



Universidade Federal
de Mato Grosso

PREGÃO ELETRÔNICO

90012/2025

CONTRATANTE (UASG)

(154045 – Fundação Universidade Federal de Mato Grosso)

OBJETO

Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada em atividades logísticas de organização e execução, suporte e acompanhamento de eventos para atender as demandas da Gerência de Graduação e Extensão da Fundação Universidade Federal de Mato Grosso – FUFMT, Campus Universitário do Araguaia.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 50.656,04 (cinquenta mil, seiscentos e cinquenta e seis reais e quatro centavos).

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 29/05/2025 às 09:30hrs (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor preço

MODO DE DISPUTA:

Aberto/Fechado

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM

MARGEM DE PREFERÊNCIA PARA ALGUM ITEM

NÃO.



**Universidade Federal
de Mato Grosso**

EDITAL – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90012/2025

Sumário

1. DO OBJETO	3
2. DO REGISTRO DE PREÇOS	3
3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO	4
4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	6
5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA	8
6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES	9
7. DA FASE DE JULGAMENTO	13
8. DA FASE DE HABILITAÇÃO	14
9. DO TERMO DE CONTRATO	17
10. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	18
11. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA	18
12. DOS RECURSOS	19
13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES	20
14. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	23
15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	23



Universidade Federal
de Mato Grosso

EDITAL – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90012/2025

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO TRADICIONAL Nº 90012-2025

Processo: 23108.008020/2025-92

PREÂMBULO

A Fundação Universidade Federal de Mato Grosso – FUFMT, Fundação Pública instituída pela Lei Nº 5.647, de 10 de dezembro de 1970, inscrita no CNPJ 33.004.540/0001-00, mediante o pregoeiro **EDILSON PEREIRA MARINS** designado pela PORTARIA PROADI-UFMT Nº 11, DE 13 DE JANEIRO DE 2023, torna público para conhecimento dos **interessados** que na data, horário e local indicado, fará realizar licitação na modalidade **Pregão Eletrônico, do tipo menor preço por item, para futura e eventual contratação de empresa especializada em atividades logísticas de organização e execução, suporte e acompanhamento de eventos para atender as demandas da Gerência de Graduação e Extensão da Fundação Universidade Federal de Mato Grosso – FUFMT, Campus Universitário do Araguaia**, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço unitário, conforme as condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste edital e seus anexos. O procedimento licitatório observará integralmente as disposições da **Lei nº 14.133**, de 1º de abril de 2021, **das resoluções e normativos internos da FUFMT**, e observará ainda as demais legislações vigentes, pertinentes ao objeto desta licitação ainda que não relacionadas.

1. DO OBJETO

- 1.1. O objeto da presente licitação **é o registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada em atividades de logísticas de organização e execução, suporte e acompanhamento de eventos para atender as demandas da Gerência de Graduação e Extensão da Fundação Universidade Federal de Mato Grosso – FUFMT**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 1.2. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

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



3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

- 3.1. Poderão participar deste certame os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação e que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).
- 3.2. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.
- 3.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 3.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 3.5. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 3.6. Em TODOS OS ITENS a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.**
- 3.7. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.
- 3.8. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.
- 3.9. Não poderão disputar esta licitação:
 - 1.0.1 aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
 - 1.0.2 empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
 - 1.0.3 autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;



- 1.0.4 empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 1.0.5 pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 1.0.6 aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 1.0.7 empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 1.0.8 pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 1.0.9 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 1.1. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.2. O impedimento de que trata o item 3.9.5 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 1.3. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.9.3 e 3.9.4 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 1.4. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 1.5. O disposto nos itens 3.9.3 e 3.9.4 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.



- 1.6. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.7. A vedação de que trata o item 3.10 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

2. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 2.0. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.
- 2.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 2.2. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 8.1.1 e 8.12.1 deste Edital.
- 2.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
- 2.3.1 está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
 - 2.3.2 não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
 - 2.3.3 não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
 - 2.3.4 cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.



- 2.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 2.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.
- 2.5.1 No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;
- 2.5.2 Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
- 2.6. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica:
- 2.6.1 de cujo capital participe outra pessoa jurídica;
- 2.6.2 que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;
- 2.6.3 de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;
- 2.6.4 cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;
- 2.6.5 cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;
- 2.6.6 constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;
- 2.6.7 que participe do capital de outra pessoa jurídica;
- 2.6.8 que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de



empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

2.6.9 resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;

2.6.10 constituída sob a forma de sociedade por ações.

2.6.11 cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.12 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade



promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

- 2.14. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 2.15. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

3. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 3.0. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 3.0.1 valor unitário do item;
 - 3.0.2 Quantidade cotada, devendo respeitar o mínimo previsto no Termo de Referência.
- 3.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 3.1.1 O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.
- 3.2. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 3.3. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 3.4. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 3.5. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 3.6. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.
- 3.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência/Projeto Básico, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de



fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

- 3.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação.
- 3.9. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
- 3.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência;
- 3.11. O descumprimento das regras supramencionadas pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

4. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 4.0. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 4.1. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 4.2. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão e os licitantes.
- 4.3. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 4.4. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.
- 4.5. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 4.6. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 4.7. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **de R\$ 5,00 (cinco reais)**.



- 4.8. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 4.9. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 4.10. Caso seja adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa “aberto/fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 4.10.1 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 4.10.2 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 4.10.3 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem de classificação.
- 4.10.4 Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 4.10.5 Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 4.11. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 4.12. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 4.13. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 4.14. No caso de desconexão com o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, no decorrer da etapa competitiva da licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 4.15. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.



- 4.16. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 4.17. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial, caso a contratação não se enquadre nas vedações dos §§1º e 2º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 4.17.1 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento), serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 4.17.2 A licitante mais bem classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 4.17.3 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de até 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 4.17.4 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 4.17.5 A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.
- 4.18. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 4.19. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:
- 4.19.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;



- 4.19.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
 - 4.19.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
 - 4.19.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 4.19.2 Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 4.19.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
 - 4.19.2.2. empresas brasileiras;
 - 4.19.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
 - 4.19.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
- 4.20. Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.
- 4.21. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 4.21.1 A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
 - 4.21.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
 - 4.21.3 O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.



4.21.4 O Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

4.21.5 É facultado ao Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

4.22. Após a negociação do preço, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

5. DA FASE DE JULGAMENTO

5.0. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021, legislação correlata e no item 3.9 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

5.0.1 SICAF;

5.0.2 Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portal.datransparencia.gov.br/pagina-interna/603244-cnep>); e.

5.1. A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa licitante.

5.1.1 A consulta no CNEP quanto às sanções previstas na Lei nº 8.429, de 1992, também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa licitante, se houver, por força do art. 12 da citada lei.

5.2. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

5.2.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

5.2.2 O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

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



- 5.3. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.
- 5.4. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.
- 5.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 5.5.1 conter vícios insanáveis;
 - 5.5.2 não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência/Projeto Básico;
 - 5.5.3 apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
 - 5.5.4 não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
 - 5.5.5 apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 5.6. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 5.7. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, que comprove:
- 5.7.1 que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
 - 5.7.2 inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 5.8. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 5.9. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.



6. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

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

6.3.1 Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o Termo de Referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

6.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou cópia.

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

6.6. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

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

6.8. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas



convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

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

6.9.1 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

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

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

6.11. A verificação pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

6.11.1 Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **no prazo de 2 (duas) horas**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão.

6.11.2 Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

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

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

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

6.13. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:



- 6.13.1 complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
- 6.13.2 atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 6.14. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 6.15. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.12.1.
- 6.16. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.
- 6.17. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.
- 6.18. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

7. DO TERMO DE CONTRATO

- 7.0. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado termo de contrato, ou outro instrumento equivalente.
- 7.1. O adjudicatário terá o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 7.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá: a) encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), para que seja assinado e devolvido no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, a contar da data de seu recebimento; b) disponibilizar acesso a sistema de processo eletrônico para que seja assinado digitalmente em



até **5 (cinco) dias úteis**; ou c) outro meio eletrônico, assegurado o prazo de **5 (cinco) dias úteis** para resposta após recebimento da notificação pela Administração.

7.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:

7.3.1 referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

7.3.2 a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas neste Edital;

7.3.3 a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

7.4. Os prazos dos itens 9.2 e 9.3 poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

7.5. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

7.6. Na assinatura do contrato ou instrumento equivalente será exigido o Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal – Cadin e a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

7.6.1 A existência de registro no Cadin constitui fator impeditivo para a contratação.

8. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.0. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de **02 (dois) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

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

8.1.1 a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

8.1.2 a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

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

8.3. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência/Projeto Básico, com a indicação do



licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

- 8.4. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
- 8.5. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.
- 8.6. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

9. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

- 9.0. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:
 - 9.0.1 dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação e excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 26 da Lei nº 14.133, de 2021; e
 - 9.0.2 dos licitantes que mantiverem sua proposta original
- 9.1. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.
 - 9.1.1 A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.
 - 9.1.2 Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
- 9.2. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
 - 9.2.1 quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou
 - 9.2.2 quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462, de 2023.



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

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

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

10. DOS RECURSOS

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

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

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

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

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

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

10.2.4 na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

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

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

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



- 10.6. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 10.7. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 10.8. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 10.9. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico **SEI UFMT, podendo ainda ser solicitada cópia digital por meio do e-mail gl.proadi@ufmt.br**.

11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

- 11.0.1 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão durante o certame;
- 11.0.2 salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
- 11.0.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - 11.0.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - 11.0.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
 - 11.0.2.4. deixar de apresentar amostra;
 - 11.0.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital.
- 11.0.3 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 11.0.4 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 11.0.5 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- 11.0.6 fraudar a licitação;



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

- 11.0.7.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 11.0.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 11.0.7.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

11.0.8 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

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

11.1.1 advertência;

11.1.2 multa;

11.1.3 impedimento de licitar e contratar e

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

11.2. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.2.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

11.2.2 as peculiaridades do caso concreto;

11.2.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.2.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

11.3. A multa será recolhida no prazo máximo de **30 (trinta) dias úteis**, a contar da comunicação oficial.

11.3.1 Para as infrações previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

11.3.2 Para as infrações previstas nos itens 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7, 13.1.8 e 13.1.9, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.



- 11.4. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 11.5. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 11.6. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da UNIÃO, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 11.7. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7, 13.1.8 e 13.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133, de 2021.
- 11.8. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 13.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.
- 11.9. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 11.10. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 11.11. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 11.12. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.



- 11.13. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à UNIÃO.
- 11.14. Para a garantia da ampla defesa e contraditório dos licitantes, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.
- 11.14.1 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.

12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 12.0. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.
- 12.1. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 12.2. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: gl.proadi@ufmt.br, ou por petição dirigida ou protocolada, **via Sistema Eletrônico de Informações – SEI.**
- 12.3. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 12.4. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, nos autos do processo de licitação.
- 12.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 13.0. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 13.1. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão.
- 13.2. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.



- 13.3. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 13.4. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 13.5. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 13.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 13.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 13.8. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 13.9. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://www.ufmt.br/publicacoes?page=1&category=6&dateStart=&dateEnd=>
- 13.10. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 13.10.1 Anexo I - Termo de Referência;
 - 13.10.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar;
 - 13.10.2 Anexo II – Minuta de Ata de Registro de Preços;
 - 13.10.3 Anexo III – Minuta de Termo de Contrato;

Cuiabá - MT, 24 de abril de 2025.

