia.

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

5.3.1. Optamos pelo regime de execução empreitada por preço global, conforme previsão no art. 6º, inciso VIII, alínea "a", da Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos), pelos seguintes motivos:

5.3.1.1. Escopo bem definido e padronizado: O objeto da contratação está claramente especificado no Termo de Referência, com todos os elementos e quantidades previamente estabelecidos, permitindo à contratada mensurar com precisão os custos envolvidos e apresentar proposta única para a execução completa dos serviços.

5.3.1.2. Repetitividade e homogeneidade dos eventos: Trata-se de eventos de natureza recorrente, com programação e necessidades técnicas semelhantes ao longo dos anos, o que garante previsibilidade e padronização dos serviços a serem prestados.

5.3.1.3. Facilidade de gestão e fiscalização contratual: A contratação por preço global permite uma gestão mais simples e objetiva, reduzindo a complexidade na conferência de medições, uma vez que o pagamento será feito com base na entrega integral dos serviços conforme pactuado.

5.3.1.4. Eficiência orçamentária e redução de riscos de aditivos: O regime de preço global proporciona maior previsibilidade orçamentária, evitando alterações nos valores contratuais em função de medições variáveis, e transferindo à contratada os riscos relacionados à oscilação de custos de insumos e mão de obra.

5.3.1.5. Integração dos serviços sob responsabilidade única: A contratação envolve diversos serviços complementares e interdependentes, cuja execução coordenada é essencial para o sucesso do evento. O regime por preço global favorece essa integração, com a empresa contratada sendo responsável por toda a cadeia de entrega.

6. Levantamento de Mercado

6.1. O levantamento de mercado foi realizado através de estudos do mercado considerando a existência de potenciais prestadores de serviços para o objeto deste estudo.

6.2. Foram consultados também os editais e Termos de referência recentes, de licitações realizadas por outros Órgãos, retornadas à pesquisa do Painel de Preços, em licitações semelhantes, buscando a melhor solução para contratar os serviços necessários, de forma mais eficiente, que gere maior efetividade e economia para a Administração.

6.3. Os editais consultados, em sua maioria, de pregões comuns e de registro de preços, trouxeram à análise maior contribuição para definição de especificações dos itens, que, com certeza possibilitará a contratação do serviço de forma mais eficiente, pois tendem a abranger uma melhor definição do serviço a ser executado, de melhor qualidade e sem aumento significativo dos preços.

6.4. O detalhamento do item e valor estimado encontram-se no tópico 8 deste Estudo Técnico Preliminar, sendo que as especificações do item e de suas informações complementares à descrição principal do Catálogo de serviços (Catser), buscam garantir a contratação completa do serviço e permitir ao prestador uma melhor definição da sua proposta.

6.5. Foram realizadas pesquisas de preços pelos parâmetros I, II e IV da IN 65/2021 para verificar a vantajosidade da solução aqui proposta e para o levantamento de consulta ao mercado. Foi elaborada uma planilha de composição de custos, considerando a coleta de amostras de serviços similares contratados por outros órgãos, referência de valores de nosso pregão tradicional homologado no ano 2024, com valor ajustados pelo índice IGP-M até a data da pesquisa e orçamentos coletados de forma direta, pelo parâmetro IV, considerando as especificidades dos serviços para nossos eventos e influência de frete e custos de execução.

6.6. Do estudo realizado, destaca-se que:

6.6.1. os serviços demandados deste processo são considerados comuns e com muitos fornecedores no mercado nacional.

6.6.2. pelas características do objeto existe a necessidade de substituições frequentes;

6.6.3. estão previstas contratações parceladas;

6.6.4. por se tratar de serviços comuns, amplamente comercializados, existe um grande número de fornecedores no mercado nacional;

6.6.5. não existem restrições legais para a contratação destes serviços no mercado;

6.6.6. para o objeto em questão o critério de aceitação deverá ser o de menor valor por item, para os itens independente, e menor valor por lote, para os itens agrupados, não havendo prejuízo ao conjunto da solução proposta;

6.6.7. por ser um objeto amplamente utilizado por muitas instituições, é conveniente o registro de preços para possível atendimento a mais de um órgão ou a mais de uma entidade.

7. Descrição da solução como um todo

7.1. Analisando as alternativas disponíveis, a solução mais viável, escolhida pela equipe de planejamento, foi a contratação de empresas especializadas em instalação, transporte, montagem, manutenção técnica, desmontagem e estruturas palco, tendas, barracas, som, iluminação, segurança, portal de entrada e banheiros químicos, outros por meio de Pregão SRP por se tratar de aquisição de serviços comuns.

7.2. A escolha da modalidade Pregão Eletrônico pelo Sistema de Registro de Preços encontra amparo nos incisos I, II e V do art. 3º do Decreto 11.462, de 31 de março de 2023, e se justifica pela necessidade de atendimento a diversos setores desta Instituição de forma frequente, pela impossibilidade de definição prévia do quantitativo a ser demandado e pela previsão de execução parcelada com pagamento de serviços **por unidade de medida**.

"Art. 3º O SRP poderá ser adotado quando a Administração julgar pertinente, em especial:

I - quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;

II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida, como quantidade de horas de serviço, postos de trabalho ou em regime de tarefa;

III - quando for conveniente para atendimento a mais de um órgão ou a mais de uma entidade, inclusive nas compras centralizadas;

IV - quando for atender a execução descentralizada de programa ou projeto federal, por meio de compra nacional ou da adesão de que trata o § 2º do art. 32; ou

V - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

Parágrafo único. O SRP poderá ser utilizado para a contratação de execução de obras e serviços de engenharia, desde que atendidos os seguintes requisitos:

I - existência de termo de referência, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo padronizados, sem complexidade técnica e operacional; e

II - necessidade permanente ou frequente de obra ou serviço a ser contratado."

