



TERMO DE REFERÊNCIA

1. Objeto

Contratação de empresa especializada para organização, planejamento, coordenação e execução das cerimônias de colação de grau oficiais da Universidade de Taubaté (UNITAU).

2. Fundamentação da aquisição

Este Termo de Referência detalha e estabelece as condições necessárias para a contratação descrita no ETP NAE 0002/2026.

A Universidade de Taubaté, como instituição de ensino que oferta desde a educação básica infantil, por meio da Escola de Aplicação Dr. Alfredo José Balbi, até cursos superiores de graduação, pós graduação, cursos de especialização e de curta duração, e que busca articular o ensino, pesquisa, extensão, inovação, trabalho e práticas sociais, necessita desenvolver atividades acadêmicas e administrativas com infraestrutura adequada para a formação de seus discentes, bem como o fortalecimento de suas relações com a comunidade.

A conferência de grau ao aluno concluinte é um ato oficial da Universidade de Taubaté, que acontece em cerimônia pública solene, marcando o encerramento do ciclo formativo dos estudantes da Universidade de Taubaté, expressando o compromisso da Instituição com a formação de qualidade, o reconhecimento público da trajetória acadêmica dos formandos, fortalecendo sua imagem perante a comunidade e garantido a natureza acadêmico-institucional da cerimônia, conforme discorre a Deliberação CONSAD nº 40/2019.

Nesse contexto, a contratação de empresa para prestação de serviços na área de colação de grau é necessária para o suprimento das demandas relativas à promoção e melhoramento estrutural das diversas colações, que são realizadas pela Universidade, ao longo do ano.

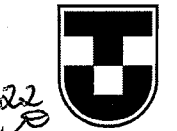
Cabe ressaltar que a Universidade de Taubaté não possui em seu quadro de servidores toda a mão-de-obra especializada, bem como todos os equipamentos e estruturas necessárias para a realização das colações de grau, seja de pequeno, médio ou grande porte.

Desta forma, a não contratação de uma empresa para a prestação de serviços poderá acarretar prejuízos tais como: ineficiência das colações, custos elevados, alta demanda de tempo e esforço dos servidores da Universidade de Taubaté para a realização das atividades e o grande risco de intercorrências durante a execução da colação que possam comprometer a imagem institucional ou gerar a insatisfação da comunidade como um todo.

3. Especificações técnicas

Item	Descrição do Serviço	Qtde.	Unidade
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PARA ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CERIMÔNIAS DE COLAÇÃO DE GRAU	01	SERVIÇO

Especificação	Qtde.	Unidade
CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS PARA GERENCIAMENTO E EXECUÇÃO DE CERIMÔNIAS DE COLAÇÃO DE GRAU DO CURSO DE MEDICINA, COM PREVISÃO DE SEREM REALIZADAS NOS DIAS 19 DE JUNHO DE 2026 E 09 DE DEZEMBRO DE 2026 (PODENDO SOFRER ALTERAÇÃO), NO ESPAÇO DO SEDES OU MANSÃO FABELLE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR. 1. EQUIPE OPERACIONAL <ul style="list-style-type: none">• COORDENAÇÃO GERAL DO EVENTO• 01 (UM) MESTRE DE CERIMÔNIA• 02 (DUAS) PESSOAS PARA RECEPÇÃO	2	SERVIÇO



<ul style="list-style-type: none">• 01 (UM) TÉCNICO DE SOM• 01 (UM) TÉCNICO OPERADOR DE PAINEL DE LED• 02 (DUAS) PESSOAS PARA SERVIÇO DE BANHEIRISTA (MASCULINO E FEMININO)• 02 (DOIS) SEGURANÇAS PARA ENTRADA DO EVENTO• 01 (UM) SEGURANÇA PARA A FRENTE DO PALCO• 01 (UMA) PESSOA PARA SERVIÇO DE LIMPEZA <p>2. LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE ÁUDIO E VÍDEO</p> <p>LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA COLAÇÕES COMPREENDENDO:</p> <ul style="list-style-type: none">• SISTEMA DE SONORIZAÇÃO COMPLETO• MESA DE SOM COM OPERADOR• CAIXAS DE SOM COMPATÍVEIS COM O PORTE DO EVENTO• MICROFONES• PAINEL DE LED EM ALTA RESOLUÇÃO, MEDINDO NO MÍNIMO 4 X 3 METROS• CABOS, SUPORTES E ESTRUTURA DE FIXAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS <p>3. ESTRUTURA E MOBILIÁRIO</p> <ul style="list-style-type: none">• MESA SOLENE COM 06 A 20 LUGARES, CONFORME O NÚMERO DE PROFESSORES• MESA DO LIVRO		
--	--	--



<ul style="list-style-type: none">• ARQUIBANCADA PARA OS FORMANDOS COM 60 A 70 LUGARES, CONFORME NÚMERO DE PARTICIPANTES• CADEIRAS TIFFANY PARA PROFESSORES E FORMANDOS• CADEIRAS TIFFANY PARA 600 CONVIDADOS, A DEPENDER DA NECESSIDADE E DO ESPAÇO ESCOLHIDO• TAPETE PASSADEIRA CENTRAL NA COR AZUL PARA A ENTRADA DOS FORMANDOS• PAINEL ESTRUTURAL TIPO TRELIÇA METÁLICA, MEDINDO APROXIMADAMENTE 5,00 X 3,00 M, ADEQUADO PARA FIXAÇÃO DE LONA, BANNER INSTITUCIONAL OU ELEMENTOS CENOGRÁFICOS, DESTINADO A FUNDO DE PALCO OU BACKDROP PARA SOLENIDADES E REGISTROS FOTOGRÁFICOS, COM FORNECIMENTO, MONTAGEM E DESMONTAGEM, ATENDENDO ÀS NORMAS DE SEGURANÇA VIGENTES.• PAINEL TRELIÇA PARA FOTOS COM ESPAÇO TEMÁTICO AO CURSO, INCLUINDO ESTRUTURA, IDENTIDADE VISUAL TEMÁTICA, MONTAGEM E DESMONTAGEM.• POSTES DE ISOLAMENTO E ORGANIZAÇÃO DE FILA.• KIT BANDEIRAS E MASTROS COM BANDEIRAS DE TAUBATÉ, SÃO PAULO E BRASIL.• PÚLPITO DE ACRÍLICO PARA CERIMÔNIAS.		
---	--	--