Edital Elaborado por:

Jéssica Pereira
Assistência da Coordenação



**Universidade Federal
de Mato Grosso**

EDITAL – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90012/2025

Aprovado por:

Heraldo Afonso Ribeiro
Coordenador de Gestão de Contratações

MODELO DE TERMO DE REFERÊNCIA
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
SERVIÇOS COM E SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, OBRAS E SERVIÇOS DE
ENGENHARIA, EXCETO TIC
LICITAÇÃO E CONTRATAÇÃO DIRETA



FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO

(Processo Administrativo nº 23108.008020/2025-92)

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 022-2025

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada em atividades logísticas de organização e execução, suporte e acompanhamento de eventos para atender as demandas da Gerência de Graduação e Extensão da Fundação Universidade Federal de Mato Grosso – FUFMT, Campus Universitário do Araguaia, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	SERVIÇO DE DECORAÇÃO para o evento de Colação de Grau a ser realizado em 01 dia, contendo os seguintes itens: Forração do fundo e das laterais do palco, em tecido preto, com altura e tamanho adequado ao espaço do palco, adornado com tecidos na cor branca ou azul; Adequação do palco para a acessibilidade e segurança, com a instalação de duas entradas/saídas (escada ou rampa), caso o espaço não apresente tal estrutura; 200 cadeiras sem braço para os formandos, sendo elas de ferro ou acrílico, com assento estofado; Mesa de honra para até 15 lugares, forrada, com cadeiras sem braço de ferro ou acrílico, com assento estofado; 08 mesas de apoio no	17019	Unidade = 1 dia de evento	04	5.282,50	21.130,00

	palco, com tamanho aproximado de 1mx1m, forradas; 01 mesa em ferro ou madeira para assinatura da ata para até 03 lugares; 01 Púlpito em acrílico ou madeira, em tamanho compatível para o apoio de pastas e documentos necessários ao Mestre de Cerimônia do evento de Colação de Grau; 09 arranjos de flores naturais, em tamanho adequado ao evento, sendo 08 com colunas para o corredor de entrada do cortejo e 01 para a frente da mesa de honra /palco; Tapete, do tipo passarela com tecido antiderrapante, em tamanho adequado para cobrir todo o corredor do evento, adequadamente preso ao piso; Tapete, do tipo passarela com tecido antiderrapante, em tamanho adequado para ser instalado em frente à mesa de honra, adequadamente preso ao piso; Limpeza do local no pré, durante e pós evento, sendo necessário, no mínimo: Limpeza do palco, espaço destinado ao público e de recepção antes da montagem do evento, com os materiais necessários; Limpeza dos banheiros existentes no local durante os dias do evento de Colação de Grau, com os materiais necessários; Limpeza do palco, espaço destinado ao público e de recepção depois da realização do evento, com os materiais necessários; Disponibilização dos materiais de higienização e adequação do espaço físico durante o evento: papel higiênico, papel toalha, sabão líquido, copos descartáveis em quantidade compatível com o evento. LOCALIDADE DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: Barra do Garças/MT.					
2	SERVIÇO DE DECORAÇÃO da área	17019	Unidade =	04	1.533,25	6.133,00

	de recepção dos formandos e convidados do evento de Colação de Grau, a ser realizado em 01 dia, contendo os seguintes itens, todos em bom estado de conservação: 02 sofás de, no mínimo, 2 lugares; 02 poltronas ou 4 pufs de 60 x 60 cm; 02 aparadores; 02 tapetes decorativos em tamanho mínimo de 200 x 150 cm; 04 arranjos com flores naturais, montados sobre colunas; Iluminação e forração em tecidos para a decoração do espaço montado. LOCALIDADE DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: Barra do Garças/MT.		1 dia de evento			
3	SERVIÇO DE SOM para 01 dia de evento de Colação de Grau, sendo necessários os equipamentos descritos abaixo: 04 Lines; 02 Sub de 12 mil watts; 03 Monitores de chão; 01 Mesa de áudio 14 canais; 02 Microfones sem fio; 01 Microfone com fio; 01 Pedestal; 01 Notebook; 01 Operacional para som; 02 Montadores dos equipamentos. SONOPLASTIA: 01 Operador de áudio disponível durante todo evento. O operador deverá acompanhar todo o evento, sendo responsável por executar o roteiro de músicas encaminhado pelo Cerimonial da UFMT, bem como estar presente no dia do ensaio geral. LOCALIDADE DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: Barra do Garças/MT.	17019	Unidade = 1 dia de evento	04	2.166,66	8.666,64
4	SERVIÇO DE ILUMINAÇÃO DE PALCO, contendo os seguintes itens: 06 Canhões de Luz 200w cada, frontal; 20 Canhões de Luz Led, cores	17019	Unidade = 1 dia de	04	2.076,34	8.305,36

	azul e branca, direcionados às cadeiras dos formandos; 20 Canhões de Luz Led, cores azul e branca, para iluminar a decoração das paredes do fundo do palco. TRELIÇA: 02 Torres de 4m para fixar canhões de luz de palco. LOCALIDADE DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: Barra do Garças/MT.		evento			
5	SERVIÇO DE MESTRE DE CERIMÔNIA com experiência na realização de cerimônias de Colação de Grau para atender 04 horas por dia, durante os dias de evento, bem como mais 04 horas no dia do ensaio geral. LOCALIDADE DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: Barra do Garças/MT.	17019	Unidade = 1 dia de evento	04	805,26	3.221,04
6	SERVIÇOS DE LAVANDERIA E PASSADORIA de pelerines e de toalhas de mesa utilizados no evento de Colação de Grau a ser realizado em 01 dia, conforme abaixo: Lavagem, secagem e passadoria de 88 pelerines; Lavagem, secagem e passadoria de toalhas de mesas com as seguintes medidas: 01 toalha 400 X 225 cm; 01 toalha 392 X 314 cm; 01 toalha 346 X 310 cm; 01 toalha 300 x 200 cm; 01 toalha 260 X 225 cm; 03 toalhas de 140 X 140 cm. Os serviços deverão ser executados com produtos que não afetem a composição dos tecidos. Os pelerines e as toalhas de mesa deverão ser coletados no endereço do Campus do Araguaia, em horário comercial e em dia preestabelecido, e devolvidos, no mesmo endereço, prontos para uso, no prazo máximo de	17019	Unidade = 1 dia de evento	04	800,00	3.200,00

24 (vinte e quatro horas) antes do evento de Colação de Grau.					
LOCALIDADE DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: Barra do Garças/MT.					
Valor Total : R\$ 50.656,04					

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar nº 022/2025.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano, contado da emissão da ordem de fornecimento, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

1.5. Os valores de referência constantes na tabela - item 1.1 tratam-se dos valores máximos aceitáveis para a contratação em tela.

1.6. Em conformidade com o Art. 40, II, da Lei nº 14.133/2021, quando a pertinente, as compras públicas serão processadas através do Sistema de Registro de Preços – SRP .

1.7. Conforme Decreto nº 11.462/2023, o Sistema de Registro de Preços – SRP poderá ser utilizado nas seguintes hipóteses:

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

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

1.8. Em face ao exposto, entende-se que a presente licitação se enquadra a hipótese prevista no inc. V do decreto supracitado, os serviços objetos deste termo de referência deverão ser contratados pelos Sistema de Registro de Preços – SRP.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme DFD nº 032/2025, o qual originou a contratação nº 031/2025 no sistema PGC.

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

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

3.2. Contratação de empresa especializada em serviços/atividades de organização, execução, suporte, acompanhamento de eventos, decoração de espaços, mestre de cerimônia, sonorização, iluminação, lavanderia e passadoria de pelerines e toalhas de mesa, locações de itens, tais como: mesa de honra, cadeiras de ferro sem braço, estrutura treliçada em alumínio, tapete de forração, painel de fundo decorativo; toalhas de mesa, poltronas, sofás, arranjos florais naturais, etc. Todos os itens e serviços descritos acima visam atender a necessidade de eventos da Gerência de Graduação e Extensão da Universidade Federal de Mato Grosso - Câmpus Universitário do Araguaia, de acordo com as atividades previstas para ocorrerem no exercício 2025.

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 nos critérios contidos no Art. 6º da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG bem como no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:
- 4.2. Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- 4.3. Adotar medidas para cumprimento da coleta seletiva racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água.
- 4.4. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- 4.5. Lei nº 10.098, de 2000 (Normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida) e Decreto nº 5.296, de 2004 (Regulamenta Lei nº 10.098, de 2000);
- 4.6. Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos;
- 4.7. Decreto 9.177, de 2017 (Regulamenta o art. 33 da Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, e complementa os art. 16 e art. 17 do Decreto nº 7.404, de 23 de dezembro de 2010 e dá outras providências.);
- 4.8. Resolução CONAMA nº 401, de 04/11/2008 (Estabelece os limites máximos de chumbo, cádmio e mercúrio para pilhas e baterias comercializadas no território nacional e os critérios e padrões para o seu gerenciamento ambientalmente adequado, e dá outras providências.);
- 4.9. Instrução Normativa IBAMA nº 08, de 03/09/2012 (Institui, para fabricantes nacionais e importadores, os procedimentos relativos ao controle do recebimento e da destinação final de pilhas e baterias ou produto que as incorporem.);
- 4.10. Dar destinação correta, visando minimizar impacto ambiental, nos itens utilizados nos eventos, tais como copos descartáveis, papel toalha e papel higiênico, além de destinação correta a eventuais descartes de pilha e/ou equipamentos danificados.

Demais requisitos

- 4.11. **Os serviços serão prestados na Cidade de Barra do Garças - MT, sendo que o local será definido de acordo com o cronograma de cada evento, ficando sob responsabilidade da CONTRATANTE indicar a hora e local onde os serviços deverão ser executados;**
- 4.12. **Deverá ser realizada visita ao local de realização do evento, para indicação dos locais de montagem e melhor compreensão dos serviços a serem prestados, a qual deverá ser previamente agendada com a Gerência de Graduação e Extensão, telefone (66) 3402-0738, e-mail: gge.cua@ufmt.br, com antecedência mínima de 4 (quatro) dias corridos antes do início do evento;**
- 4.13. **A empresa CONTRATADA deverá atender os aspectos de qualidade que se espera de prestação de serviços de logística e eventos, fornecendo materiais e serviços em perfeitas condições de funcionamento, prezando sempre pela segurança de todos os envolvidos, estando submetida também aos seguintes requisitos:**

4.14. CERIMONIAL - MESTRE DE CERIMÔNIA

4.15. O Mestre de Cerimônia deverá ser capacitado para a execução do serviço de condução da cerimônia, além de possuir características indispensáveis para a realizar o trabalho, tais como: dicção clara, boa oratória e entonação, habilidades de lidar com imprevistos e sinalizar outras cerimônias que já prestou essa função, como experiência para realizar o trabalho.

4.16. O profissional contratado deverá comparecer à Gerência de Graduação e Extensão do Campus Universitário do Araguaia, da UFMT, com antecedência de 01 (um) dia para o ensaio da Colação de Grau, conforme calendário do evento, para receber as orientações finais necessárias e garantir a pontualidade e a qualidade da prestação do serviço contratado, bem como para os testes de som.

4.17. O serviço tem previsão de término até às 19h, no dia do ensaio, e até às 23h, no dia do evento de Colação de Grau. O Mestre de Cerimônia deverá estar trajado com traje social. Será marcada uma reunião presencial, anterior à data do evento, para a entrega do roteiro da Cerimônia e para os alinhamentos e orientações. Esta reunião será no ensaio geral da Colação de Grau do qual o profissional participará.