7.3. Poderá ser permitida a adesão à ata de registro de preços por órgãos não participantes, para esta licitação:

7.3.1. A natureza do objeto — voltada à realização de eventos e ações públicas de caráter pontual ou periódico — exige planejamento flexível e resposta rápida às demandas organizacionais. A possibilidade de adesão permite que outros órgãos da Administração Pública, que enfrentem necessidades semelhantes, possam contratar os mesmos serviços em condições já estabelecidas, vantajosas e padronizadas, evitando a duplicidade de licitações e promovendo maior economicidade e celeridade administrativa.

7.3.1.1 A adesão será permitida desde que não comprometa os quantitativos registrados em favor do órgão gerenciador e dos participantes da ata, respeitando o limite de 50% do quantitativo originalmente registrado, conforme estabelecido pela legislação vigente. A adesão dependerá ainda de justificativa específica de vantajosidade por parte do órgão solicitante.

7.3.2. A inclusão desta previsão visa garantir o uso eficiente de recursos públicos, reduzir custos operacionais e assegurar uniformidade na contratação de serviços técnicos especializados, comuns a diversos entes da Administração Pública.

7.3.3. A autorização para adesão à ata por órgãos e entidades não participantes encontra respaldo no art. 86 da Lei nº 14.133/2021, bem como nas diretrizes do Decreto Federal nº 11.462/2023, que regulam o Sistema de Registro de Preços.

7.4. De forma complementar, destaca-se ainda que o registro de preços na modalidade de pregão eletrônico é o mais recomendável para o atendimento à presente demanda por atender aos critérios de:

7.4.1. economicidade: ao permitir a contratação pontual dos materiais, evitando excessos na aquisição que poderiam resultar em prejuízo com desperdícios e despesas com estocagem, comuns na contratação integral;

7.4.2. competitividade: ampliando consideravelmente o número de fornecedores, ao favorecer a participação tanto de empresas locais/regionais, quanto de outros estados;

7.4.3. eficiência: ao permitir a otimização no uso de recursos financeiros, com as contratações pontuais e racionalização de procedimentos licitatórios;

7.4.4. eficácia: ao propiciar resultados mais objetivos, reduzindo incertezas quanto ao quantitativo a ser adquirido, uma vez que a contratação pode ser estimada e contratada para períodos mais curtos (meses, bimestres, etc.);

7.5. Vale ainda destacar do estudo que:

7.5.1. O serviço a ser contratado refere-se à atividade auxiliar, instrumental ou assessória, sem responsabilidade para a realização de atos administrativos ou tomada de decisões, portanto, enquadra-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

7.5.2. A terceirização é necessária uma vez que este órgão não possui em seu quadro funcional servidores com tais funções, características e atribuições para realização da prestação de serviço objeto deste certame;

7.5.3. Por se tratar de prestação de serviço comum e essencial, amplamente conhecido, sem necessidade de dedicação exclusiva de mão de obra, existe no mercado um grande número de prestadores de serviço habilitados;

7.5.4. Não existem restrições legais que possa impedir a contratação do serviço;

8. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

8.1. A quantidade de cada serviço foi cuidadosamente estimada para garantir a realização de dois eventos de cinco dias cada. Isso inclui a locação diária de equipamentos e estruturas temporárias, como palco, pórtico box truss, sistema de sonorização e iluminação. Além disso, também foram considerados serviços de apoio operacional, como segurança, brigadistas, apoio logístico, serviços gerais e diaristas para manutenção e limpeza dos banheiros. Tudo isso foi planejado para assegurar o sucesso dos eventos anuais da Semana do Produtor Rural, promovidos pela Diretoria de Extensão e Cultura do Campus UFV-Florestal.

8.2. A estimativa foi feita com base em séries históricas de eventos realizados nos anos anteriores, o que permite uma análise detalhada do que foi necessário em termos de equipamentos, estrutura e pessoal. Essa abordagem ajuda a identificar padrões de demanda e ajustar as quantidades de acordo com a experiência passada.

8.3. Além disso, houve um aumento no público-alvo para os próximos eventos, o que justifica uma ampliação nas quantidades de serviços. Essa previsão visa garantir que toda a infraestrutura e equipe sejam suficientes para atender ao maior número de participantes, mantendo a qualidade e a segurança durante toda a realização dos eventos.

8.4. A metodologia utilizada combina dados históricos confiáveis com projeções de crescimento do público, garantindo uma estimativa realista e adequada às necessidades futuras.

8.5. As quantidades estimadas e as especificações de cada item encontra-se no Apêndice Único deste ETP.

8.6. A quantidade estimada de cada item, constante na tabela anexa do apêndice único deste ETP refere-se à quantidade possível de ser contratada durante a vigência original da ata e no período de prorrogação, sendo possível a renovação do quantitativo inicialmente registrado em caso de prorrogação de vigência da ata de Registro de Preços.

9. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 337.641,80

9.1. O valor total estimado para a contratação prevista para dois anos é de R\$ 337.641,80 (trezentos e trinta e sete mil seiscentos e quarenta e um reais e oitenta centavos).

9.2. O relatório de pesquisa de preços, doc. 1640083 do processo 23114.907900/2025-64, apresenta todo o detalhamento da composição do custo de formação do preços unitários estimados.