4. ALIMENTAÇÃO E BEBIDAS

- FORNECIMENTO DE GARRAFAS DE **ÁGUA GELADA (500 ML)** PARA:
 - MESA SOLENE
 - ABAIXO DAS CADEIRAS DOS FORMANDOS
 - QUANTIDADE VARIÁVEL CONFORME:
 - **60 A 70 FORMANDOS**
 - **06 A 20 PROFESSORES, POR CERIMÔNIA**
- 01 (UM) FILTRO DE ÁGUA PARA CONVIDADOS, COM COPOS DESCARTÁVEIS

5. COFFEE BREAK (06 A 20 PESSOAS)

CONFORME O NÚMERO DE PROFESSORES POR CERIMÔNIA, CONTENDO:

- 02 TIPOS DE SALGADOS ASSADOS
- 02 TIPOS DE SALGADOS FRITOS, SENDO **01 OPÇÃO VEGANA**
- FRUTAS (02 OPÇÕES):
 - UVAS THOMPSON
 - UVAS ITÁLIA
- CAROLINAS EM 03 SABORES:
 - NUTELLA
 - DOCE DE LEITE
 - LIMÃO
- TÁBUA DE FRIOS CONTENDO:
 - 02 TIPOS DE QUEIJOS
 - SALAME
 - PRESUNTO
 - AZEITONAS SEM CAROÇO
- BEBIDAS:

- 02 OPÇÕES DE SUCOS NÉCTAR (LARANJA E ABACAXI)
- 02 OPÇÕES DE REFRIGERANTES SABOR GUARANÁ, SENDO **01 DIET**
- CHÁ GELADO

6. TRAJES E ACESSÓRIOS ACADÊMICOS

- BECAS E CAPAS PRETAS PARA PROFESSORES (**06 A 20**, CONFORME CERIMÔNIA)
- BECAS, CAPELOS E FAIXAS PARA FORMANDOS NAS CORES:
 - AZUL
 - VERDE
 - VERMELHA
- QUANTIDADE DE BECAS VARIÁVEL CONFORME NÚMERO DE FORMANDOS (**60 A 70**, CONFORME CERIMÔNIA)
- BORLA AZUL OU BRANCA, A DEPENDER DO PRESIDENTE DA CERIMÔNIA (REITOR OU PRÓ-REITOR)
- CANUDOS PERSONALIZADOS, CONFORME NÚMERO DE FORMANDOS (**60 A 70**, CONFORME CERIMÔNIA)
- PLAQUINHAS DE HOMENAGEM SIMPLES PARA CERIMÔNIAS, CONFECCIONADAS EM ACRÍLICO E/OU METAL, COM GRAVAÇÃO PERSONALIZADA CONTENDO NOME DO HOMENAGEADO, TEXTO DE HOMENAGEM, CURSO, DATA E IDENTIFICAÇÃO INSTITUCIONAL, COM ACABAMENTO ADEQUADO PARA EVENTOS SOLENES, EM DIMENSÕES COMPATÍVEIS PARA ENTREGA

<p>E EXPOSIÇÃO (4 A 10, CONFORME HOMENAGEADOS).</p> <p>7. DECORAÇÃO</p> <ul style="list-style-type: none">• 03 (TRÊS) ARRANJOS DE FLORES BRANCAS, SENDO UMA DE 3 METROS PARA FRENTE DE PALCO E DOIS ARRANJOS PARA LATERAIS DO PÚLPITO, CONTENDO:<ul style="list-style-type: none">○ COPO-DE-LEITE○ ASTROMÉLIA○ MOSQUITINHO○ LÍRIO○ ROSAS• TAÇAS MODELO ABACAXI, NA COR AZUL, COM CAPACIDADE DE ATÉ 300 ML, PARA COMPOSIÇÃO DA MESA SOLENE<ul style="list-style-type: none">○ QUANTIDADE VARIÁVEL DE 06 A 20 TAÇAS POR CERIMÔNIA <p>8. SERVIÇOS GERAIS</p> <ul style="list-style-type: none">• MONTAGEM DE TODA A ESTRUTURA• DESMONTAGEM APÓS O EVENTO <p>9. LOCAÇÃO DE ESPAÇO</p> <ul style="list-style-type: none">• ESPAÇO COM CAPACIDADE VARIÁVEL ENTRE 600 A 1.500 LUGARES, PODENDO SER O ANFITEATRO DO SEDES OU A MANSÃO FABELLE. A SER ESCOLHIDO PELO CONTRATANTE.		
<p>CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS PARA GERENCIAMENTO E EXECUÇÃO DE CERIMÔNIAS</p>	<p>2</p>	<p>SERVIÇO</p>

DE COLAÇÃO DE GRAU DOS CURSOS DA SECRETARIA UNIFICADA DO CAMPUS BOM CONSELHO E SECRETARIA UNIFICADA DA ENFERMAGEM NUTRIÇÃO E PSICOLOGIA, COM PREVISÃO DE SER REALIZADA NO DIA 23 DE JULHO E 19 DE AGOSTO DE 2026 (PODENDO SOFRER ALTERAÇÃO), NO ESPAÇO DO AUDITÓRIO DO CAMPUS BOM CONSELHO OU AUDITÓRIO DO DEPARTAMENTO DO DIREITO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR.

1. EQUIPE OPERACIONAL

- COORDENAÇÃO GERAL DO EVENTO
- 01 (UM) MESTRE DE CERIMÔNIA
- 02 (DUAS) PESSOAS PARA RECEPÇÃO
- 01 (UM) TÉCNICO DE SOM
- 01 (UM) TÉCNICO OPERADOR DE PAINEL DE LED
- 02 (DOIS) SEGURANÇAS PARA ENTRADA DO EVENTO
- 01 (UM) SEGURANÇA PARA A FRENTE DO PALCO

2. ESTRUTURA E MOBILIÁRIO

- MESA SOLENE COM **06 A 12 LUGARES**, CONFORME O NÚMERO DE PROFESSORES
- MESA DO LIVRO
- PAINEL ESTRUTURAL TIPO TRELIÇA METÁLICA, MEDINDO APROXIMADAMENTE 5,00 X 3,00 M, ADEQUADO PARA FIXAÇÃO DE LONA, BANNER INSTITUCIONAL OU ELEMENTOS CENOGRÁFICOS, DESTINADO

A FUNDO DE PALCO OU BACKDROP PARA SOLENIDADES E REGISTROS FOTOGRÁFICOS, COM FORNECIMENTO, MONTAGEM E DESMONTAGEM, ATENDENDO ÀS NORMAS DE SEGURANÇA VIGENTES.