4.18. FORNECIMENTO DE MATERIAIS E SERVIÇOS PARA DECORAÇÃO E AMBIENTAÇÃO

4.19. Os materiais de Decoração e Ambientação deverão ser disponibilizados e montados no ambiente de realização em até 03 (três) horas antes do início dos eventos, conforme local pré-definido pela CONTRATANTE;

4.20. Os modelos dos arranjos deverão ser apresentados para aprovação da administração no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas antes do início dos eventos;

4.21. As cadeiras fornecidas para os eventos deverão ser de boa qualidade e conservação, bem como deverão estar devidamente limpas e higienizadas. Não poderão apresentar aspecto de material velho, sujo ou não higienizado. As cadeiras fornecidas para os eventos poderão ser reprovadas pela Fiscalização, devendo ser prontamente substituídas.

4.22. Todo o espaço de realização do evento deverá ser limpo após a montagem das estruturas, resultando em um ambiente limpo para a realização dos eventos, bem como a manutenção da limpeza e higienização durante a realização dos eventos, com atenção redobrada nos banheiros e fornecimento dos materiais necessários, como papel higiênico, papel toalha, etc.

4.23. Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, estrutura física e materiais e objeto do futuro contrato. Arcar com salários, horas extras, adicionais, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, auxílio refeição, auxílio-transporte, uniforme completo, equipamentos de segurança e outras despesas que, porventura, venham a ser criadas e/ou exigidas pelo Governo em todas suas esferas de poder referentes a seus funcionários. Devem responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE;

4.24. Responder por qualquer dano pessoal e/ou material causado por seus funcionários/dirigentes, direta ou indiretamente à CONTRATANTE ou a terceiros decorrente de culpa ou dolo, em razão da execução do objeto da contratação;

4.25. Instruir os seus profissionais quanto à prevenção de acidentes e incêndios, assumindo, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica com relação a acidentes do trabalho durante a execução dos serviços contratados ou em conexão com eles, independentemente do local do evento;

4.26. Instruir os seus profissionais quanto à prevenção de acidentes e incêndios, assumindo,

também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica com relação a acidentes do trabalho durante a execução dos serviços contratados ou em conexão com eles, independentemente do local do evento;

4.27. Assessorar a CONTRATANTE no planejamento e levantamento de todos os serviços e necessidades para a realização dos eventos, garantindo o acompanhamento dos eventos até a sua finalização;

4.28. Adotar medidas de organização para a prestação dos serviços solicitados no prazo estipulado, de acordo com as condições e especificações estabelecidas no Termo de Referência;

4.29. Fornecer, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, relatório de situação das atividades a serem desenvolvidas e desenvolvidas nos eventos em curso;

4.30. Providenciar a imediata troca de qualquer material ou equipamento julgado inadequado ou que não atenda às necessidades da CONTRATANTE durante a realização dos eventos;

4.31. Responder e responsabilizar-se por quaisquer danos causados direta ou indiretamente a bens de propriedade da CONTRATANTE ou de terceiros, quando estes tenham sido ocasionados por seus empregados/profissionais por ocasião dos serviços prestados;

4.32. Manter os seus empregados devidamente identificados por crachá, quando em trabalho, devendo substituí-los imediatamente, caso sejam considerados inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares da CONTRATANTE, bem como prover os equipamentos de segurança (EPIs) necessários à realização do trabalho;

4.33. Repor imediatamente os profissionais a serviço dos eventos, no caso de ausência ou dispensa;

4.34. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração praticada por seus empregados, desde que relacionadas à prestação dos serviços contratados;

4.35. Comunicar ao fiscal do contrato ou de outro instrumento hábil que o substitua, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos solicitados;

4.36. Manter, durante toda a vigência do contrato ou de outro instrumento hábil que o substitua, as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

4.37. Zelar pela perfeita execução dos serviços, sanando as eventuais falhas imediatamente após sua verificação;

4.38. Indicar formalmente e por escrito, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da assinatura do contrato ou de outro instrumento hábil que o substitua, preposto e/ou responsável para estabelecer contatos com a CONTRATANTE;

4.39. Orientar os seus empregados quanto à conduta na prestação dos serviços, observando-se as normas e regulamentos internos da CONTRATANTE;

4.40. Comunicar, por escrito, eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando razões justificadoras, que serão objeto de apreciação pela CONTRATANTE;

4.41. Manter limpo os locais, após montagem/desmontagem, onde foram realizados os serviços de instalação de quaisquer dos itens contratados;

4.42. Responsabilizar-se por todo o tipo de transporte de material, ferramentas, funcionários e equipamentos para os locais dos eventos e responsabilizar-se pela equipe de funcionários, bem como pelo material necessário para a realização dos serviços;

4.43. Responsabilizar-se pelos custos de montagem e desmontagem de equipamentos\materiais, inclusive nas ocasiões de mudança de local de realização dos eventos. Entenda-se "montagem e desmontagem" como instalação e desinstalação de todos os materiais/equipamentos necessários. A montagem dos equipamentos\materiais necessários deve estar finalizada com antecedência mínima de 6 (seis) horas do início dos eventos;

4.44. Responsabilizar-se pela prestação do serviço, observando-se os prazos previamente definidos na Ordem de Fornecimento, que deverá ser emitida pela CONTRATANTE com antecedência mínima de 20 (vinte) ou máxima de 10 (dez) dias da realização do evento;

4.45. É vedada a subcontratação total do objeto deste Termo de Referência;

4.46. Executar vistoria prévia nos locais escolhidos para sediar os eventos para verificação das condições técnicas dos locais, bem como efetuar medição para análise da viabilidade de montagem de palco e capacidade de pessoas;

4.47. A equipe enviada aos eventos deverá trabalhar em conjunto com o Coordenador do Cerimonial, seguindo suas orientações de arrumação e resolução de eventuais problemas durante os eventos;

4.48. A contratação deverá prever, no que couber, práticas de sustentabilidade nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010;

4.49. As empresas licitantes, adjudicatárias e contratadas estarão sujeitas às penalidades cabíveis previstas na Lei de Licitações e Contratos Administrativos nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

4.50. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato ou de outro instrumento hábil que o substitua.

Subcontratação

4.51. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.52. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelo fato da contratação não apresentar complexidade, não haver emprego de regime de dedicação exclusiva de mão de obra e, por fim, os serviços serão executados sob demanda.

Vistoria

4.53. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços por se tratar de locações de materiais os quais serão montados/instalados provisoriamente conforme demanda e nos locais indicados na Ordem de Fornecimento/serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.2. Uma Cerimônia de Colação de Grau a cada semestre letivo, devendo ser realizada em 01 (uma) noite, com público estimado de até 1.500 (mil e quinhentas) pessoas, por evento, compreendendo as pessoas convidadas, os formandos, os servidores homenageados e as autoridades componentes da mesa de honra;

5.3. A CONTRATANTE demanda Alvará que deverá ser providenciado, por conta da CONTRATADA após vistoria do corpo de bombeiros para análise das condições de segurança;

5.4. Todas as estruturas montadas deverão ter acesso para portadores de necessidades especiais,

bem como o espaço físico locado para a realização dos eventos;

- 5.5. A CONTRATADA dos itens que contemplam DECORAÇÃO de eventos deverá fornecer materiais de higiene pessoal, como papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido durante a realização do evento;
- 5.6. Os locais de realização dos eventos deverão ser entregues limpos após a realização destes;
- 5.7. Os arranjos florais devem ser de flores naturais, conforme descrito no TR;
- 5.8. Deverão ser fornecidas mesas, cadeiras de ferro com assento estofado, conforme descrição no TR;
- 5.9. Deve ser providenciada estrutura para painéis e iluminação conforme descrito no TR;
- 5.10. Deve ser disponibilizado mesa para assinatura de ata, sofás, aparadores para o Lounge conforme descrição no TR;
- 5.11. Início da execução do objeto: conforme cronograma a ser repassado pela Gerência de Graduação do Campus Universitário do Araguaia;
- 5.12. De forma geral, espera-se entregar para a sociedade um evento de qualidade, com uma boa sonorização, uma boa iluminação, decoração e espaço físico apresentáveis;
- 5.13. Toda a estrutura e materiais serão avaliados pela fiscalização e aferidos conforme IMR - Índice de Medição de Resultados;
- 5.14. 4. Local de prestação dos serviços - Os serviços serão prestados na Cidade de Barra do Garças, sendo que a data será definida conforme Calendário Acadêmico e o local e o horário serão definidos de acordo com o cronograma de cada evento, ficando sob responsabilidade da CONTRATANTE indicar a data, o horário e o local onde os serviços deverão ser executados;
- 5.15. A prestação dos serviços terá início após o recebimento da Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento. Após a emissão da Ordem de Fornecimento, poderão ser emitidas, conforme a demanda, Ordens de Serviços pela Gerência de Graduação do Campus para início dos serviços, de acordo com o cronograma dos eventos.

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. 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.
- 6.3. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente (ordem de fornecimento/serviços), o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

- 6.5. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 6.6. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da

empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.8. 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.

6.9. 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.

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

6.11. 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.

6.12. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.13. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente a aferição da qualidade da prestação dos serviços através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no anexo A para, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

Fiscalização Administrativa

6.20. 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.

6.21. 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

6.22. Cabe ao gestor do contrato:

6.23. O gestor do contrato é o responsável pela análise da documentação encaminhada pela fiscalização técnica e administrativa, emitindo o ateste e o recebimento definitivo dos serviços, momento em que comunicará a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR) e valores apurados.

6.24. 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.

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

6.26. 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.

- 6.27. 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.
- 6.28. 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.
- 6.29. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto neste Termo de Referência para aferição da qualidade da prestação dos serviços.
- 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:
- a) não produziu os resultados acordados,
 - b) deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - c) deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 7.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

Do recebimento

- 7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **02 (dois) dias**, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.
- 7.5. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 7.6. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.
- 7.7. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 7.8. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 7.9. 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.
- 7.10. 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.
- 7.11. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.12. 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.

7.13. 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.

7.14. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **05 (cinco) 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:

- a) 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.
- b) 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;
- c) Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- d) Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- e) Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.15. 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.

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

7.17. 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

7.18. 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.

7.19. 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

7.20. 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.

7.21. 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.

7.22. 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.

7.23. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- b) 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.

7.24. 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.

7.25. 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.

7.26. 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.

7.27. 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

7.28. 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.

7.29. 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 Nacional de Preços ao Consumidor (IPCA) de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.34.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.33. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele

regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Cessão de crédito

7.67 É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.70 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.

7.71 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.

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

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:

- a) Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) 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;
- c) 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.
- d) Multa:

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 que for fixado no momento da sua aplicação, 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 Sicafe 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:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante; e
- e) 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.

8.13. 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 POR ITEM**.

Regime de Execução

9.2. O regime de execução do objeto será a **EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**, segundo o disposto no inciso XXVIII do Art. 6º da Lei nº 14.133/21.

9.3. De acordo com a natureza dos serviços, objeto desta contratação, a adoção do regime de empreitada por preço unitário é o mais indicado, uma vez que a execução dos serviços será por preço certo de unidades determinadas, com controle e medição dos serviços e o pagamento de acordo com os serviços efetivamente executados.

Exigências de habilitação

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

I) 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.

II) 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 Procuradoria-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.