9.3. O valor estimado para a licitação poderá ser divulgado, para conhecimento de todos os interessados, não havendo justificativa para uso do caráter sigiloso do orçamento.

9.4. O descritivo completo de especificações dos itens encontra-se no Apêndice Único deste ETP.

10. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

10.1. Há necessidade de agrupamento parcial do objeto, pois o parcelamento total pode prejudicar o andamento da instalação e montagem da estrutura como um todo.

10.2. A partir da experiência dos anos anteriores e dos estudos preliminares, esta Comissão sugere que sejam licitados em grupos os itens a seguir:

Grupo 1 (Serviços de Sonorização e Iluminação de palco) – itens 2 e 3 (numeração do pregão).

Grupo 2 (montagem de estruturas para portal de entrada box truss e montagem de palco) - itens 1 e 7 (numeração do pregão).

Grupo 3 (Serviços de suporte e apoio logístico/administrativo) - itens 10, 11, 12 e 13 (numeração do pregão).

Grupo 4 (serviços de instalação de painéis de LED) - itens 4, 5 e 6 (numeração do pregão).

Justifica-se estas junções pelo fato de que em anos anteriores, quando empresas diferentes foram vencedoras do certame (adjudicação por item), tivemos muitos problemas na montagem e operação de luz e som devido a interdependência desses itens. Os agrupamentos facilitam o gerenciamento pelo órgão contratante durante o evento, uma vez que, não é necessário intermediar a comunicação entre empresas diferentes.

Em eventos que requerem múltiplos serviços (sonorização, iluminação, estrutura, etc.), a falta de coordenação entre fornecedores diferentes pode levar a falhas técnicas e atrasos.

Destacamos ainda, as seguintes justificativa para realização dos agrupamentos propostos:

- Interdependência dos Serviços: Os serviços e fornecimentos dos itens licitados estão inter-relacionados e são essenciais para a realização de eventos de forma integrada. O parcelamento poderia comprometer a sinergia necessária entre as equipes envolvidas, resultando em dificuldades na coordenação e execução dos serviços.
- Complexidade Técnica: Cada grupo envolve especificidades técnicas que exigem experiência e know-how. A contratação de diferentes fornecedores para cada grupo poderia acarretar problemas de compatibilidade e qualidade, afetando o resultado final do evento.
- Eficiência na Execução: A contratação de um único fornecedor para cada grupo garante maior eficiência na execução dos serviços, permitindo a adoção de soluções práticas e rápidas, minimizando o risco de atrasos e retrabalhos.
- Economia de Escala: A não fragmentação dos grupos possibilita negociações mais vantajosas em termos de preço e condições de pagamento, beneficiando a administração pública com melhores condições financeiras.

10.3. **Para os itens 8, 9 e 14 (numeração do pregão)**, o parcelamento é tecnicamente viável e economicamente vantajoso, então deverá ser adotado o critério de julgamento de menor preço por de item, com disputa e adjudicação independentes entre si.

10.4. Para os lotes/grupos 1, 2 e 3 e para os itens autônomos 8, 9 e 14, a participação deverá ser exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, uma vez que o valor de contratação não ultrapassa os R\$ 80.000,00 previstos como base e que existe muitos fornecedores enquadrados capazes de atender como fornecimento.

10.5. Para o lote/grupo 4, no entanto, o valor ultrapassa os R\$ 80.000,00, portanto será aberto para ampla concorrência.

11. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não há contratações correlatas e interdependentes para esta licitação.

12. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

O objeto deste estudo está contemplado no PDI 2024-2029, no Objetivo Estratégico do Eixo Temático 3: Extensão e Cultura, qual seja:

Objetivo EXT1: Aprimorar as ações de extensão e cultura

Coordenação: Pró-Reitoria de Extensão e Cultura

A despesa tem adequação com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) 2024-2029 da Universidade Federal de Viçosa, e está contemplada no Plano de Contratações Anual da entidade sob o número de demanda (DFD) 136 /2025, que foi aprovado sob o número de contratação 61/2025.

O documento DFD encontra-se anexo ao doc. nº 1640078 do processo SEI 23114.907900/2025-64. Nele podem ser verificados os números dos itens, especificações, quantidades e valores estimados aprovados para a contratação.

A natureza da ação que suporta a despesa decorrente da futura contratação são qualificáveis como atividades pois constituem despesas ordinárias e rotineiras da administração, já previstas no orçamento e destinadas à manutenção das ações governamentais preexistentes, dispensando as exigências previstas nos incisos I e II do art. 16 da Lei Complementar nº 101, de 2000.

A ação orçamentária que suporta a despesa decorrente da futura contratação é a 20RL (Funcionamento de Instituições Federais de Educação Profissional e Tecnológica).

A Natureza da Despesa para contratação de serviços aqui demandados (de sonorização, iluminação, montagem de palco, etc.), é a 339039 - Outros Serviços de Terceiros.

A contratação também encontra-se alinhada com o Plano Diretor de Logística Sustentável, destacando-se os seguintes objetivos:

- Promover uma gestão eficiente dos recursos, eliminando o desperdício e buscando uma melhoria contínua dos processos, com o intuito de garantir a qualidade do gasto público na Instituição.
- Revisar e aprimorar os processos de compras e contratações, incorporando critérios de sustentabilidade ambiental nos editais de licitação para aquisição de bens, serviços e obras.