- PAINEL TRELIÇA PARA FOTOS COM ESPAÇO TEMÁTICO AO CURSO, INCLUINDO ESTRUTURA, IDENTIDADE VISUAL TEMÁTICA, MONTAGEM E DESMONTAGEM.
- POSTES DE ISOLAMENTO E ORGANANIZAÇÃO DE FILA.
- KIT BANDEIRAS E MASTROS COM BANDEIRAS DE TAUBATÉ, SÃO PAULO E BRASIL.

3. ALIMENTAÇÃO E BEBIDAS

- FORNECIMENTO DE GARRAFAS DE **ÁGUA GELADA (500 ML)** PARA:
 - MESA SOLENE
 - QUANTIDADE VARIÁVEL CONFORME:
 - **20 A 30 FORMANDOS**
 - **06 A 12 PROFESSORES, POR CERIMÔNIA**
- COPOS DESCARTÁVEIS PARA BEBEDOURO.

4. COFFEE BREAK (06 A 12 PESSOAS)

CONFORME O NÚMERO DE PROFESSORES POR CERIMÔNIA, CONTENDO:

- 02 TIPOS DE SALGADOS ASSADOS
- 02 TIPOS DE SALGADOS FRITOS, SENDO **01 OPÇÃO VEGANA**

<ul style="list-style-type: none">• FRUTAS (02 OPÇÕES):<ul style="list-style-type: none">○ UVAS THOMPSON○ UVAS ITÁLIA• CAROLINAS EM 03 SABORES:<ul style="list-style-type: none">○ NUTELLA○ DOCE DE LEITE○ LIMÃO• TÁBUA DE FRIOS CONTENDO:<ul style="list-style-type: none">○ 02 TIPOS DE QUEIJOS○ SALAME○ PRESUNTO○ AZEITONAS SEM CAROÇO• BEBIDAS:<ul style="list-style-type: none">○ 02 OPÇÕES DE SUCOS NÉCTAR (LARANJA E ABACAXI)○ 02 OPÇÕES DE REFRIGERANTES SABOR GUARANÁ, SENDO 01 DIET○ CHÁ GELADO <p>5. TRAJES E ACESSÓRIOS ACADÊMICOS</p> <ul style="list-style-type: none">• BECAS E CAPAS PRETAS PARA PROFESSORES (06 A 12, CONFORME CERIMÔNIA)• BECAS, CAPELOS E FAIXAS PARA FORMANDOS NAS CORES:<ul style="list-style-type: none">○ AZUL○ VERDE○ VERMELHA• QUANTIDADE DE BECAS VARIÁVEL CONFORME NÚMERO DE FORMANDOS (20 A 30, CONFORME CERIMÔNIA)		
---	--	--

- BORLA AZUL OU BRANCA, A DEPENDER DO PRESIDENTE DA CERIMÔNIA (REITOR OU PRÓ-REITOR)
- CANUDOS PERSONALIZADOS, CONFORME NÚMERO DE FORMANDOS (20 A 30, CONFORME CERIMÔNIA)
- PLAQUINHAS DE HOMENAGEM SIMPLES PARA CERIMÔNIAS, CONFECCIONADAS EM ACRÍLICO E/OU METAL, COM GRAVAÇÃO PERSONALIZADA CONTENDO NOME DO HOMENAGEADO, TEXTO DE HOMENAGEM, CURSO, DATA E IDENTIFICAÇÃO INSTITUCIONAL, COM ACABAMENTO ADEQUADO PARA EVENTOS SOLENES, EM DIMENSÕES COMPATÍVEIS PARA ENTREGA E EXPOSIÇÃO (4 A 10, CONFORME HOMENAGEADOS).

6. DECORAÇÃO

- 03 (TRÊS) ARRANJOS DE FLORES BRANCAS, SENDO UMA DE 3 METROS PARA FRENTE DE PALCO E DOIS ARRANJOS PARA LATERAIS DO PÚLPITO, CONTENDO:
 - COPO-DE-LEITE
 - ASTROMÉLIA
 - MOSQUITINHO
 - LÍRIO
 - ROSAS
- TAÇAS MODELO **ABACAXI**, NA COR AZUL, COM CAPACIDADE DE ATÉ **300 ML**, PARA COMPOSIÇÃO DA MESA SOLENE

<p>o QUANTIDADE VARIÁVEL DE 06 A 12 TAÇAS POR CERIMÔNIA</p> <p>7. SERVIÇOS GERAIS</p> <ul style="list-style-type: none">• MONTAGEM DE TODA A ESTRUTURA• DESMONTAGEM APÓS O EVENTO		
<p>CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS PARA GERENCIAMENTO E EXECUÇÃO DE CERIMÔNIAS DE COLAÇÃO DE GRAU DOS CURSOS DE ODONTOLOGIA, DIREITO, DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO E NEGÓCIOS E DEPARTAMENTO DE ENGENHARIAS, COM PREVISÃO DE SEREM REALIZADAS NOS DIAS 13, 18, 20, 21 DE AGOSTO DE 2026 (PODENDO SOFRER ALTERAÇÃO), NO ESPAÇO DO AUDITÓRIO DO DEPARTAMENTO DO DIREITO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR.</p> <p>1. EQUIPE OPERACIONAL</p> <ul style="list-style-type: none">• COORDENAÇÃO GERAL DO EVENTO• 01 (UM) MESTRE DE CERIMÔNIA• 02 (DUAS) PESSOAS PARA RECEPÇÃO• 01 (UM) TÉCNICO DE SOM• 01 (UM) TÉCNICO OPERADOR DE PAINEL DE LED• 02 (DOIS) SEGURANÇAS PARA ENTRADA DO EVENTO• 01 (UM) SEGURANÇA PARA A FRENTE DO PALCO	<p>4</p>	<p>SERVIÇO</p>

2. ESTRUTURA E MOBILIÁRIO

- MESA DO LIVRO
- PAINEL ESTRUTURAL TIPO TRELIÇA METÁLICA, MEDINDO APROXIMADAMENTE 5,00 X 3,00 M, ADEQUADO PARA FIXAÇÃO DE LONA, BANNER INSTITUCIONAL OU ELEMENTOS CENOGRÁFICOS, DESTINADO A FUNDO DE PALCO OU BACKDROP PARA SOLENIDADES E REGISTROS FOTOGRÁFICOS, COM FORNECIMENTO, MONTAGEM E DESMONTAGEM, ATENDENDO ÀS NORMAS DE SEGURANÇA VIGENTES.
- PAINEL TRELIÇA PARA FOTOS COM ESPAÇO TEMÁTICO AO CURSO, INCLUINDO ESTRUTURA, IDENTIDADE VISUAL TEMÁTICA, MONTAGEM E DESMONTAGEM.
- POSTES DE ISOLAMENTO E ORGANIZAÇÃO DE FILA.
- KIT BANDEIRAS E MASTROS COM BANDEIRAS DE TAUBATÉ, SÃO PAULO E BRASIL.