III) Qualificação Econômico-Financeira

9.23. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

9.24. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

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

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

9.26. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

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

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

9.29. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital **mínimo de 10% do valor estimado da contratação.**

9.30. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

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

IV) Qualificação Técnica

9.32. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

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

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é **de R\$ 50.656,04 (cinquenta mil, seiscentos e cinquenta e seis reais e quatro centavos)**, conforme custos unitários apostos no item 1.1 deste instrumento.

ITEM	QTDE	Preço 1 (Fornecedor 1)	Preço 2 (UFMT - PE nº 90042/2024)*	Preço 3 (UFMT - PE nº 90017/2024)	Preço 4 (IF SUDESTE MT - PE nº 90001/2024)	Preço 5 (UFR - PE nº 006/2024)	VALOR UNIT. MÉDIO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	04	3.600,00	6.965,00 (Item 2 do PE)	-	-	-	5.282,50	21.130,00
2	04	1.700,00	1.366,50 (Item 3 do PE)	-	-	-	1.533,25	6.133,00
3	04	2.000,00	-	2.500,00 (Item 9 do PE)	2.000,00 (Item 53)	-	2.166,66	8.666,64
4	04	2.000,00	-	-	-	2.152,68 (item 7)	2.076,34	8.305,36
5	04	-	683,00 (Item 5 do PE)	930,00 (Item 11 do PE)	-	802,78 (item 14)	805,26	3.221,04
6	04	800,00	-	-	-	-	800,00	3.200,00
TOTAL (R\$)								50.656,04

*Valor Unitário dos itens do PE nº 90042/2024

A estimativa do valor da contratação para a instrução da Planilha de Referência do presente TR atende a IN Nº 65/2021 que determina que, para a realização da pesquisa de preços, devem ser seguidos os parâmetros abaixo indicado:

Art. 5º A pesquisa de preços, para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente; IV - pesquisa direta com, no

mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital.

Foram encaminhados e reencaminhados vários e-mails com solicitação de cotação para fornecedores que atuam no mercado de serviços de organização de eventos, no entanto, obtivemos o retorno de 2 empresas e somente 01 orçamento pode ser utilizado.

Considerando a singularidade do serviço, não foi possível a obtenção de 3 (três) cotações para todos os itens, uma vez que as descrições dos serviços que o Campus Universitário do Araguaia necessita nem sempre era contemplado pelos pregões realizados por outras instituições.

Para o Preço 2, foi utilizado o PE SRP nº 90042/2024) da Universidade Federal de Mato Grosso (UASG 154045). Para o valor unitário, foi utilizada uma memória de cálculo considerando metade do valor unitário dos itens da ARP, uma vez que as Cerimônias de Colação de Grau do Campus Universitário do Araguaia ocorrem somente em 01 (um) dia de evento.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/unidade: [...];
- II) Fonte de recursos: [...];
- III) Programa de trabalho: [...];
- IV) Elemento de despesa: [...]; e
- V) Plano interno: [...].

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Barra do Garças-MT, 04 de março de 2025.

gov.br Documento assinado digitalmente SUELENE ANANIAS DA SILVA Data: 07/04/2025 09:01:45-0300 Verifique em https://validar.iti.gov.br Membro da comissão de contratação	gov.br Documento assinado digitalmente JOSELIA DE SOUZA OLIVEIRA Data: 07/04/2025 08:57:48-0300 Verifique em https://validar.iti.gov.br Membro da comissão de contratação
gov.br Documento assinado digitalmente SUZY CRISTINA MARTINS CARRIJO Data: 07/04/2025 08:53:45-0300 Verifique em https://validar.iti.gov.br Membro da comissão de contratação	gov.br Documento assinado digitalmente DANILO RIBEIRO SILVA Data: 04/04/2025 09:44:18-0300 Verifique em https://validar.iti.gov.br Equipe de apoio

ANEXO A - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO

INDICADOR 01	PRAZO DE ATENDIMENTO ÀS SOLICITAÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS
Finalidade	Garantir que os serviços de montagem de decoração, sonorização e iluminação sejam executadas dentro do prazo estabelecido em Ordem de Serviço.
Meta a cumprir	Atendimento da Ordem de Serviço, conforme prazos especificados em Termo de Referência e no cronograma repassado pela Gerência de Graduação e Extensão do Campus Universitário do Araguaia.
Instrumento de Medição	Solicitação formal enviada à CONTRATANTE pela CONTRATADA, com a relação dos serviços realizados de acordo com o formulário pré-estabelecido.
Forma de acompanhamento	Verificação in loco pela equipe de fiscalização ou técnico designado para o acompanhamento e por meio da Ordem de Serviço.
Periodicidade	Por Ordem de Serviço dentro do cronograma de eventos previamente estabelecido.
Mecanismo de Cálculo	Verificação das horas de atraso de cada Ordem de Serviço.
Início de Vigência	A partir da emissão da Ordem de Serviço do período.
Faixas de ajuste no pagamento	Sem atrasos = 100% Até 30 minutos de atraso = 98% Até 01 hora de atraso = 96% Até 02 horas de atraso = 94%
Encaminhamento adicional para sanção administrativa	Atraso superior a duas horas, com referência no cronograma estabelecido, que impacta diretamente no horário, repercutindo negativamente em todo o evento.
	1. Caso haja impedimentos para cumprimento dos prazos, a Fiscalização deverá ser comunicada imediatamente, por escrito, visando avaliar as medidas necessárias ao saneamento do problema e a não incidência de ajustes no pagamento.

Observações	2. Todas as ocorrências deverão ser formalmente registradas para acompanhamento pela Fiscalização e mensuração dos resultados alcançados pelo Instrumento de Medição de Resultados.
INDICADOR 02	ITENS DE DECORAÇÃO - QUALIDADE DOS MATERIAIS DISPONIBILIZADOS AO EVENTO
Finalidade	Garantir a qualidade esperada dos materiais disponibilizados pela CONTRATADA de acordo com as exigências mínimas contidas no Termo de Referência.
Meta a cumprir	Qualidade esperada pela CONTRATANTE dos materiais disponibilizados pela CONTRATADA para a realização do evento.
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências.
Forma de acompanhamento	Relatório emitido pela fiscalização da Ata/Ordem de Fornecimento.
Periodicidade	Por Ordem de Serviço dentro do cronograma de eventos previamente estabelecido.
Mecanismo de Cálculo	Quantidade de itens com baixa qualidade identificados pela fiscalização e sem a devida troca pela empresa CONTRATADA.
Início de Vigência	Emissão da Ordem de Serviço.
Faixas de ajuste no pagamento	Sem itens questionados = 100% Até 2 itens fiscalizados sem adequações = 98% Até 5 itens fiscalizados sem adequações = 96% Até 8 itens fiscalizados sem adequações = 94%
Encaminhamento adicional para sanção administrativa	Ausência de qualidade mínima esperada que deprecie o evento, demonstrando aspecto de insegurança das instalações, falta de higiene do ambiente e dos materiais (ex: sofás e poltronas sujos ou rasgados, etc).
	1. Caso haja impedimentos para cumprimento dos prazos, a Fiscalização deverá ser comunicada imediatamente, por escrito, visando avaliar as medidas necessárias ao saneamento do problema e

Observações	a não incidência de ajustes no pagamento. 2. Todas as ocorrências deverão ser formalmente registradas para acompanhamento pela Fiscalização mensuração dos resultados alcançados pelo Instrumento de Medição de Resultados.
-------------	---

ANEXO II
TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

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

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

(Nome *e Cargo do Representante Legal*)

Estudo Técnico Preliminar 22/2025

1. Informações Básicas

Número do processo: 23108.008020/2025-92

2. Descrição da necessidade

A Colação de Grau é um rito institucional que visa apresentar à sociedade os novos profissionais formados por meio da aplicação de recursos públicos em educação. A Colação de Grau Unificada é a principal solenidade da Universidade Federal de Mato Grosso, Campus Universitário do Araguaia, e acontece aos finais dos semestres letivos (1 e 2). É um evento que conta com público estimado de: a) 200 formandos por semestre; b) 200 servidores docentes; c) 30 servidores técnicos e d) 1.200 familiares dos formandos. Considerando o público participante, há a necessidade de disponibilização de infraestrutura para organização do evento, tais como: a) montagem de palco para acomodação de autoridades; b) disponibilização de assentos suficientes para todos os participantes; c) disponibilização de som/iluminação e técnico de som para regulação necessária para o referido evento; d) ornamentação básica do espaço do evento e outras atividades de logística.

O Campus Universitário do Araguaia não possui um Setor de Cerimonial e, tampouco, local próprio, materiais permanentes e/ou de consumo, ou seja, não possui infraestrutura para realizar eventos do porte de uma Cerimônia de Colação de Grau, sendo, portanto, necessária a contratação de serviços terceirizados para realização do evento a contento.

A Ata de Registro de Preços nº 68/2024 resultado do PE SRP nº 90022/2024, com vigência até 02 /09/2025, teve a Ordem de Fornecimento nº 142/2024 não executada pela Empresa, conforme Processo nº 23108.064608/2024-45, por isso, faz-se necessária a realização de outra licitação para atendimento das demandas futuras.

Destaca-se que a memória de cálculo utilizada para quantificar o serviço a ser licitado tem como base a série histórica de realização de Colações de Grau do Campus do Araguaia nos últimos anos, de acordo com os calendários acadêmicos da UFMT.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Gerência de Graduação e Extensão	Suelene Ananias da Silva

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Os serviços deverão ser prestados na cidade de Barra do Garças - MT, sendo que o local será definido de acordo com o cronograma de cada evento, ficando sob responsabilidade da CONTRATANTE indicar a hora e o local onde os serviços deverão ser executados;

Deverá ser realizada visita ao local de realização do evento para indicação dos locais de montagem e melhor compreensão dos serviços a serem prestados, a qual deverá ser previamente agendada com Servidor(a) designado(a) pela Gerência de Graduação e Extensão do Campus Universitário do Araguaia, telefone (66) 3402-0738, e e-mail: gge.cua@ufmt.br, com antecedência mínima de 4 (quatro) dias corridos antes do início do evento.

A contratação deverá prever, no que couber, práticas de sustentabilidade nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010.