13. Benefícios a serem alcançados com a contratação

13.1. Com essa contratação e a realização dos eventos "Semana do Produtor Rural" pretende-se atender a diversas áreas do meio rural, como agricultura, pecuária, agroindústria, alimentação e nutrição, atividades de apoio agrossilvipastoril, e várias outras atividades que possuem relação com as questões de ensino, cultura e extensão, relativas à prestação de serviços.

13.2. Durante o evento são ofertados cursos de capacitação para diversas áreas ligadas ao desenvolvimento e manutenção das famílias no campo, momentos de troca de conhecimentos e experiências, visando proporcionar bem-estar e qualidade de vida da sociedade, buscando, entre outras coisas:

- fomentar a discussão de temas atuais e relevantes;
- promover a capacitação de agricultores familiares, trabalhadores e produtores rurais em áreas/temáticas consideradas estratégicas para o futuro da produção familiar, agropecuária e agroindustrial no país;
- aprofundar relacionamentos e parcerias produtivas com a sociedade. Tal integração possibilita o desenvolvimento não só de novas tecnologias, soluções e produtos, mas também a qualificação e estímulo à criatividade, à inovação e ao empreendedorismo;
- Prestar o serviço de apoio e consultoria;
- Propiciar o diálogo entre os diversos grupos e a sociedade em geral;

13.3. Esta Equipe de Planejamento considera essencial a contratação dos serviços aqui solicitados buscando atingir máxima eficiência, sustentabilidade, economia e aproveitamento de recursos, visto que para este tipo de evento a UFV/CAF não dispõe de mão-de-obra/serviços afim de atender as especificidades do objeto da licitação.

14. Providências a serem Adotadas

14.1. Esta Equipe de Planejamento considera que não há necessidade de providências a serem adotadas pela administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual.

14.2. Quanto ao ambiente é necessário que o espaço onde serão realizados os eventos esteja liberado para que as empresas possam executar o trabalho de instalação adequadamente e os quadros de energia estejam em funcionamento para a montagem do palco e outras estruturas especificadas neste ETP.

15. Possíveis Impactos Ambientais

15.1. Com relação aos eventuais impactos ambientais, podemos listar, no tocante à instalação e uso das estruturas, dos equipamentos e materiais, a geração de resíduos sólidos através do descarte de embalagens secundárias e terciárias. Tais impactos deverão ser minimizados através do descarte adequado destes resíduos, de acordo com a legislação e normas técnicas aplicáveis.

15.2. A CONTRATADA, no desempenho de suas atribuições, deverá observar, no que for pertinente, as recomendações atinentes à conservação ambiental nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010. Nesta mesma Instrução Normativa temos seu artigo 5º e 6º a saber:

Art. 5º Os órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, quando da aquisição de bens, poderão exigir os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental:

I – que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

II – que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

III – que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento; e

IV – que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifênil-polibromados (PBBs), éteres difênil-polibromados (PBDEs).

Art.6º

I – use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

II – adote medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

III – Observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

IV – forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

V - realize um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes; VI - realize a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006; VII – respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre

resíduos sólidos; e VIII – preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

15.3. A Contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade ambiental, a recepção de bens, embalagens, recipientes ou equipamentos inservíveis e não reaproveitáveis, práticas de desfazimento sustentável, reciclagem dos bens inservíveis e processos de reutilização, nos termos estabelecidos no Decreto nº 7.746 de 05 de junho de 2012, que sejam aplicáveis ao objeto deste Termo.

15.4. Conforme PDI 2024-2029 UFV, existem instrumentos que permitem entender a sustentabilidade como uma estratégia vinculada também aos macroprocessos de governança, como o Plano de Logística Sustentável da UFV, a adesão à Agenda Ambiental da Administração Pública e a Instrução Normativa nº 01 de 2010.

15.5. Esses instrumentos tratam de critérios de sustentabilidade na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras públicas, do incremento de questões relacionadas aos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) em diversos rankings mundialmente relevantes, dentre outros instrumentos que impactam na comunicação e relações institucionais, no planejamento e orçamento, na gestão estratégica e nas avaliações institucionais.

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](#).

FREDERICO MARTINS DE SANTANA

Membro da comissão de contratação

HERBERT FERNANDO MARTINS DE OLIVEIRA

Presidente da Comissão de Contratação

JAIZA ELLEN BORGES CORDEIRO

Membro da comissão de contratação

NUBIA SOARES SANTOS

Membro da comissão de contratação

MARCELINO ALVES MENDES

Membro da comissão de contratação

REJANE MOREIRA MENDES

Membro da comissão de contratação

ROGERIO DUARTE TORRES

Autoridade competente

17. Declaração de Viabilidade

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

17.1. Justificativa da Viabilidade

Trata-se de um procedimento licitatório essencial dado a sua finalidade e por se tratar de um serviço comum, consideremos que esta forma de contratação é perfeitamente viável e que maximiza a probabilidade do alcance dos resultados pretendidos.