3. ALIMENTAÇÃO E BEBIDAS

- FORNECIMENTO DE GARRAFAS DE **ÁGUA GELADA (500 ML)** PARA:
 - MESA SOLENE
 - QUANTIDADE VARIÁVEL CONFORME:
 - **20 A 40 FORMANDOS**
 - **06 A 14 PROFESSORES, POR CERIMÔNIA**



<ul style="list-style-type: none">• COPOS DESCARTÁVEIS PARA BEBEDOURO. <p>4. COFFEE BREAK (06 A 14 PESSOAS)</p> <p>CONFORME O NÚMERO DE PROFESSORES POR CERIMÔNIA, CONTENDO:</p> <ul style="list-style-type: none">• 02 TIPOS DE SALGADOS ASSADOS• 02 TIPOS DE SALGADOS FRITOS, SENDO 01 OPÇÃO VEGANA• FRUTAS (02 OPÇÕES):<ul style="list-style-type: none">○ UVAS THOMPSON○ UVAS ITÁLIA• CAROLINAS EM 03 SABORES:<ul style="list-style-type: none">○ NUTELLA○ DOCE DE LEITE○ LIMÃO• TÁBUA DE FRIOS CONTENDO:<ul style="list-style-type: none">○ 02 TIPOS DE QUEIJOS○ SALAME○ PRESUNTO○ AZEITONAS SEM CAROÇO• BEBIDAS:<ul style="list-style-type: none">○ 02 OPÇÕES DE SUCOS NÉCTAR (LARANJA E ABACAXI)○ 02 OPÇÕES DE REFRIGERANTES SABOR GUARANÁ, SENDO 01 DIET○ CHÁ GELADO <p>5. TRAJES E ACESSÓRIOS ACADÊMICOS</p> <ul style="list-style-type: none">• BECAS E CAPAS PRETAS PARA PROFESSORES (06 A 14, CONFORME CERIMÔNIA)		
--	--	--

<ul style="list-style-type: none">• BECAS, CAPELOS E FAIXAS PARA FORMANDOS NAS CORES:<ul style="list-style-type: none">○ AZUL○ VERDE○ VERMELHA• QUANTIDADE DE BECAS VARIÁVEL CONFORME NÚMERO DE FORMANDOS (20 A 40, CONFORME CERIMÔNIA)• BORLA AZUL OU BRANCA, A DEPENDER DO PRESIDENTE DA CERIMÔNIA (REITOR OU PRÓ-REITOR)• CANUDOS PERSONALIZADOS, CONFORME NÚMERO DE FORMANDOS (20 A 40, CONFORME CERIMÔNIA)• PLAQUINHAS DE HOMENAGEM SIMPLES PARA CERIMÔNIAS, CONFECCIONADAS EM ACRÍLICO E/OU METAL, COM GRAVAÇÃO PERSONALIZADA CONTENDO NOME DO HOMENAGEADO, TEXTO DE HOMENAGEM, CURSO, DATA E IDENTIFICAÇÃO INSTITUCIONAL, COM ACABAMENTO ADEQUADO PARA EVENTOS SOLENES, EM DIMENSÕES COMPATÍVEIS PARA ENTREGA E EXPOSIÇÃO (4 A 10, CONFORME HOMENAGEADOS). <p>6. DECORAÇÃO</p> <ul style="list-style-type: none">• 03 (TRÊS) ARRANJOS DE FLORES BRANCAS, SENDO UMA DE 3 METROS PARA FRENTE DE PALCO E DOIS ARRANJOS PARA LATERAIS DO PÚLPITO, CONTENDO:<ul style="list-style-type: none">○ COPO-DE-LEITE○ ASTROMÉLIA		
--	--	--

<ul style="list-style-type: none">○ MOSQUITINHO○ LÍRIO○ ROSAS• TAÇAS MODELO ABACAXI, NA COR AZUL, COM CAPACIDADE DE ATÉ 300 ML, PARA COMPOSIÇÃO DA MESA SOLENE<ul style="list-style-type: none">○ QUANTIDADE VARIÁVEL DE 06 A 14 TAÇAS POR CERIMÔNIA <p>7. SERVIÇOS GERAIS</p> <ul style="list-style-type: none">• MONTAGEM DE TODA A ESTRUTURA• DESMONTAGEM APÓS O EVENTO		
<p>CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS PARA GERENCIAMENTO E EXECUÇÃO DE CERIMÔNIAS DE COLAÇÃO DE GRAU DOS CURSOS DE MEDICINA VETERINÁRIA E AGRONOMIA, COM PREVISÃO DE SER REALIZADA NO DIA 14 DE AGOSTO DE 2026 (PODENDO SOFRER ALTERAÇÃO), NO ESPAÇO DO AUDITÓRIO DO DEPARTAMENTO DO DIREITO OU DO DEPARTAMENTO DE AGRONOMIA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR.</p> <p>1. EQUIPE OPERACIONAL</p> <ul style="list-style-type: none">• COORDENAÇÃO GERAL DO EVENTO• 01 (UM) MESTRE DE CERIMÔNIA• 02 (DUAS) PESSOAS PARA RECEPÇÃO• 01 (UM) TÉCNICO DE SOM• 01 (UM) TÉCNICO OPERADOR DE PAINEL DE LED• 02 (DOIS) SEGURANÇAS PARA ENTRADA DO EVENTO	1	SERVIÇO

- 01 (UM) SEGURANÇA PARA A FRENTE DO PALCO

2. ESTRUTURA E MOBILIÁRIO

- MESA SOLENE COM **06 A 12 LUGARES**, CONFORME O NÚMERO DE PROFESSORES
-
- MESA DO LIVRO
- PAINEL ESTRUTURAL TIPO TRELIÇA METÁLICA, MEDINDO APROXIMADAMENTE 5,00 X 3,00 M, ADEQUADO PARA FIXAÇÃO DE LONA, BANNER INSTITUCIONAL OU ELEMENTOS CENOGRÁFICOS, DESTINADO A FUNDO DE PALCO OU BACKDROP PARA SOLENIDADES E REGISTROS FOTOGRÁFICOS, COM FORNECIMENTO, MONTAGEM E DESMONTAGEM, ATENDENDO ÀS NORMAS DE SEGURANÇA VIGENTES.
- PAINEL TRELIÇA PARA FOTOS COM ESPAÇO TEMÁTICO AO CURSO, INCLUINDO ESTRUTURA, IDENTIDADE VISUAL TEMÁTICA, MONTAGEM E DESMONTAGEM.
- POSTES DE ISOLAMENTO E ORGANIZAÇÃO DE FILA.
- KIT BANDEIRAS E MASTROS COM BANDEIRAS DE TAUBATÉ, SÃO PAULO E BRASIL.