A empresa contratada deverá atender os aspectos de qualidade que se espera de prestação de serviços de logística de eventos, fornecendo materiais e serviços em perfeito funcionamento, prezando sempre pela segurança de todos os envolvidos, estando submetida aos seguintes requisitos:

a) Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, estrutura física e materiais, objeto do futuro contrato: Arcar com salários, horas extras, adicionais, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, auxílio-refeição, auxílio-transporte, uniforme completo, equipamentos de segurança e outras despesas que, porventura, venham a ser criadas e/ou exigidas por normas governamentais em todas suas esferas de poder referentes a seus funcionários. Deve, ainda, responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE;

b) Responder por qualquer dano pessoal e/ou material causado por seus funcionários/dirigentes, direta ou indiretamente à CONTRATANTE ou a terceiros decorrente de culpa ou dolo, em razão da execução do objeto da contratação;

c) Instruir os seus profissionais quanto à prevenção de acidentes/incêndios, assumindo, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica com relação a acidentes no trabalho, seja durante a execução dos serviços contratados ou em conexão com eles, independentemente do local do evento;

d) Manter sigilo sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da contratação, devendo orientar seus empregados nesse sentido, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, conforme o caso;

e) Assessorar a CONTRATANTE no planejamento e levantamento de todos os serviços e necessidades para a realização dos eventos, garantindo o acompanhamento do evento até a sua finalização;

f) Adotar medidas de organização para a prestação dos serviços solicitados no prazo estipulado, de acordo com as condições e especificações estabelecidas no Termo de Referência;

g) Fornecer, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, relatório de situação das atividades desenvolvidas nos eventos em curso;

h) Providenciar a imediata troca de qualquer material ou equipamento julgado inadequado ou que não atenda às necessidades da CONTRATANTE durante a realização dos eventos;

- i) Responder e responsabilizar-se por quaisquer danos causados direta ou indiretamente a bens de propriedade da CONTRATANTE ou de terceiros, quando estes tenham sido ocasionados por seus empregados/profissionais por ocasião dos serviços prestados;
- j) Manter os seus empregados devidamente identificados por uniforme/crachá, quando em trabalho, devendo substituí-los imediatamente, caso sejam considerados inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares da CONTRATANTE, bem como fornecer os equipamentos de segurança (EPIs) necessários à realização dos trabalhos;
- k) Repor imediatamente os profissionais a serviço do evento, no caso de ausência ou dispensa;
- l) Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração praticada por seus empregados, desde que relacionadas à prestação dos serviços contratados;
- m) Comunicar ao fiscal da ARP, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos solicitados;
- n) Manter, durante toda a vigência da ARP, as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- o) Zelar pela perfeita execução dos serviços, sanando as eventuais falhas imediatamente após sua verificação;
- p) Indicar, formalmente e por escrito, preposto e/ou responsável para estabelecer contatos com a CONTRATANTE, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis da assinatura da ARP;
- q) Orientar os seus empregados quanto à conduta na prestação dos serviços, observando-se as normas e regulamentos internos da CONTRATANTE;
- r) Comunicar, por escrito, eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando razões justificadoras, que serão objeto de apreciação pela CONTRATANTE;
- s) Manter limpo o local após montagem/desmontagem onde foram realizados os serviços de instalação de quaisquer dos itens contratados;
- t) Responsabilizar-se por todo o tipo de transporte de material, ferramentas, funcionários e equipamentos para o local do evento e responsabilizar-se pela equipe de funcionários, bem como pelos materiais necessários para a realização dos serviços;
- u) Responsabilizar-se pelos custos de montagem e desmontagem de equipamentos/materiais, por ocasião de mudança de local de realização dos eventos. Entenda-se "montagem e desmontagem" como instalação e desinstalação de todos os materiais/equipamentos necessários. A montagem dos equipamentos/materiais necessários deve estar finalizada com antecedência mínima de 6 (seis) horas do início do evento;
- v) Responsabilizar-se pela prestação do serviço, observando-se os prazos previamente definidos na Ordem de Fornecimento, que deverá ser emitida pela CONTRATANTE com antecedência mínima de 20 (vinte) ou máxima de 10 (dez) dias da realização do evento;
- x) É vedada a subcontratação total do objeto do Termo de Referência;
- y) Dar destinação correta, visando minimizar impacto ambiental, nos itens utilizados nos eventos, tais como copos descartáveis, papel toalha e papel higiênico, além de destinação correta a eventuais descartes de pilha e/ou equipamentos danificados;
- z) Executar vistoria prévia do local escolhido para sediar o evento para verificação das condições técnicas do local, bem como efetuar medição para análise da viabilidade de montagem de palco e

capacidade de pessoas. A equipe enviada ao evento deverá trabalhar em conjunto com o(a) Servidor(a) designado(a) pela CONTRATANTE, seguindo suas orientações de arrumação e resolução de eventuais problemas durante o evento;

5. Levantamento de Mercado

A solução, cuja contratação se pretende, deverá contemplar o seguinte:

Contratação de empresa especializada em serviços/atividades de organização, execução, suporte e acompanhamento de eventos para atender as demandas da Gerência de Graduação e Extensão da Fundação Universidade Federal de Mato Grosso – FUFMT, Campus Universitário do Araguaia.

Foram identificadas as seguintes soluções de mercado que podem atender os requisitos especificados para a contratação:

- a) Pregão Eletrônico SRP Nº 90017/2024 - Universidade Federal de Mato Grosso.
- b) Pregão Eletrônico SRP Nº 90022/2024 - Universidade Federal de Mato Grosso.
- c) Pregão Eletrônico SRP Nº 90042/2024 - Universidade Federal de Mato Grosso.

6. Descrição da solução como um todo

Contratação de empresa especializada em serviços/atividades de organização, execução, suporte e acompanhamento de eventos. Todos os itens e serviços descritos abaixo visam atender a necessidade de realização de eventos da Gerência de Graduação e Extensão da Universidade Federal de Mato Grosso – Campus Universitário do Araguaia, de acordo com as atividades previstas para ocorrerem durante o ano de 2025.

Item	Descrição	Unid	Quantidade
	SERVIÇO DE DECORAÇÃO para o evento de Colação de Grau a ser realizado em 01 dia, contendo os seguintes itens: Forração do fundo e das laterais do palco, em tecido preto, com altura e tamanho adequado ao espaço do palco, adornado com tecidos na cor branca ou azul; Adequação do palco para a acessibilidade e segurança, com a instalação de duas entradas/saídas (escada ou rampa), caso o espaço não apresente tal estrutura;		

01	200 cadeiras sem braço para os formandos, sendo elas de ferro ou acrílico, com assento estofado; Mesa de honra para até 15 lugares, forrada, com cadeiras sem braço de ferro ou acrílico, com assento estofado; 08 mesas de apoio no palco, com tamanho aproximado de 1mx1m, forradas; 01 mesa em ferro ou madeira para assinatura da ata para até 03 lugares; 01 Púlpito em acrílico ou madeira, em tamanho compatível para o apoio de pastas e documentos necessários ao Mestre de Cerimônia do evento de Colação de Grau; 09 arranjos de flores naturais, em tamanho adequado ao evento, sendo 08 com colunas para o corredor de entrada do cortejo e 01 para a frente da mesa de honra /palco; Tapete, do tipo passarela com tecido antiderrapante, em tamanho adequado para cobrir todo o corredor do evento, adequadamente preso ao piso; Tapete, do tipo passarela com tecido antiderrapante, em tamanho adequado para ser instalado em frente à mesa de honra, adequadamente preso ao piso; Limpeza do local no pré, durante e pós evento, sendo necessário, no mínimo: Limpeza do palco, espaço destinado ao público e de recepção antes da montagem do evento, com os materiais necessários; Limpeza dos banheiros existentes no local durante os dias do evento de Colação de Grau, com os materiais necessários; Limpeza do palco, espaço destinado ao público e de recepção depois da realização do evento, com os materiais necessários; Disponibilização dos materiais de higienização e adequação do espaço físico durante o evento: papel higiênico, papel toalha, sabão líquido, copos descartáveis em quantidade compatível com o evento. LOCALIDADE DA PRESTAÇÃO: Barra do Garças/MT.	Unidade = 1 dia de evento	04
02	SERVIÇO DE DECORAÇÃO da área de recepção dos formandos e convidados do evento de Colação de Grau, a ser realizado em 01 dia, contendo os seguintes itens, todos em bom estado de conservação: 02 sofás de, no mínimo, 2 lugares; 02 poltronas ou 4 pufs de 60 x 60 cm; 02 aparadores; 02 tapetes decorativos em tamanho mínimo de 200 x 150 cm; 04 arranjos com flores naturais, montados sobre colunas; Iluminação e forração em tecidos para a decoração do espaço montado. LOCALIDADE DA PRESTAÇÃO: Barra do Garças/MT.	Unidade = 1 dia de evento	04
	SERVIÇO DE SOM para 01 dia de evento de Colação de Grau, sendo necessários os equipamentos descritos abaixo:		

03	SONORIZAÇÃO: 01 Aparelhagem de Som compatível com ambiente que atenda um público estimado de até 1.500 pessoas, por dia, contendo os seguintes itens: 04 Lines; 02 Sub de 12 mil watts; 03 Monitores de chão; 01 Mesa de áudio 14 canais; 02 Microfones sem fio; 01 Microfone com fio; 01 Pedestal; 01 Notebook; 01 Operacional para som; 02 Montadores dos equipamentos. SONOPLASTIA: 01 Operador de áudio disponível durante todo evento. O operador deverá acompanhar todo o evento, sendo responsável por executar o roteiro de músicas encaminhado pelo Cerimonial da UFMT, bem como estar presente no dia do ensaio geral. LOCALIDADE DA PRESTAÇÃO: Barra do Garças/MT.	Unidade = 1 dia de evento	04
04	SERVIÇO DE ILUMINAÇÃO DE PALCO, contendo os seguintes itens: 06 Canhões de Luz 200w cada, frontal; 20 Canhões de Luz Led, cores azul e branca, direcionados às cadeiras dos formandos; 20 Canhões de Luz Led, cores azul e branca, para iluminar a decoração das paredes do fundo do palco. TRELIÇA: 02 Torres de 4m para fixar canhões de luz de palco. LOCALIDADE DA PRESTAÇÃO: Barra do Garças/MT.	Unidade = 1 dia de evento	04
05	01 MESTRE DE CERIMÔNIA com experiência na realização de cerimônias de Colação de Grau para atender 04 horas por dia, durante os dias de evento, bem como mais 04 horas no dia do ensaio geral. LOCALIDADE DA PRESTAÇÃO: Barra do Garças/MT.	Unidade = 1 dia de evento	04
	SERVIÇOS DE LAVANDERIA E PASSADORIA de pelerines e de toalhas de mesa utilizados no evento de Colação de Grau a ser realizado em 01 dia, conforme abaixo: Lavagem, secagem e passadoria de 88 pelerines; Lavagem, secagem e passadoria de toalhas de mesas com as seguintes medidas: 01 toalha 400 X 225 cm; 01 toalha 392 X 314 cm; 01 toalha 346 X 310 cm;	Unidade	

06	01 toalha 300 x 200 cm; 01 toalha 260 X 225 cm; 03 toalhas de 140 X 140 cm. Os serviços deverão ser executados com produtos que não afetem a composição dos tecidos. Os pelerines e as toalhas de mesa deverão ser coletados no endereço do Campus do Araguaia, em horário comercial e em dia preestabelecido, e devolvidos, no mesmo endereço, prontos para uso, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro horas) antes do evento de Colação de Grau. LOCALIDADE DA PRESTAÇÃO: Barra do Garças/MT.	= 1 dia de evento	04
----	--	----------------------	----

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Para a elaboração da demanda a ser contratada, a Gerência de Graduação e Extensão do Campus Universitário do Araguaia realizou uma estimativa das quantidades de eventos e provável utilização realizados pela Universidade no último ano.

Item	Descrição	Unid.	Quantidade
1	SERVIÇO DE DECORAÇÃO para o evento de Colação de Grau, a ser realizado em um dia, contendo os seguintes itens [...]	Unid.	4
2	SERVIÇO DE DECORAÇÃO da área de recepção dos formandos e convidados do evento de Colação de Grau, a ser realizado em um dia, contendo os seguintes itens [...]	Unid.	4
3	SERVIÇO DE SOM para um dia do evento de Colação de Grau, sendo necessários os equipamentos descritos abaixo [...]	Unid.	4
4	SERVIÇO DE ILUMINAÇÃO DE PALCO [...]	Unid.	4
5	MESTRE DE CERIMÔNIA com experiência na realização de cerimônias de Colação de Grau [...]	Unid.	4
6	SERVIÇOS DE LAVANDERIA E PASSADORIA de pelerines e de toalhas de mesa utilizados no evento de Colação de Grau a ser realizado em 01 dia, conforme abaixo [...]	Unid.	4

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 50.656,04

A estimativa do valor da contratação para a instrução da Planilha de Referência do presente ETP, atende a IN Nº 65/2021 que determina que, para a realização da pesquisa de preços, devem ser seguidos os parâmetros abaixo indicado:

Art. 5º A pesquisa de preços, para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou

concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

IV - pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital.