Lista de Anexos

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

- Anexo I - Apêndice Único do ETP - Especificações, quantitativos e valores estimados.pdf (111.05 KB)

GRUPO	Solicitação	Item da Solicitação	Item do Pregão	CÓDIGO CATMAT	DESCRIÇÃO (CATMAT)	ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS COMPLEMENTARES	UNIDADE	Quantidade Licitada	Pedido mínimo por empenho	Valor Unitário Estimado (mediana dos valores obtidos)	Valor Total estimado
GRUPO 1	7176	2	2	13757	INSTALAÇÃO / MANUTENÇÃO / OPERAÇÃO / LOCAÇÃO - EQUIPAMENTO DE LUZ / IMAGEM / SOM.	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE CONJUNTO DE EQUIPAMENTOS DE ILUMINAÇÃO DE PALCO I. Conjunto de iluminação de palco: --> 16 moving 5R ou modelo superior. --> 16 refletores par 64; --> 18 refletores Par led; --> 02 mini brutt de 04 lâmpadas; --> 01 máquina de fumaça; --> 01 ventilador, --> 01 mesa DMX avolite ou MA2; --> 01 rack DMX; --> 01 splitter. - Todas as partes deverão ser devidamente conectadas eletricamente, garantindo o correto funcionamento de cada uma delas. A iluminação deve ser fixada em estrutura treliça tipo box truss, conforme solicitado na montagem do palco. - TÉCNICO PARA OPERAR O SISTEMA DE ILUMINAÇÃO: A empresa deverá disponibilizar técnico para manutenção e acompanhamento da iluminação, juntamente com todos os cabos de conexão elétrica, sendo a conexão de todos eles de responsabilidade irrestrita da CONTRATADA, garantindo o funcionamento pleno de todas as partes. - O trabalho de acompanhamento do técnico será necessário sempre durante os momentos de uso dos equipamentos pela organização do evento. - A prestação do serviço ocorrerá por diária, neste caso considera-se a diária 24 horas de evento (o serviço acima solicitado com todos os itens que constam no descritivo constam como uma diária). - O conjunto de iluminação e todos os itens necessários para o funcionamento deste, deverão estar disponíveis e montados para o evento com 24 horas de antecedência ao primeiro dia de evento. - O técnico para operar o sistema de iluminação também deverá estar à disposição, nos horários solicitados pela organização do evento, considerando que a diária é de 24 horas de evento. - A organização de funcionários para os turnos de trabalho dentro da diária ficará sob responsabilidade da empresa contratada. - Incluso: transporte, carga, descarga, montagem, desmontagem, manutenção, mão-de-obra, hospedagem e alimentação da equipe, sempre que necessário. - A CONTRATADA deverá disponibilizar um responsável técnico para emitir Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) ou Termo e Responsabilidade Técnica (TRT), conforme exigível pelo conselho correspondente.	Serviço (diária de 24 horas)	10	5	R\$ 403,33	R\$ 4.033,30

GRUPO	Solicitação	Item da Solicitação	Item do Pregão	CÓDIGO CATMAT	DESCRIÇÃO (CATMAT)	ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS COMPLEMENTARES	UNIDADE	Quantidade Licitada	Pedido mínimo por empenho	Valor Unitário Estimado (mediana dos valores obtidos)	Valor Total estimado
GRUPO 1	7176	3	3	13757	INSTALAÇÃO / MANUTENÇÃO / OPERAÇÃO / LOCAÇÃO - EQUIPAMENTO DE LUZ / IMAGEM / SOM.	SERVIÇO DE SONORIZAÇÃO TIPO V.P.A: 01 Mesa de som digital com no mínimo 48 canais com 12 mandadas auxiliares, com possibilidade de mesa menor com expansor para 48 canais; 01 Multicabo de 48 canais com 50 metros (usados para input/output na mesa); 02 Processadores digitais (stereo); 01 Notebook; 8 Caixas de subgrave com 02 falantes de 18"; 8 Caixas de alta frequência Line Array com falantes de 2x10" + driver TI ou 2x12" + driver TI em guias de onda. MONITOR (PALCO): 01 Mesa de som digital com no mínimo 48 canais com 12 mandadas auxiliares, com possibilidade de mesa menor com expansor para 48 canais; 01 Processador digital para sidefill; 02 Sidefill (esquerdo e direito) cada um contendo 1 