3. ALIMENTAÇÃO E BEBIDAS

- FORNECIMENTO DE GARRAFAS DE **ÁGUA GELADA (500 ML)** PARA:

<ul style="list-style-type: none">○ MESA SOLENE○ QUANTIDADE VARIÁVEL CONFORME:<ul style="list-style-type: none">▪ 20 A 40 FORMANDOS▪ 06 A 12 PROFESSORES, POR CERIMÔNIA● COPOS DESCARTÁVEIS PARA BEBEDOURO. <p>4. COFFEE BREAK (06 A 12 PESSOAS)</p> <p>CONFORME O NÚMERO DE PROFESSORES POR CERIMÔNIA, CONTENDO:</p> <ul style="list-style-type: none">● 02 TIPOS DE SALGADOS ASSADOS● 02 TIPOS DE SALGADOS FRITOS, SENDO 01 OPÇÃO VEGANA● FRUTAS (02 OPÇÕES):<ul style="list-style-type: none">○ UVAS THOMPSON○ UVAS ITÁLIA● CAROLINAS EM 03 SABORES:<ul style="list-style-type: none">○ NUTELLA○ DOCE DE LEITE○ LIMÃO● TÁBUA DE FRIOS CONTENDO:<ul style="list-style-type: none">○ 02 TIPOS DE QUEIJOS○ SALAME○ PRESUNTO○ AZEITONAS SEM CAROÇO● BEBIDAS:<ul style="list-style-type: none">○ 02 OPÇÕES DE SUCOS NÉCTAR (LARANJA E ABACAXI)○ 02 OPÇÕES DE REFRIGERANTES SABOR GUARANÁ, SENDO 01 DIET○ CHÁ GELADO		
--	--	--

5. TRAJES E ACESSÓRIOS ACADÊMICOS

- BECAS E CAPAS PRETAS PARA PROFESSORES (06 A 12, CONFORME CERIMÔNIA)
- BECAS, CAPELOS E FAIXAS PARA FORMANDOS NAS CORES:
 - AZUL
 - VERDE
 - VERMELHA
- QUANTIDADE DE BECAS VARIÁVEL CONFORME NÚMERO DE FORMANDOS (20 A 40, CONFORME CERIMÔNIA)
- BORLA AZUL OU BRANCA, A DEPENDER DO PRESIDENTE DA CERIMÔNIA (REITOR OU PRÓ-REITOR)
- CANUDOS PERSONALIZADOS, CONFORME NÚMERO DE FORMANDOS (20 A 40, CONFORME CERIMÔNIA)
- PLAQUINHAS DE HOMENAGEM SIMPLES PARA CERIMÔNIAS, CONFECCIONADAS EM ACRÍLICO E/OU METAL, COM GRAVAÇÃO PERSONALIZADA CONTENDO NOME DO HOMENAGEADO, TEXTO DE HOMENAGEM, CURSO, DATA E IDENTIFICAÇÃO INSTITUCIONAL, COM ACABAMENTO ADEQUADO PARA EVENTOS SOLENES, EM DIMENSÕES COMPATÍVEIS PARA ENTREGA E EXPOSIÇÃO (4 A 10, CONFORME HOMENAGEADOS).

6. DECORAÇÃO



<ul style="list-style-type: none">• 03 (TRÊS) ARRANJOS DE FLORES BRANCAS, SENDO UMA DE 3 METROS PARA FRENTE DE PALCO E DOIS ARRANJOS PARA LATERAIS DO PÚLPITO, CONTENDO:<ul style="list-style-type: none">○ COPO-DE-LEITE○ ASTROMÉLIA○ MOSQUITINHO○ LÍRIO○ ROSAS• TAÇAS MODELO ABACAXI, NA COR AZUL, COM CAPACIDADE DE ATÉ 300 ML, PARA COMPOSIÇÃO DA MESA SOLENE<ul style="list-style-type: none">○ QUANTIDADE VARIÁVEL DE 06 A 12 TAÇAS POR CERIMÔNIA <p>7. SERVIÇOS GERAIS</p> <ul style="list-style-type: none">• MONTAGEM DE TODA A ESTRUTURA• DESMONTAGEM APÓS O EVENTO		
<p>CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS PARA GERENCIAMENTO E EXECUÇÃO DE CERIMÔNIAS DE COLAÇÃO DE GRAU DOS CURSOS DE MEDICINA VETERINÁRIA E AGRONOMIA, SECRETARIA UNIFICADA DA ENFERMAGEM, NUTRIÇÃO E PSICOLOGIA, ODONTOLOGIA, DIREITO, DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO E NEGÓCIOS, SECRETARIA UNIFICADA DO BOM CONSELHO, DEPARTAMENTO DE HUMANIDADES E DEPARTAMENTO DE ENGENHARIAS, COM PREVISÃO DE SEREM REALIZADAS NOS DIAS 22, 29 DE JANEIRO DE 2027, 02, 03, 18, 23, 24 E 25 DE FEVEREIRO DE 2027 (PODENDO SOFRER</p>	8	SERVIÇO

**ALTERAÇÃO), NO ESPAÇO DO SEDES, CONFORME
ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR.**

1. EQUIPE OPERACIONAL

- COORDENAÇÃO GERAL DO EVENTO
- 01 (UM) MESTRE DE CERIMÔNIA
- 02 (DUAS) PESSOAS PARA RECEPÇÃO
- 01 (UM) TÉCNICO DE SOM
- 01 (UM) TÉCNICO OPERADOR DE PAINEL DE LED
- 02 (DUAS) PESSOAS PARA SERVIÇO DE BANHEIRISTA (MASCULINO E FEMININO)
- 02 (DOIS) SEGURANÇAS PARA ENTRADA DO EVENTO
- 01 (UM) SEGURANÇA PARA A FRENTE DO PALCO
- 01 (UMA) PESSOA PARA SERVIÇO DE LIMPEZA

2. LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE ÁUDIO E VÍDEO

LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA COLAÇÕES
COMPREENDENDO:

- SISTEMA DE SONORIZAÇÃO COMPLETO
- MESA DE SOM COM OPERADOR
- CAIXAS DE SOM COMPATÍVEIS COM O PORTE DO EVENTO
- MICROFONES
- PAINEL DE LED EM ALTA RESOLUÇÃO, MEDINDO NO MÍNIMO 4 X 3 METROS
- CABOS, SUPORTES E ESTRUTURA DE FIXAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

3. ESTRUTURA E MOBILIÁRIO

- MESA SOLENE COM **06 A 20 LUGARES**, CONFORME O NÚMERO DE PROFESSORES
- MESA DO LIVRO
- ARQUIBANCADA PARA OS FORMANDOS **COM 50 A 180 LUGARES**, CONFORME NÚMERO DE PARTICIPANTES
- CADEIRAS TIFFANY PARA PROFESSORES E FORMANDOS
- TAPETE PASSADEIRA CENTRAL NA COR AZUL PARA A ENTRADA DOS FORMANDOS
- PAINEL ESTRUTURAL TIPO TRELIÇA METÁLICA, MEDINDO APROXIMADAMENTE 5,00 X 3,00 M, ADEQUADO PARA FIXAÇÃO DE LONA, BANNER INSTITUCIONAL OU ELEMENTOS CENOGRÁFICOS, DESTINADO A FUNDO DE PALCO OU BACKDROP PARA SOLENIDADES E REGISTROS FOTOGRÁFICOS, COM FORNECIMENTO, MONTAGEM E DESMONTAGEM, ATENDENDO ÀS NORMAS DE SEGURANÇA VIGENTES.
- PAINEL TRELIÇA PARA FOTOS COM ESPAÇO TEMÁTICO AO CURSO, INCLUINDO ESTRUTURA, IDENTIDADE VISUAL TEMÁTICA, MONTAGEM E DESMONTAGEM.
- POSTES DE ISOLAMENTO E ORGANANIZAÇÃO DE FILA.
- KIT BANDEIRAS E MASTROS COM BANDEIRAS DE TAUBATÉ, SÃO PAULO E BRASIL.
- PÚLPITO DE ACRÍLICO PARA CERIMÔNIAS.

4. ALIMENTAÇÃO E BEBIDAS

- FORNECIMENTO DE GARRAFAS DE **ÁGUA GELADA (500 ML)** PARA:
 - MESA SOLENE
 - ABAIXO DAS CADEIRAS DOS FORMANDOS
 - QUANTIDADE VARIÁVEL CONFORME:
 - **50 A 180 FORMANDOS**
 - **06 A 20 PROFESSORES**, POR CERIMÔNIA
- 01 (UM) FILTRO DE ÁGUA PARA CONVIDADOS, COM COPOS DESCARTÁVEIS

5. COFFEE BREAK (06 A 20 PESSOAS)

CONFORME O NÚMERO DE PROFESSORES POR CERIMÔNIA, CONTENDO:

- 02 TIPOS DE SALGADOS ASSADOS
- 02 TIPOS DE SALGADOS FRITOS, SENDO **01 OPÇÃO VEGANA**
- FRUTAS (02 OPÇÕES):
 - UVAS THOMPSON
 - UVAS ITÁLIA
- CAROLINAS EM 03 SABORES:
 - NUTELLA
 - DOCE DE LEITE
 - LIMÃO
- TÁBUA DE FRIOS CONTENDO:
 - 02 TIPOS DE QUEIJOS
 - SALAME
 - PRESUNTO
 - AZEITONAS SEM CAROÇO
- BEBIDAS:



- 02 OPÇÕES DE SUCOS NÉCTAR (LARANJA E ABACAXI)
- 02 OPÇÕES DE REFRIGERANTES SABOR GUARANÁ, SENDO **01 DIET**
- CHÁ GELADO

6. TRAJES E ACESSÓRIOS ACADÊMICOS

- BECAS E CAPAS PRETAS PARA PROFESSORES (**06 A 20**, CONFORME CERIMÔNIA)
- BECAS, CAPELOS E FAIXAS PARA FORMANDOS NAS CORES:
 - AZUL
 - VERDE
 - VERMELHA
- QUANTIDADE DE BECAS VARIÁVEL CONFORME NÚMERO DE FORMANDOS (**50 A 180**, CONFORME CERIMÔNIA)
- BORLA AZUL OU BRANCA, A DEPENDER DO PRESIDENTE DA CERIMÔNIA (REITOR OU PRÓ-REITOR)
- CANUDOS PERSONALIZADOS, CONFORME NÚMERO DE FORMANDOS (**50 A 180**, CONFORME CERIMÔNIA)
- PLAQUINHAS DE HOMENAGEM SIMPLES PARA CERIMÔNIAS, CONFECCIONADAS EM ACRÍLICO E/OU METAL, COM GRAVAÇÃO PERSONALIZADA CONTENDO NOME DO HOMENAGEADO, TEXTO DE HOMENAGEM, CURSO, DATA E IDENTIFICAÇÃO INSTITUCIONAL, COM ACABAMENTO ADEQUADO PARA EVENTOS SOLENES, EM DIMENSÕES COMPATÍVEIS PARA ENTREGA

<p>E EXPOSIÇÃO (4 A 14, CONFORME HOMENAGEADOS).</p> <p>7. DECORAÇÃO</p> <ul style="list-style-type: none">• 03 (TRÊS) ARRANJOS DE FLORES BRANCAS, SENDO UMA DE 3 METROS PARA FRENTE DE PALCO E DOIS ARRANJOS PARA LATERAIS DO PÚLPITO, CONTENDO:<ul style="list-style-type: none">○ COPO-DE-LEITE○ ASTROMÉLIA○ MOSQUITINHO○ LÍRIO○ ROSAS• TAÇAS MODELO ABACAXI, NA COR AZUL, COM CAPACIDADE DE ATÉ 300 ML, PARA COMPOSIÇÃO DA MESA SOLENE<ul style="list-style-type: none">○ QUANTIDADE VARIÁVEL DE 06 A 20 TAÇAS POR CERIMÔNIA <p>8. SERVIÇOS GERAIS</p> <ul style="list-style-type: none">• MONTAGEM DE TODA A ESTRUTURA• DESMONTAGEM APÓS O EVENTO <p>9. LOCAÇÃO DE ESPAÇO ESPAÇO COM CAPACIDADE VARIÁVEL ENTRE 600 A 1.500 LUGARES, PODENDO SER O ANFITEATRO DO SEDES.</p>		
<p>CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS PARA GERENCIAMENTO E EXECUÇÃO DE CERIMÔNIAS DE COLAÇÃO DE GRAU DOS CURSOS DE ARQUITETURA E URBANISMO, COM PREVISÃO DE SEREM REALIZADAS NOS DIAS 04 DE FEVEREIRO</p>	1	SERVIÇO

DE 2027 (PODENDO SOFRER ALTERAÇÃO), NO ESPAÇO DO AUDITÓRIO DO DEPARTAMENTO DO DIREITO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEGUIR.