Foram encaminhados e reencaminhados vários e-mails com solicitação de cotação para fornecedores que atuam no mercado de serviços de organização de eventos, no entanto, obtivemos o retorno de 2 empresas e somente 01 orçamento pode ser utilizado.

Considerando a singularidade do serviço, não foi possível a obtenção de 3 (três) cotações para todos os itens, uma vez que as descrições dos serviços que o Campus Araguaia necessita nem sempre era contemplado pelos pregões realizados por outras instituições.

Para o Preço 2 foi utilizado o PE SRP nº 90042/2024) da Universidade Federal de Mato Grosso (UASG 154045). Para o valor unitário, foi utilizada uma memória de cálculo considerando metade do valor unitário dos itens da ARP, uma vez que as Cerimônia de Colações de Grau do Campus Universitário do Araguaia ocorrem somente em 01 (um) dia de evento.

Item	Descrição	Quant.	Preço 1 (Fornecedor 1)	Preço 2 (UFMT - PE nº 90042 /2024)*	Preço 3 (UFMT - PE nº 90017 /2024)	Preço 4 (IF SUDESTE MT - PE nº 90001 /2024)	Preço 5 (UFR - PE nº	Valor médio estimado	Valor total estimado
01	SERVIÇO DE DECORAÇÃO para o evento de Colação de Grau, a ser realizado em um dia, contendo os seguintes itens [...]	04	3.600,00	6.965,00 (Item 2 do PE)	-	-	-	5.282,50	21.130,00
02	SERVIÇO DE DECORAÇÃO da área de recepção dos formandos e convidados do evento de Colação de Grau, a ser realizado em um dia, contendo os seguintes itens [...]	04	1.700,00	1.366,50 (Item 3 do PE)	-	-	-	1.533,25	6.133,00
03	SERVIÇO DE SOM para os dois dias consecutivos do evento de Colação de Grau, sendo	04	2.000,00	-	2.500,00 (Item 9 do PE)	2.000,00 (Item 53)	-	2.166,66	8.666,64

	necessários os equipamentos descritos abaixo [...]								
04	SERVIÇO DE ILUMINAÇÃO DE PALCO [...]	04	2.000,00	-	-	-	2.152,68 (item 7)	2.076,34	8.305,36
05	MESTRE DE CERIMÔNIA com experiência na realização de cerimônias de Colação de Grau [...]	04	-	683,00 (Item 5 do PE)	930,00 (Item 11 do PE)	-	802,78 (item 14)	805,26	3.221,04
06	SERVIÇOS DE LAVANDERIA E PASSADORIA de pelerines e de toalhas de mesa utilizados no evento de Colação de Grau a ser realizado em 01 dia, conforme abaixo [...]	04	800,00	-	-	-	-	800,00	3.200,00
TOTAL (R\$)									50.656,04

*Valor Unitário dos itens do PE nº 90042/2024 ÷ 2

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Não há parcelamento da solução.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não verifica-se contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A contratação da demanda foi devidamente cadastrada e aprovada no PCA 2025, conforme DFD n.º 32/2025, o qual originou a Contratação n.º 31/2025 no sistema PGC.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

1. Espera-se que a prestação dos serviços seja de qualidade e que prezem pela segurança dos convidados, servidores, discentes e de todos os demais envolvidos na realização dos eventos;

2. Pretende-se, ainda, com a realização destes eventos institucionais, apresentar a Universidade Federal e envolver a sociedade nos eventos da instituição, mostrando eventos organizados e receptivos, de forma calorosa e organizada;
3. Dispor de atas de registro de preços durante todo o ano letivo, a fim de atender os diversos eventos que forem programados;
4. Dispor de um rol de itens de serviços a serem locados, observando diversos tamanhos e públicos dos eventos;
5. Dispor de solução personalizada para cada tipo de evento, contratando apenas o serviço que a UFMT/CUA não dispõe, visando a economia do investimento;
6. Realizar eventos com estrutura compatível com o público participante, otimizando a logística necessária;
7. Possibilitar a ocorrência do evento com a logística de montagem e desmontagem, ocorrendo sem intercorrências;
8. Sucesso do evento quanto à organização e à segurança dos participantes.

13. Providências a serem Adotadas

Não há providências extras a serem adotadas pelo órgão, com exceção do planejamento antecipado da realização dos eventos e a disponibilidade orçamentária para arcar com as contratações.

Não serão necessárias adequações do ambiente, considerando que a locação do espaço físico será fora das dependências da UFMT/CUA.

Os eventos/atividades previstos são inerentes ao órgão e correlatos à atividade-fim desta instituição.

A contratação de tais serviços via ARP visam economia, pois é inviável que a instituição adquira todos os equipamentos, pessoal e materiais necessários, uma vez que envolvem, em alguns casos, conhecimento técnico e, em outros, manutenções periódicas.

Assim, os eventos a serem realizados e os serviços a serem contratados são planejados pela Gerência de Graduação e Extensão/CUA.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Os possíveis impactos ambientais advindos da contratação dizem respeito especialmente a:

- 1) descarte inadequado de itens utilizados nos eventos, tais como copos descartáveis, papel toalha e papel higiênico;
- 2) descarte inadequado de pilhas, baterias e/ou equipamentos danificados, inutilizados ou inservíveis.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

Justifica-se pela escolha da solução estar adequada ao atendimento as demandas da Universidade.

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](#).

SUELENE ANANIAS DA SILVA

Membro da comissão de contratação

JOSELIA DE SOUZA OLIVEIRA

Membro da comissão de contratação

SUZY CRISTINA MARTINS CARRIJO

Membro da comissão de contratação

DANILO RIBEIRO SILVA

Equipe de apoio

Estudo Técnico Preliminar 22/2025

1. Informações Básicas

Número do processo: 23108.008020/2025-92

2. Descrição da necessidade

A Colação de Grau é um rito institucional que visa apresentar à sociedade os novos profissionais formados por meio da aplicação de recursos públicos em educação. A Colação de Grau Unificada é a principal solenidade da Universidade Federal de Mato Grosso, Campus Universitário do Araguaia, e acontece aos finais dos semestres letivos (1 e 2). É um evento que conta com público estimado de: a) 200 formandos por semestre; b) 200 servidores docentes; c) 30 servidores técnicos e d) 1.200 familiares dos formandos. Considerando o público participante, há a necessidade de disponibilização de infraestrutura para organização do evento, tais como: a) montagem de palco para acomodação de autoridades; b) disponibilização de assentos suficientes para todos os participantes; c) disponibilização de som/iluminação e técnico de som para regulação necessária para o referido evento; d) ornamentação básica do espaço do evento e outras atividades de logística.

O Campus Universitário do Araguaia não possui um Setor de Cerimonial e, tampouco, local próprio, materiais permanentes e/ou de consumo, ou seja, não possui infraestrutura para realizar eventos do porte de uma Cerimônia de Colação de Grau, sendo, portanto, necessária a contratação de serviços terceirizados para realização do evento a contento.

A Ata de Registro de Preços nº 68/2024 resultado do PE SRP nº 90022/2024, com vigência até 02 /09/2025, teve a Ordem de Fornecimento nº 142/2024 não executada pela Empresa, conforme Processo nº 23108.064608/2024-45, por isso, faz-se necessária a realização de outra licitação para atendimento das demandas futuras.

Destaca-se que a memória de cálculo utilizada para quantificar o serviço a ser licitado tem como base a série histórica de realização de Colações de Grau do Campus do Araguaia nos últimos anos, de acordo com os calendários acadêmicos da UFMT.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Gerência de Graduação e Extensão	Suelene Ananias da Silva

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Os serviços deverão ser prestados na cidade de Barra do Garças - MT, sendo que o local será definido de acordo com o cronograma de cada evento, ficando sob responsabilidade da CONTRATANTE indicar a hora e o local onde os serviços deverão ser executados;

Deverá ser realizada visita ao local de realização do evento para indicação dos locais de montagem e melhor compreensão dos serviços a serem prestados, a qual deverá ser previamente agendada com Servidor(a) designado(a) pela Gerência de Graduação e Extensão do Campus Universitário do Araguaia, telefone (66) 3402-0738, e e-mail: gge.cua@ufmt.br, com antecedência mínima de 4 (quatro) dias corridos antes do início do evento.

A contratação deverá prever, no que couber, práticas de sustentabilidade nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010.

A empresa contratada deverá atender os aspectos de qualidade que se espera de prestação de serviços de logística de eventos, fornecendo materiais e serviços em perfeito funcionamento, prezando sempre pela segurança de todos os envolvidos, estando submetida aos seguintes requisitos:

a) Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, estrutura física e materiais, objeto do futuro contrato: Arcar com salários, horas extras, adicionais, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, auxílio-refeição, auxílio-transporte, uniforme completo, equipamentos de segurança e outras despesas que, porventura, venham a ser criadas e/ou exigidas por normas governamentais em todas suas esferas de poder referentes a seus funcionários. Deve, ainda, responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE;

b) Responder por qualquer dano pessoal e/ou material causado por seus funcionários/dirigentes, direta ou indiretamente à CONTRATANTE ou a terceiros decorrente de culpa ou dolo, em razão da execução do objeto da contratação;

c) Instruir os seus profissionais quanto à prevenção de acidentes/incêndios, assumindo, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica com relação a acidentes no trabalho, seja durante a execução dos serviços contratados ou em conexão com eles, independentemente do local do evento;

d) Manter sigilo sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da contratação, devendo orientar seus empregados nesse sentido, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, conforme o caso;

e) Assessorar a CONTRATANTE no planejamento e levantamento de todos os serviços e necessidades para a realização dos eventos, garantindo o acompanhamento do evento até a sua finalização;

f) Adotar medidas de organização para a prestação dos serviços solicitados no prazo estipulado, de acordo com as condições e especificações estabelecidas no Termo de Referência;

g) Fornecer, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, relatório de situação das atividades desenvolvidas nos eventos em curso;

h) Providenciar a imediata troca de qualquer material ou equipamento julgado inadequado ou que não atenda às necessidades da CONTRATANTE durante a realização dos eventos;