caixa para subgrave com falantes de 2x18" e 1 caixa de 3 vias com falantes de 1x15" + 1x10" + driver TI ou contendo 1 caixa para subgrave com falantes de 2x18" + 2 caixas de alta frequência Line Array com falantes de no mínimo 1x10" + driver TI em guias de onda; 08 Monitores com falantes 2x12" + driver TI; 01 Amplificador de fone tipo powerplay com no mínimo 4 vias com fones; 01 sistema para bateria com 1 sub com falante de 2x18" , 1 caixa com falante de 2x12" + driver TI; MICROFONES E ACESSÓRIOS: 02 Microfones sem fio UHF (alcance mínimo 50 metros); 20 Microfones dinâmicos; 01 Kit microfone para bateria com garras/pedestais (mínimo 7 peças); 04 Microfones tipo condensador; 08 Direct Box; 20 Pedestais tipo girafa para microfone; 10 Garras para instrumentos. BACKLINES 02 Amplificadores para guitarra com no mínimo 100w RMS + caixa com falantes 4X12"; 01 Amplificador para contra baixo com no mínimo 300w RMS com 1 caixa com falantes 4x10" + 1x15"; 01 Bateria acústica completa (bumbo, tom 1,tom 2, surdo, caixa, estante de caixa, máquina de chimbal, duas estantes de prato e banco); Sistema de Comunicação com 02 pontos. TÉCNICO DE ÁUDIO PARA OPERAR O SISTEMA: A empresa deverá disponibilizar técnico para operar o som, juntamente com todos os cabos de conexão elétrica, sendo a conexão de todos eles de responsabilidade irrestrita da CONTRATADA, garantindo o funcionamento pleno de todas as partes. O trabalho de acompanhamento do técnico será necessário sempre durante os momentos de uso dos equipamentos pela organização do evento. A prestação do serviço ocorrerá por diária, neste caso considera-se a diária 24 horas de evento (o serviço acima solicitado com todos os itens que constam no descritivo contam como uma diária). O sistema de som e todos os itens necessários para o funcionamento deste, deverão estar disponíveis e montados para o evento com 24 horas de antecedência ao primeiro dia de evento. Incluir: transporte, carga, descarga, montagem, desmontagem,manutenção, mão-de-obra, hospedagem e alimentação da equipe, sempre que necessário. A CONTRATADA deverá ter disponibilidade de atendimento durante toda a vigência da ata, estando a postos a partir de uma semana após contato da CONTRATANTE. A CONTRATADA deverá disponibilizar um responsável técnico para emitir Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) ou Termo e Responsabilidade Técnica (TRT), conforme exigível pelo conselho correspondente.	Serviço (diária de 24 horas)	10	5	R\$ 5.552,82	R\$ 55.528,20
GRUPO 2	7176	1	1	25062	CONFECCÃO DE ESTRUTURAS METÁLICAS	INSTALAÇÃO E MONTAGEM DE ESTRUTURA EM ALUMÍNIO Q30, tipo Box Truss - 4m (A) x 5m (L). - Para personalização da entrada do evento, tipo portal de entrada, com altura de 4 m e largura de 5 m, onde será afixada um banner de 2x4,5m com a logomarca da "Semana do Produtor". O banner será fornecido pela coordenação do evento e deverá ser afixado pela empresa. - A prestação do serviço ocorrerá por diária, neste caso considera-se a diária 24 horas de evento). - A estrutura deverá estar disponível e montada para o evento com 72 horas de antecedência ao primeiro dia de evento. - A organização de funcionários para os turnos de trabalho dentro da diária ficará sob responsabilidade da empresa contratada. - Incluso: transporte, carga, descarga, montagem, desmontagem,manutenção, mão-de-obra, hospedagem e alimentação da equipe, sempre que necessário. - A CONTRATADA deverá ter disponibilidade de atendimento durante toda a vigência da ata, estando a postos a partir de uma semana após contato da CONTRATANTE. - A CONTRATADA deverá disponibilizar um responsável técnico para emitir Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) ou Termo e Responsabilidade Técnica (TRT), conforme exigível pelo conselho correspondente.	Serviço (diária de 24 horas)	20	10	R\$ 586,79	R\$ 11.735,80