1. EQUIPE OPERACIONAL

- COORDENAÇÃO GERAL DO EVENTO
- 01 (UM) MESTRE DE CERIMÔNIA
- 02 (DUAS) PESSOAS PARA RECEPÇÃO
- 01 (UM) TÉCNICO DE SOM
- 01 (UM) TÉCNICO OPERADOR DE PAINEL DE LED
- 02 (DOIS) SEGURANÇAS PARA ENTRADA DO EVENTO
- 01 (UM) SEGURANÇA PARA A FRENTE DO PALCO

2. ESTRUTURA E MOBILIÁRIO

- MESA DO LIVRO
- PAINEL ESTRUTURAL TIPO TRELIÇA METÁLICA, MEDINDO APROXIMADAMENTE 5,00 X 3,00 M, ADEQUADO PARA FIXAÇÃO DE LONA, BANNER INSTITUCIONAL OU ELEMENTOS CENOGRÁFICOS, DESTINADO A FUNDO DE PALCO OU BACKDROP PARA SOLENIDADES E REGISTROS FOTOGRÁFICOS, COM FORNECIMENTO, MONTAGEM E DESMONTAGEM, ATENDENDO ÀS NORMAS DE SEGURANÇA VIGENTES.
- PAINEL TRELIÇA PARA FOTOS COM ESPAÇO TEMÁTICO AO CURSO, INCLUINDO

<p>ESTRUTURA, IDENTIDADE VISUAL TEMÁTICA, MONTAGEM E DESMONTAGEM.</p> <ul style="list-style-type: none">• POSTES DE ISOLAMENTO E ORGANIZAÇÃO DE FILA.• KIT BANDEIRAS E MASTROS COM BANDEIRAS DE TAUBATÉ, SÃO PAULO E BRASIL. <p>3. ALIMENTAÇÃO E BEBIDAS</p> <ul style="list-style-type: none">• FORNECIMENTO DE GARRAFAS DE ÁGUA GELADA (500 ML) PARA:<ul style="list-style-type: none">○ MESA SOLENE○ QUANTIDADE VARIÁVEL CONFORME:<ul style="list-style-type: none">▪ 20 A 40 FORMANDOS▪ 06 A 14 PROFESSORES, POR CERIMÔNIA• COPOS DESCARTÁVEIS PARA BEBEDOURO. <p>4. COFFEE BREAK (06 A 14 PESSOAS)</p> <p>CONFORME O NÚMERO DE PROFESSORES POR CERIMÔNIA, CONTENDO:</p> <ul style="list-style-type: none">• 02 TIPOS DE SALGADOS ASSADOS• 02 TIPOS DE SALGADOS FRITOS, SENDO 01 OPÇÃO VEGANA• FRUTAS (02 OPÇÕES):<ul style="list-style-type: none">○ UVAS THOMPSON○ UVAS ITÁLIA• CAROLINAS EM 03 SABORES:<ul style="list-style-type: none">○ NUTELLA○ DOCE DE LEITE○ LIMÃO• TÁBUA DE FRIOS CONTENDO:		
--	--	--

- 02 TIPOS DE QUEIJOS
- SALAME
- PRESUNTO
- AZEITONAS SEM CAROÇO
- BEBIDAS:
 - 02 OPÇÕES DE SUCOS NÉCTAR (LARANJA E ABACAXI)
 - 02 OPÇÕES DE REFRIGERANTES SABOR GUARANÁ, SENDO 01 DIET
 - CHÁ GELADO

5. TRAJES E ACESSÓRIOS ACADÊMICOS

- BECAS E CAPAS PRETAS PARA PROFESSORES (06 A 14, CONFORME CERIMÔNIA)
- BECAS, CAPELOS E FAIXAS PARA FORMANDOS NAS CORES:
 - AZUL
 - VERDE
 - VERMELHA
- QUANTIDADE DE BECAS VARIÁVEL CONFORME NÚMERO DE FORMANDOS (20 A 40, CONFORME CERIMÔNIA)
- BORLA AZUL OU BRANCA, A DEPENDER DO PRESIDENTE DA CERIMÔNIA (REITOR OU PRÓ-REITOR)
- CANUDOS PERSONALIZADOS, CONFORME NÚMERO DE FORMANDOS (20 A 40, CONFORME CERIMÔNIA)
- PLAQUINHAS DE HOMENAGEM SIMPLES PARA CERIMÔNIAS, CONFECCIONADAS EM ACRÍLICO E/OU METAL, COM GRAVAÇÃO PERSONALIZADA CONTENDO NOME DO

<p>HOMENAGEADO, TEXTO DE HOMENAGEM, CURSO, DATA E IDENTIFICAÇÃO INSTITUCIONAL, COM ACABAMENTO ADEQUADO PARA EVENTOS SOLENES, EM DIMENSÕES COMPATÍVEIS PARA ENTREGA E EXPOSIÇÃO (4 A 10, CONFORME HOMENAGEADOS).</p> <p>6. DECORAÇÃO</p> <ul style="list-style-type: none">• 03 (TRÊS) ARRANJOS DE FLORES BRANCAS, SENDO UMA DE 3 METROS PARA FRENTE DE PALCO E DOIS ARRANJOS PARA LATERAIS DO PÚLPITO, CONTENDO:<ul style="list-style-type: none">○ COPO-DE-LEITE○ ASTROMÉLIA○ MOSQUITINHO○ LÍRIO○ ROSAS• TAÇAS MODELO ABACAXI, NA COR AZUL, COM CAPACIDADE DE ATÉ 300 ML, PARA COMPOSIÇÃO DA MESA SOLENE<ul style="list-style-type: none">○ QUANTIDADE VARIÁVEL DE 06 A 14 TAÇAS POR CERIMÔNIA <p>7. SERVIÇOS GERAIS</p> <ul style="list-style-type: none">• MONTAGEM DE TODA A ESTRUTURA• DESMONTAGEM APÓS O EVENTO		
--	--	--

3.2. Responsabilidades:

I) A **Coordenação Geral de Colação de Grau** é o setor responsável pelo planejamento, organização, execução e supervisão de todas as etapas relacionadas às cerimônias de

formatura da instituição. Sua atuação garante que o evento ocorra de forma padronizada, segura, solene e alinhada às normas acadêmicas.