- i) Responder e responsabilizar-se por quaisquer danos causados direta ou indiretamente a bens de propriedade da CONTRATANTE ou de terceiros, quando estes tenham sido ocasionados por seus empregados/profissionais por ocasião dos serviços prestados;
- j) Manter os seus empregados devidamente identificados por uniforme/crachá, quando em trabalho, devendo substituí-los imediatamente, caso sejam considerados inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares da CONTRATANTE, bem como fornecer os equipamentos de segurança (EPs) necessários à realização dos trabalhos;
- k) Repor imediatamente os profissionais a serviço do evento, no caso de ausência ou dispensa;
- l) Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração praticada por seus empregados, desde que relacionadas à prestação dos serviços contratados;
- m) Comunicar ao fiscal da ARP, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos solicitados;
- n) Manter, durante toda a vigência da ARP, as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- o) Zelar pela perfeita execução dos serviços, sanando as eventuais falhas imediatamente após sua verificação;
- p) Indicar, formalmente e por escrito, preposto e/ou responsável para estabelecer contatos com a CONTRATANTE, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis da assinatura da ARP;
- q) Orientar os seus empregados quanto à conduta na prestação dos serviços, observando-se as normas e regulamentos internos da CONTRATANTE;
- r) Comunicar, por escrito, eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando razões justificadoras, que serão objeto de apreciação pela CONTRATANTE;
- s) Manter limpo o local após montagem/desmontagem onde foram realizados os serviços de instalação de quaisquer dos itens contratados;
- t) Responsabilizar-se por todo o tipo de transporte de material, ferramentas, funcionários e equipamentos para o local do evento e responsabilizar-se pela equipe de funcionários, bem como pelos materiais necessários para a realização dos serviços;
- u) Responsabilizar-se pelos custos de montagem e desmontagem de equipamentos/materiais, por ocasião de mudança de local de realização dos eventos. Entenda-se "montagem e desmontagem" como instalação e desinstalação de todos os materiais/equipamentos necessários. A montagem dos equipamentos/materiais necessários deve estar finalizada com antecedência mínima de 6 (seis) horas do início do evento;
- v) Responsabilizar-se pela prestação do serviço, observando-se os prazos previamente definidos na Ordem de Fornecimento, que deverá ser emitida pela CONTRATANTE com antecedência mínima de 20 (vinte) ou máxima de 10 (dez) dias da realização do evento;
- x) É vedada a subcontratação total do objeto do Termo de Referência;
- y) Dar destinação correta, visando minimizar impacto ambiental, nos itens utilizados nos eventos, tais como copos descartáveis, papel toalha e papel higiênico, além de destinação correta a eventuais descartes de pilha e/ou equipamentos danificados;
- z) Executar vistoria prévia do local escolhido para sediar o evento para verificação das condições técnicas do local, bem como efetuar medição para análise da viabilidade de montagem de palco e

capacidade de pessoas. A equipe enviada ao evento deverá trabalhar em conjunto com o(a) Servidor(a) designado(a) pela CONTRATANTE, seguindo suas orientações de arrumação e resolução de eventuais problemas durante o evento;

5. Levantamento de Mercado

A solução, cuja contratação se pretende, deverá contemplar o seguinte:

Contratação de empresa especializada em serviços/atividades de organização, execução, suporte e acompanhamento de eventos para atender as demandas da Gerência de Graduação e Extensão da Fundação Universidade Federal de Mato Grosso – FUFMT, Campus Universitário do Araguaia.

Foram identificadas as seguintes soluções de mercado que podem atender os requisitos especificados para a contratação:

- a) Pregão Eletrônico SRP Nº 90017/2024 - Universidade Federal de Mato Grosso.
- b) Pregão Eletrônico SRP Nº 90022/2024 - Universidade Federal de Mato Grosso.
- c) Pregão Eletrônico SRP Nº 90042/2024 - Universidade Federal de Mato Grosso.

6. Descrição da solução como um todo

Contratação de empresa especializada em serviços/atividades de organização, execução, suporte e acompanhamento de eventos. Todos os itens e serviços descritos abaixo visam atender a necessidade de realização de eventos da Gerência de Graduação e Extensão da Universidade Federal de Mato Grosso – Campus Universitário do Araguaia, de acordo com as atividades previstas para ocorrerem durante o ano de 2025.

Item	Descrição	Unid	Quantidade
	SERVIÇO DE DECORAÇÃO para o evento de Colação de Grau a ser realizado em 01 dia, contendo os seguintes itens: Forração do fundo e das laterais do palco, em tecido preto, com altura e tamanho adequado ao espaço do palco, adornado com tecidos na cor branca ou azul; Adequação do palco para a acessibilidade e segurança, com a instalação de duas entradas/saídas (escada ou rampa), caso o espaço não apresente tal estrutura;		

01	200 cadeiras sem braço para os formandos, sendo elas de ferro ou acrílico, com assento estofado; Mesa de honra para até 15 lugares, forrada, com cadeiras sem braço de ferro ou acrílico, com assento estofado; 08 mesas de apoio no palco, com tamanho aproximado de 1mx1m, forradas; 01 mesa em ferro ou madeira para assinatura da ata para até 03 lugares; 01 Púlpito em acrílico ou madeira, em tamanho compatível para o apoio de pastas e documentos necessários ao Mestre de Cerimônia do evento de Colação de Grau; 09 arranjos de flores naturais, em tamanho adequado ao evento, sendo 08 com colunas para o corredor de entrada do cortejo e 01 para a frente da mesa de honra /palco; Tapete, do tipo passarela com tecido antiderrapante, em tamanho adequado para cobrir todo o corredor do evento, adequadamente preso ao piso; Tapete, do tipo passarela com tecido antiderrapante, em tamanho adequado para ser instalado em frente à mesa de honra, adequadamente preso ao piso; Limpeza do local no pré, durante e pós evento, sendo necessário, no mínimo: Limpeza do palco, espaço destinado ao público e de recepção antes da montagem do evento, com os materiais necessários; Limpeza dos banheiros existentes no local durante os dias do evento de Colação de Grau, com os materiais necessários; Limpeza do palco, espaço destinado ao público e de recepção depois da realização do evento, com os materiais necessários; Disponibilização dos materiais de higienização e adequação do espaço físico durante o evento: papel higiênico, papel toalha, sabão líquido, copos descartáveis em quantidade compatível com o evento. LOCALIDADE DA PRESTAÇÃO: Barra do Garças/MT.	Unidade = 1 dia de evento	04
02	SERVIÇO DE DECORAÇÃO da área de recepção dos formandos e convidados do evento de Colação de Grau, a ser realizado em 01 dia, contendo os seguintes itens, todos em bom estado de conservação: 02 sofás de, no mínimo, 2 lugares; 02 poltronas ou 4 pufs de 60 x 60 cm; 02 aparadores; 02 tapetes decorativos em tamanho mínimo de 200 x 150 cm; 04 arranjos com flores naturais, montados sobre colunas; Iluminação e forração em tecidos para a decoração do espaço montado. LOCALIDADE DA PRESTAÇÃO: Barra do Garças/MT.	Unidade = 1 dia de evento	04
	SERVIÇO DE SOM para 01 dia de evento de Colação de Grau, sendo necessários os equipamentos descritos abaixo:		

03	SONORIZAÇÃO: 01 Aparelhagem de Som compatível com ambiente que atenda um público estimado de até 1.500 pessoas, por dia, contendo os seguintes itens: 04 Lines; 02 Sub de 12 mil watts; 03 Monitores de chão; 01 Mesa de áudio 14 canais; 02 Microfones sem fio; 01 Microfone com fio; 01 Pedestal; 01 Notebook; 01 Operacional para som; 02 Montadores dos equipamentos. SONOPLASTIA: 01 Operador de áudio disponível durante todo evento. O operador deverá acompanhar todo o evento, sendo responsável por executar o roteiro de músicas encaminhado pelo Cerimonial da UFMT, bem como estar presente no dia do ensaio geral. LOCALIDADE DA PRESTAÇÃO: Barra do Garças/MT.	Unidade = 1 dia de evento	04
04	SERVIÇO DE ILUMINAÇÃO DE PALCO, contendo os seguintes itens: 06 Canhões de Luz 200w cada, frontal; 20 Canhões de Luz Led, cores azul e branca, direcionados às cadeiras dos formandos; 20 Canhões de Luz Led, cores azul e branca, para iluminar a decoração das paredes do fundo do palco. TRELIÇA: 02 Torres de 4m para fixar canhões de luz de palco. LOCALIDADE DA PRESTAÇÃO: Barra do Garças/MT.	Unidade = 1 dia de evento	04
05	01 MESTRE DE CERIMÔNIA com experiência na realização de cerimônias de Colação de Grau para atender 04 horas por dia, durante os dias de evento, bem como mais 04 horas no dia do ensaio geral. LOCALIDADE DA PRESTAÇÃO: Barra do Garças/MT.	Unidade = 1 dia de evento	04
	SERVIÇOS DE LAVANDERIA E PASSADORIA de pelerines e de toalhas de mesa utilizados no evento de Colação de Grau a ser realizado em 01 dia, conforme abaixo: Lavagem, secagem e passadoria de 88 pelerines; Lavagem, secagem e passadoria de toalhas de mesas com as seguintes medidas: 01 toalha 400 X 225 cm; 01 toalha 392 X 314 cm; 01 toalha 346 X 310 cm;	Unidade	

06	01 toalha 300 x 200 cm; 01 toalha 260 X 225 cm; 03 toalhas de 140 X 140 cm. Os serviços deverão ser executados com produtos que não afetem a composição dos tecidos. Os pelerines e as toalhas de mesa deverão ser coletados no endereço do Campus do Araguaia, em horário comercial e em dia preestabelecido, e devolvidos, no mesmo endereço, prontos para uso, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro horas) antes do evento de Colação de Grau. LOCALIDADE DA PRESTAÇÃO: Barra do Garças/MT.	= 1 dia de evento	04
----	--	----------------------	----

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Para a elaboração da demanda a ser contratada, a Gerência de Graduação e Extensão do Campus Universitário do Araguaia realizou uma estimativa das quantidades de eventos e provável utilização realizados pela Universidade no último ano.

Item	Descrição	Unid.	Quantidade
1	SERVIÇO DE DECORAÇÃO para o evento de Colação de Grau, a ser realizado em um dia, contendo os seguintes itens [...]	Unid.	4
2	SERVIÇO DE DECORAÇÃO da área de recepção dos formandos e convidados do evento de Colação de Grau, a ser realizado em um dia, contendo os seguintes itens [...]	Unid.	4
3	SERVIÇO DE SOM para um dia do evento de Colação de Grau, sendo necessários os equipamentos descritos abaixo [...]	Unid.	4
4	SERVIÇO DE ILUMINAÇÃO DE PALCO [...]	Unid.	4
5	MESTRE DE CERIMÔNIA com experiência na realização de cerimônias de Colação de Grau [...]	Unid.	4
6	SERVIÇOS DE LAVANDERIA E PASSADORIA de pelerines e de toalhas de mesa utilizados no evento de Colação de Grau a ser realizado em 01 dia, conforme abaixo [...]	Unid.	4

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 50.656,04

A estimativa do valor da contratação para a instrução da Planilha de Referência do presente ETP, atende a IN Nº 65/2021 que determina que, para a realização da pesquisa de preços, devem ser seguidos os parâmetros abaixo indicado:

Art. 5º A pesquisa de preços, para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou

concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

IV - pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital.

Foram encaminhados e reencaminhados vários e-mails com solicitação de cotação para fornecedores que atuam no mercado de serviços de organização de eventos, no entanto, obtivemos o retorno de 2 empresas e somente 01 orçamento pode ser utilizado.

Considerando a singularidade do serviço, não foi possível a obtenção de 3 (três) cotações para todos os itens, uma vez que as descrições dos serviços que o Campus Araguaia necessita nem sempre era contemplado pelos pregões realizados por outras instituições.

Para o Preço 2 foi utilizado o PE SRP nº 90042/2024) da Universidade Federal de Mato Grosso (UASG 154045). Para o valor unitário, foi utilizada uma memória de cálculo considerando metade do valor unitário dos itens da ARP, uma vez que as Cerimônia de Colações de Grau do Campus Universitário do Araguaia ocorrem somente em 01 (um) dia de evento.