GRUPO	Solicitação	Item da Solicitação	Item do Pregão	CÓDIGO CATMAT	DESCRIÇÃO (CATMAT)	ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS COMPLEMENTARES	UNIDADE	Quantidade Licitada	Pedido mínimo por empenho	Valor Unitário Estimado (mediana dos valores obtidos)	Valor Total estimado
GRUPO 2	7176	7	7	24376	INSTALAÇÃO E MONTAGEM DE PALCO	Palco com medidas 10,00 x 8,00 metros, totalizando 80m² (oitenta metros quadrados) em uma ou duas águas em estrutura de alumínio Q30 ou superior; - Piso em compensado naval de 25 mm em pranchas de 2x1 metros. Coberto com lona anti-chamas; - Escadas de acesso com corrimão; - Os degraus deverão possuir espelho com, no máximo, 18cm de altura e piso de, no mínimo, 30cm; - Grades de fechamento nas laterais e no fundo do palco com altura mínima de 0,90cm, com travamento intermediário e rodapés de 20cm. - Fechamento nas laterais, fundo do palco e corrimãos das escadas em tecido tipo lycra praia sunflex na cor preta. Saia de acabamento na frente, laterais e fundo do chão ao piso do palco com tecido de lycra praia sunflex na cor preta. - O palco deverá ter altura mínima de 1,50 metros do chão ao piso do palco e de, no mínimo 5,00 metros do piso do palco ao ponto mais baixo do teto. - House Mix de 3X3 metros com piso à 0,50 metro do chão. - O teto deverá ter estrutura em Q30 ou superior para instalação dos equipamentos de iluminação, conforme necessidade do evento. - Estrutura em Q30 ou superior composta por um Grid 8,00 x 6,00 metros com pé direito de 6,00 metros e 3 linhas e uma estrutura em Q30 ou superior, para LED nas medidas de 6,00 metros de pé direito e 8,00 metros de largura. - Estrutura para montagem do som, tipo asas de PA, nas laterais em Q30 ou superior (sistema fly) ou estrutura tipo grid e seus componentes (sleves, talhas, box truss e cintas de elevação) em estrutura Q30 ou superior para line array. - A empresa responsável deverá disponibilizar funcionários para montagem, bem como para a manutenção e quaisquer eventualidades que possam ocorrer durante a execução do objeto (o evento); - A prestação do serviço ocorrerá por diária, neste caso considera-se a diária 24 horas de evento; - O palco deverá estar disponível e montado para o evento com 72 horas de antecedência ao primeiro dia de evento. - A organização de funcionários para os turnos de trabalho dentro da diária ficará sob responsabilidade da empresa contratada. - Incluso: transporte, carga, descarga, montagem, desmontagem, mão-de-obra, hospedagem e alimentação da equipe, sempre que necessário. - A CONTRATADA deverá disponibilizar um responsável técnico para emitir Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) ou Termo e Responsabilidade Técnica (TRT), conforme exigível pelo conselho correspondente.	Serviço (diária de 24 horas)	10	5	R\$ 3.788,11	R\$ 37.881,10
GRUPO 3	7176	9	11	8729	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PORTARIA/RECEPÇÃO.	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO - NOTURNO (00h00 e 03h00) - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS PARA EVENTO Contratação de pessoa jurídica especializada em prestação de serviços de apoio logístico em eventos, para atender as demandas institucionais realizadas pela Universidade Federal de Viçosa - Campus Florestal, com objetivo de vistoriar, organizar e executar a manutenção, caso seja necessário, do local de realização dos eventos, preocupando-se com o patrimônio da Instituição e o bem estar dos participantes. - Atividades principais: serviços gerais de organização e limpeza de área em que houver movimentação de cargas e mercadorias; prestar auxílio à equipe organizadora do evento em transporte de móveis, equipamentos de som e objetos em geral; Serviços de carga e descarga de materiais e volumes em automóveis. - Turnos de 00h00 às 03h00, podendo haver variação de até 01 (uma) hora a depender da demanda, sempre respeitando a carga horária de 03 (três) horas, conforme o Termo de Referência. - A escala dos serviços será estruturada de acordo com as necessidades da organização dos eventos. - A prestação do serviço ocorrerá por diária, neste caso considera-se uma diária 3 horas de evento (exemplo de como será o cálculo: para 5 dias de eventos, demandamos o trabalho de 2 colaboradores, então iremos contratar 10 diárias para este item). - Os profissionais deverão estar visivelmente uniformizados e identificados. - A organização de funcionários para os turnos de trabalho ficará sob responsabilidade da empresa contratada. - Incluso: quaisquer despesas com os funcionários, transportes, alimentação e outras que possam surgir sempre que necessário. - Importante: Por conter atividades de carga e descarga, transporte de móveis, equipamentos de som e objetos em geral, a contratada deverá disponibilizar colaboradores que não possuam limitações físicas para desenvolver este tipo de tarefa.	Serviço (Turno/diária de 3 horas)	20	10	R\$ 150,00	R\$ 3.000,00
GRUPO 3	7176	10	12	8729	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PORTARIA/RECEPÇÃO.	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SUPORTE E APOIO LOGÍSTICO/ADMINISTRATIVO NOTURNO (Turnos de 18h30 às 00h30) - Serviços Gerais de Apoio à Organização. Contratação de pessoa jurídica especializada em prestação de serviços de apoio logístico em eventos, para atender as demandas institucionais realizadas pela Universidade Federal de Viçosa - Campus Florestal, com objetivo de vistoriar, organizar e executar a manutenção, caso seja necessário, do local de realização do evento, preocupando-se com o patrimônio da Instituição e o bem estar dos participantes. - Execução de atividades de Apoio geral à Organização do evento, como recepção de cursistas, organização de filas, distribuição de materiais dos cursos, orientação de deslocamento aos locais dos cursos, organização de camarins, auxiliar de organização de palco, etc. - Turnos de 18h30 às 00h30, podendo haver variação de até 01 (uma) hora a depender da demanda, sempre respeitando a carga horária de 06 (seis) horas, conforme o Termo de Referência. - A escala dos serviços será estruturada de acordo com as necessidades da organização dos eventos. - Os profissionais deverão estar visivelmente uniformizados e identificados. - A prestação do serviço ocorrerá por diária, neste caso considera-se uma diária 6 horas de evento - Exemplo de como será o cálculo: para 5 dias de eventos, se demandamos a colaboração de 3 profissionais de apoio geral, então iremos contratar 15 diárias para este item. - A organização de funcionários para os turnos de trabalho dentro da diária ficará sob responsabilidade da empresa contratada. - Incluso: quaisquer despesas com os funcionários, transportes, alimentação e outras que possam surgir sempre que necessário.	Serviço (Turno/diária de 6 horas)	40	10	R\$ 184,22	R\$ 7.368,80

GRUPO	Solicitação	Item da Solicitação	Item do Pregão	CÓDIGO CATMAT	DESCRIÇÃO (CATMAT)	ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS COMPLEMENTARES	UNIDADE	Quantidade Licitada	Pedido mínimo por empenho	Valor Unitário Estimado (mediana dos valores obtidos)	Valor Total estimado
GRUPO 3	7176	11	13	25194	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE LIMPEZA	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO NOTURNO EM EVENTOS (Turnos de 18h30 às 00h30) - Diarista para manutenção da organização e limpeza de Banheiro. Contratação de pessoa jurídica especializada em prestação de serviços de apoio logístico em eventos, para atender as demandas institucionais realizadas pela Universidade Federal de Viçosa - Campus Florestal, com objetivo de vistoriar, organizar e executar a manutenção, caso seja necessário, do local de realização do evento, preocupando-se com o patrimônio da Instituição e o bem estar dos participantes. - Execução de serviços de diarista para manutenção da organização e manutenção da limpeza do Banheiro, em estrutura local do evento (fazer reposição de papel higiênico, papel toalha, retirar e trocar sacos de lixo, zelar para não haver destruição dos bens públicos durante o uso pelos participantes do evento, etc); - Os turnos são de 18h30 às 00h30, podendo haver variação de até 01 (uma) hora a depender da demanda, sempre respeitando a carga horária de 06 (seis) horas, conforme o Termo de Referência. - A prestação do serviço ocorrerá por diária, neste caso considera-se uma diária 6 horas de evento (exemplo de como será o cálculo: para 5 dias de eventos, demandamos a colaboração de 2 profissionais diaristas, então iremos contratar 10 diárias para este item). - Importante: Para este item, a empresa deverá fornecer os serviços de 1 homem para o trabalho em banheiro masculino e 1 mulher para o trabalho em banheiro feminino. - Os profissionais deverão estar visivelmente uniformizados e identificados. - Incluso: quaisquer despesas com os funcionários, transportes, alimentação e outras que possam surgir sempre que necessário.	Unidade (Turno/diária de 6 horas)	20	10	R\$ 232,44	R\$ 4.648,80
GRUPO 3	7176	14	10	5380	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SUPORTE E APOIO LOGÍSTICO_DIURNO (Turnos de 06h00 às 12h00 e/ou Turnos de 12h00 às 18h00). Contratação de pessoa jurídica especializada em prestação de serviços de apoio logístico em eventos, para atender as demandas institucionais realizadas pela Universidade Federal de Viçosa - Campus Florestal, com objetivo de vistoriar, organizar e executar a manutenção, caso seja necessário, do local de realização dos eventos, preocupando-se com o patrimônio da Instituição e o bem estar dos participantes. - Execução de atividades de Apoio geral à Organização do evento, como recepção de cursistas, organização de filas, distribuição de materiais dos cursos, orientação de deslocamento aos locais dos cursos, organização de camarins, etc. - A escala dos serviços será estruturada de acordo com as necessidades da organização dos eventos. - Para cada serviço serão consideradas 6 horas de trabalho distribuídas da seguinte forma: --> Tipo 1 (turnos de 06:00 às 12:00) --> Tipo 2 (turnos de 12:00 às 18:00). - Os profissionais deverão estar visivelmente uniformizados e identificados. - A prestação do serviço ocorrerá por diária, neste caso considera-se a diária 6 horas de evento por Tipo descrito acima. - Exemplo de como será o cálculo: para 5 dias de eventos, se demandamos a contratação de 1 colaborador, então iremos contratar 5 diárias para este item (lembrando que as diárias correspondem a turnos de 6 h). - Outro exemplo: se for necessário a utilização de quatro prestações de serviços de apoio logístico em eventos (4 pessoas), para os cinco dias de evento, serão empenhadas vinte diárias. - A organização de funcionários para os turnos de trabalho dentro da diária ficará sob responsabilidade da empresa contratada. - Incluso: quaisquer despesas com os funcionários, transportes, alimentação e outras que possam surgir sempre que necessário. - A CONTRATADA deverá ter disponibilidade de atendimento durante toda a vigência da ata, estando a postos a partir de uma semana após contato da CONTRATANTE.	Serviço (Turno/diária de 6 horas)	40	10	R\$ 184,97	R\$ 7.398,80
GRUPO 4	7176	4	5	17639	INSTALAÇÃO E MONTAGEM - PAINEL / PLACA LUMINOSA	Locação, montagem e desmontagem de painéis de LED P6 com composição mínima totalizando, aproximadamente, 12m2 (4x3), com estrutura em treliças de alumínio Q30 em quantidade suficiente para montagem dos painéis de LED; - Telão composto por 4 placas de Led (de 1m2) na horizontal e 3 placas de Led (de 1m2) na vertical, formando um retângulo de 12 metros quadrados. - Devem vir acompanhados de processadora de vídeo HD e 01 Notebook para apresentação de vídeo durante o evento e técnico para operar a aparelhagem. - A prestação do serviço ocorrerá por diária, neste caso considera-se a diária 24 horas de evento. Os painéis e estrutura deverão estar disponíveis e montados para o evento com 72 horas de antecedência ao primeiro dia de evento. - A organização de funcionários para os turnos de trabalho dentro da diária ficará sob responsabilidade da empresa contratada. - Incluso: transporte, carga, descarga, montagem, desmontagem,manutenção, mão-de-obra, hospedagem e alimentação da equipe, e outros itens sempre que necessário. - Necessária a apresentação de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) ou Termo de Responsabilidade Técnica (TRT), quando aplicável.	Unidade: diária de 24 horas	10	5	R\$ 2.680,49	R\$ 26.804,90
GRUPO 4	7176	5	6	17639	INSTALAÇÃO E MONTAGEM - PAINEL / PLACA LUMINOSA	Locação, montagem e desmontagem de painéis de LED P6 suficiente para totalizar, aproximadamente, 24 m2 (8x3) - Ficarão localizados ao fundo do palco e devem vir acompanhados de equipamento mainpower para energia, processadora de vídeo HD e 01 Notebook para apresentação de vídeo durante o evento e técnico disponível para operar a aparelhagem. - A prestação do serviço ocorrerá por diária, neste caso considera-se a diária 24 horas de evento. Os painéis e estrutura deverão estar disponíveis e montados para o evento com 72 horas de antecedência ao primeiro dia de evento. - A organização de funcionários para os turnos de trabalho dentro da diária ficará sob responsabilidade da empresa contratada. - Incluso: transporte, carga, descarga, montagem, desmontagem,manutenção, mão-de-obra, hospedagem e alimentação da equipe, e outros itens sempre que necessário. - Necessária a apresentação de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) ou Termo de Responsabilidade Técnica (TRT), quando aplicável.	Unidade (diária de 24 horas)	10	5	R\$ 5.429,13	R\$ 54.291,30

[illegible]

ANEXO VI

Pregão SRP 90052/2025

DECLARAÇÃO DE QUE A LICITANTE TEM PLENO CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES E PECULIARIDADES INERENTES À NATUREZA DO TRABALHO

A(nome da licitante), inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu Responsável Sr. (a), portador do CPF nº, DECLARA, sob as penas da lei, para todos os fins, estar familiarizada com a natureza e vulto dos serviços especializados específicos, bem como as técnicas necessárias ao perfeito desenvolvimento da execução do objeto,(discriminar o objeto da licitação).

Declara ainda que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros.

....., de..... de 20....

(assinatura do representante legal do licitante)