Item	Descrição	Quant.	Preço 1 (Fornecedor 1)	Preço 2 (UFMT - PE nº 90042 /2024)*	Preço 3 (UFMT - PE nº 90017 /2024)	Preço 4 (IF SUDESTE MT - PE nº 90001 /2024)	Preço 5 (UFR - PE nº	Valor médio estimado	Valor total estimado
01	SERVIÇO DE DECORAÇÃO para o evento de Colação de Grau, a ser realizado em um dia, contendo os seguintes itens [...]	04	3.600,00	6.965,00 (Item 2 do PE)	-	-	-	5.282,50	21.130,00
02	SERVIÇO DE DECORAÇÃO da área de recepção dos formandos e convidados do evento de Colação de Grau, a ser realizado em um dia, contendo os seguintes itens [...]	04	1.700,00	1.366,50 (Item 3 do PE)	-	-	-	1.533,25	6.133,00
03	SERVIÇO DE SOM para os dois dias consecutivos do evento de Colação de Grau, sendo	04	2.000,00	-	2.500,00 (Item 9 do PE)	2.000,00 (Item 53)	-	2.166,66	8.666,64

	necessários os equipamentos descritos abaixo [...]								
04	SERVIÇO DE ILUMINAÇÃO DE PALCO [...]	04	2.000,00	-	-	-	2.152,68 (item 7)	2.076,34	8.305,36
05	MESTRE DE CERIMÔNIA com experiência na realização de cerimônias de Colação de Grau [...]	04	-	683,00 (Item 5 do PE)	930,00 (Item 11 do PE)	-	802,78 (item 14)	805,26	3.221,04
06	SERVIÇOS DE LAVANDERIA E PASSADORIA de pelerines e de toalhas de mesa utilizados no evento de Colação de Grau a ser realizado em 01 dia, conforme abaixo [...]	04	800,00	-	-	-	-	800,00	3.200,00
TOTAL (R\$)									50.656,04

*Valor Unitário dos itens do PE nº 90042/2024 ÷ 2

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Não há parcelamento da solução.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não verifica-se contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A contratação da demanda foi devidamente cadastrada e aprovada no PCA 2025, conforme DFD n.º 32/2025, o qual originou a Contratação n.º 31/2025 no sistema PGC.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

1. Espera-se que a prestação dos serviços seja de qualidade e que prezem pela segurança dos convidados, servidores, discentes e de todos os demais envolvidos na realização dos eventos;

2. Pretende-se, ainda, com a realização destes eventos institucionais, apresentar a Universidade Federal e envolver a sociedade nos eventos da instituição, mostrando eventos organizados e receptivos, de forma calorosa e organizada;
3. Dispor de atas de registro de preços durante todo o ano letivo, a fim de atender os diversos eventos que forem programados;
4. Dispor de um rol de itens de serviços a serem locados, observando diversos tamanhos e públicos dos eventos;
5. Dispor de solução personalizada para cada tipo de evento, contratando apenas o serviço que a UFMT/CUA não dispõe, visando a economia do investimento;
6. Realizar eventos com estrutura compatível com o público participante, otimizando a logística necessária;
7. Possibilitar a ocorrência do evento com a logística de montagem e desmontagem, ocorrendo sem intercorrências;
8. Sucesso do evento quanto à organização e à segurança dos participantes.

13. Providências a serem Adotadas

Não há providências extras a serem adotadas pelo órgão, com exceção do planejamento antecipado da realização dos eventos e a disponibilidade orçamentária para arcar com as contratações.

Não serão necessárias adequações do ambiente, considerando que a locação do espaço físico será fora das dependências da UFMT/CUA.

Os eventos/atividades previstos são inerentes ao órgão e correlatos à atividade-fim desta instituição.

A contratação de tais serviços via ARP visam economia, pois é inviável que a instituição adquira todos os equipamentos, pessoal e materiais necessários, uma vez que envolvem, em alguns casos, conhecimento técnico e, em outros, manutenções periódicas.

Assim, os eventos a serem realizados e os serviços a serem contratados são planejados pela Gerência de Graduação e Extensão/CUA.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Os possíveis impactos ambientais advindos da contratação dizem respeito especialmente a:

- 1) descarte inadequado de itens utilizados nos eventos, tais como copos descartáveis, papel toalha e papel higiênico;
- 2) descarte inadequado de pilhas, baterias e/ou equipamentos danificados, inutilizados ou inservíveis.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

Justifica-se pela escolha da solução estar adequada ao atendimento as demandas da Universidade.

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](#).

SUELENE ANANIAS DA SILVA

Membro da comissão de contratação

JOSELIA DE SOUZA OLIVEIRA

Membro da comissão de contratação

SUZY CRISTINA MARTINS CARRIJO

Membro da comissão de contratação

DANILO RIBEIRO SILVA

Equipe de apoio

ANEXO II

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

N.º

A Fundação Universidade Federal de Mato Grosso, por meio da Coordenação de Gestão de Contratações, sediada na Avenida Fernando Correia da Costa, nº 2367, bairro Boa Esperança, CEP 78.060-900, Cuiabá/MT, inscrito (a) no CNPJ/MF sob o nº 33.004.540/0001-00, neste ato representado pela Senhora....., Pró-Reitora de Administração, nomeada pela Portaria nº de de de 202..., publicada no de de de, portador da matrícula funcional nº, considerando o julgamento da licitação na modalidade **Pregão, na forma eletrônica, para Registro de Preços nº 90012/2025**, publicado no Diário Oficial da União de / /, **processo administrativo nº 23108.008020/2025-92**, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual **contratação de empresa especializada em atividades logísticas de organização e execução, suporte e acompanhamento de eventos para atender as demandas da Gerência de Graduação e Extensão da Fundação Universidade Federal de Mato Grosso – FUFMT, Campus Universitário do Araguaia**, especificado(s) no(s) item(ns)..... do Termo de Referência, anexo I do edital de Licitação nº 90012/2025, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

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

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



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

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

3.1. O órgão gerenciador será a Fundação Universidade Federal de Mato Grosso.

4. DA ADEÇÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Dos limites para as adesões

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

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

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



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

Vedação a acréscimo de quantitativos

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:



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

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

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

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

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

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

9.4.1. Por razão de interesse público;

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

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

10. DAS PENALIDADES

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

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

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

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

11. CONDIÇÕES GERAIS

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



Universidade Federal
de Mato Grosso

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

Local e data

Assinaturas

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



Universidade Federal
de Mato Grosso

Anexo

Cadastro Reserva

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

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

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

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



Universidade Federal
de Mato Grosso

ANEXO III MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº ____/FUFMT/20XX

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS DE LOGÍSTICAS DE ORGANIZAÇÃO E
EXECUÇÃO, SUPORTE E ACOMPANHAMENTO DE
EVENTOS PARA ATENDER AS DEMANDAS DA
GERÊNCIA DE GRADUAÇÃO E EXTENSÃO DA
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO
GROSSO – FUFMT, CAMPUS UNIVERSITÁRIO DO
ARAGUAIA, QUE ENTRE SI CELEBRAM A
UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO E A
EMPRESA PROCESSO Nº
23108.008020/2025-92

Pelo presente instrumento e regido pela Lei 14.133 de 1º de abril de 2021, a **FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO**, Instituição de Ensino Superior com personalidade jurídica de direito público, instituída pela Lei 5.647, de 10/12/70 e Decreto nº 69.370, de 17/10/71, inscrita no CNPJ sob o nº 33.004.540/0001-00, estabelecida em Cuiabá-MT, Campus Universitário, Av. Fernando Corrêa da Costa, nº 2.367, Bairro Boa Esperança, CEP 78.060-900, doravante denominada de **CONTRATANTE**, neste ato representada pela sua Reitora, **Profª.....**, nomeada pelo Decreto, publicada no DOU, portadora da Matrícula SIAPE nº....., e a empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, situada, no bairro, cidade de, CEP, telefone (.....), e-mail:, neste ato representado pelo(a) **Sr(a)**, **conforme atos constitutivos da empresa ou procuração apresentada nos autos**, denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente **CONTRATO**, tendo em vista o que consta no Processo SEI nº **23108.008020/2025-92**, o **Pregão Eletrônico – FUFMT 90012/2025**, e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislações vigentes, pertinentes ao objeto licitado e demais normas aplicáveis à espécie aos quais as partes sujeitam-se a cumprir, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços comuns de logísticas de organização e execução, suporte e acompanhamento de eventos para atender as demandas da Gerência de Graduação e Extensão da Fundação Universidade Federal de Mato Grosso – FUFMT, Campus Universitário do Araguaia, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.



1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1						
2						
3						
...						

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

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

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é **de 1 ano contados da emissão da Ordem de Fornecimento**, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

2.3. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o CONTRATADO, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- 2.3.1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- 2.3.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 2.3.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- 2.3.4. Haja manifestação expressa do CONTRATADO informando o interesse na prorrogação;



- 2.3.5. Seja comprovado que o CONTRATADO mantém as condições iniciais de habilitação; e
- 2.3.6. Não haja registro Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin).
- 2.4. O CONTRATADO não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 2.5. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.
- 2.6. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.
- 2.7. O contrato não poderá ser prorrogado quando o CONTRATADO tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

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

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

- 4.1. As regras sobre a subcontratação do objeto são aquelas estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

- 5.1. O valor total da contratação é de R\$ xxxxxx (xxxxxxxxxx)
- 5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
- 5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao CONTRATADO dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

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

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

- 7.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 8.1. São obrigações do CONTRATANTE:



- 8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.1.3. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;
- 8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;
- 8.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 8.1.6. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 8.1.7. Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.1.8. Não praticar atos de ingerência na administração do CONTRATADO, tais como:
- 8.1.8.1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;
 - 8.1.8.2. fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo CONTRATADO;
 - 8.1.8.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do CONTRATADO;
 - 8.1.8.4. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;
 - 8.1.8.5. demandar a funcionário do CONTRATADO a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação; e
 - 8.1.8.6. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do CONTRATADO.
- 8.1.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;
- 8.1.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;
- 8.1.10.1. A Administração terá o prazo de **30 (trinta) dias**, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de **60 (sessenta) dias**;
- 8.1.12. Comunicar o CONTRATADO na hipótese de posterior alteração do projeto pelo CONTRATANTE, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.



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

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

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

9.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

9.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

9.5.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

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

9.5.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO;

9.5.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

9.5.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

9.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.7. Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

9.8. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

9.9. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;



- 9.10. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;
- 9.11. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;
- 9.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;
- 9.15. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados;
- 9.16. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;
- 9.17. Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;
- 9.18. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 9.19. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;
- 9.20. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;
- 9.21. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;
- 9.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;
- 9.23. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;
- 9.24. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;



9.25. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato;

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

9.26. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

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

9.28. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;

9.29. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho e instalações em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;

9.30. Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC), quando for o caso;

9.31. Garantir o acesso do CONTRATANTE, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;

9.32. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;

9.33. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

9.34. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o CONTRATADO relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

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

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

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



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

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

10.7. O CONTRATADO deverá exigir de SUBOPERADORES e SUBCONTRATADOS o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o CONTRATADO atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. O CONTRATADO deverá prestar, no prazo fixado pelo CONTRATANTE, prorrogável justificadamente, quaisquer informações *acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.*

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à execução do contrato são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

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

13.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do CONTRATADO:



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

13.3.2. poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

13.4. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

13.6. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

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

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

13.8.1. Do balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.8.2. Da relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.8.3. Das indenizações e multas.

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

13.10. O CONTRATANTE poderá ainda:

13.10.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

13.10.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

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

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



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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

- I) Gestão/unidade: [...];
- II) Fonte de recursos: [...];
- III) Programa de trabalho: [...];
- IV) Elemento de despesa: [...]; e
- V) Plano interno: [...]; e
- VI) Nota de empenho: [...];

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal em Mato Grosso, Seção Judiciária de Cuiabá para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-