II) O **Mestre de Cerimônias (MC)** é o responsável por conduzir, apresentar e dar fluidez ao evento, garantindo que todo o protocolo seja seguido e que a cerimônia aconteça de forma organizada, clara e respeitosa. Ele é, essencialmente, a voz oficial do evento.

III) As **Recepcionistas de Evento** são responsáveis por acolher, orientar e apoiar o público, garantindo organização, fluidez e boa experiência desde a chegada até o término da cerimônia. Elas são o primeiro contato do participante com o evento e desempenham papel essencial na hospitalidade e no atendimento.

IV) O **Técnico de Som** é o profissional responsável por planejar, operar e garantir a qualidade de todo o áudio durante um evento, apresentação, cerimônia ou gravação. Seu trabalho assegura que todas as falas, músicas, vídeos e sinais sonoros sejam reproduzidos com clareza, volume adequado e sem falhas técnicas.

V) O **Técnico de Vídeo** é o profissional responsável por preparar, operar e garantir a qualidade de todas as imagens e conteúdos visuais exibidos durante um evento. Ele assegura que vídeos, transmissões, apresentações e projeções sejam reproduzidos sem falhas, no tempo correto e com qualidade adequada ao ambiente.

VI) Os **Banheiristas** são responsáveis por manter a higiene, organização e pleno funcionamento dos sanitários durante o evento, garantindo conforto, segurança e boa experiência aos participantes. Eles atuam de forma preventiva e contínua para que os banheiros estejam sempre limpos, abastecidos e acessíveis.

VII) A **equipe de segurança** é responsável por garantir a ordem, a integridade física e o bem-estar de todos os participantes, além de proteger o patrimônio e auxiliar no controle do fluxo do público. Seu trabalho é preventivo e operacional, atuando para evitar incidentes e responder rapidamente a qualquer situação de risco.

VIII) A **equipe de limpeza** é responsável por manter o ambiente organizado, higienizado e seguro antes, durante e depois do evento. Sua atuação garante uma experiência confortável aos participantes e evita problemas estruturais, sanitários ou de imagem institucional.

4. Prazo, local e condições de execução

4.1. A prestação dos serviços ocorrerá na data, horário e local indicados na solicitação do Setor Requisitante, que serão enviadas à Contratada com o prazo mínimo de **30 (trinta) dias** de antecedência de cada cerimônia.

4.2. O local da cerimônia será definido pela Alta Gestão da Universidade, podendo ser realizada em:

a) Local 1: Anfiteatro do Departamento de Ciências Jurídicas

Endereço: Prç. Dr. Barbosa de Oliveira, 285 - Centro, Taubaté - SP, 12020-190

b) Local 2: Anfiteatro do Sedes

Endereço: Av. Amador Bueno da Veiga, 220 - Centro, Taubaté - SP, 12062-400

c) Local 3: Fabelle Buffet

Endereço: Av. Dr. Lycurgo Barbosa Querido, 595 - Parque Sao Luis, Taubaté - SP, 12061-570

d) Local 4: Anfiteatro do Campus Bom Conselho

Endereço: Av. Tiradentes, 500 - Jardim das Nações, Taubaté - SP, 12030-180

d) Local 5: Anfiteatro do Departamento de Agronomia e Medicina Veterinária

Endereço: Estr. Mun. Prof. Dr. José Luís Cembraneli, 5000 - Jardim Sandra Maria, Taubaté - SP, 12081-010

4.3. o recebimento e aceite dos serviços ocorrerá em até **5 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de comprovação, pelo setor responsável, do cumprimento das especificações mínimas exigidas.

4.4. Havendo algum fator que comprometa a qualidade do produto ou serviço, como transporte inadequado ou outros, a entrega será recusada.

4.5. Os materiais devem ser entregues em embalagens originais, adequadas para o transporte e armazenamento do produto, contendo data e número do lote de fabricação, bem como prazo de validade, quando for o caso;

4.6. Os materiais não devem apresentar avarias ou adulterações.

4.7. Todos os funcionários da Contratada deverão estar identificados para acesso às dependências da Unitaú onde serão executados os serviços.

4.8. A guarda, zelo e segurança de materiais, ferramentas, equipamentos e maquinário, mesmo que dentro da Universidade, será de inteira responsabilidade da contratada, incluindo providências relativas a ações que impeçam furtos ou roubos.

4.9. A Contratada deverá se responsabilizar por quaisquer danos causados à Unitaú, decorrentes de imperícia, imprudência e negligência na realização das atividades.

4.10. A Contratada deverá atender as normas de Segurança do Trabalho, conforme legislação vigente, visando a integridade de seus funcionários e de terceiros, instalar placas de advertência de riscos antes do início dos serviços, e fornecer os Equipamentos de Proteção Individual - EPIs a seus funcionários, bem como fiscalizar o seu correto uso para evitar possíveis intercorrências com o descumprimento das Normas de Segurança, quando for o caso.

4.11. O fornecedor não poderá realizar a cobrança de frete.

4.12. Não é admitida a subcontratação do objeto.

4.13. **Lembrando que a entrega de produtos em desacordo não constituirá o cumprimento do prazo de entrega pela empresa, podendo assim ocasionar sanções a mesma, sem prejuízo ao contraditório e a ampla defesa.**

4.14. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contado a partir da assinatura, podendo ser prorrogado por iguais períodos até o limite máximo de 60 (sessenta) meses.

5. Prazo e condições de garantia

Durante o período de garantia dos serviços prestados, conforme a legislação vigente, caso sejam identificados defeitos ou falhas que comprometam a qualidade ou adequação da prestação dos serviços, a UNITAU poderá, sem prejuízo das penalidades aplicáveis, exigir, a seu critério, uma das seguintes opções:

- a) Prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da solicitação do setor requisitante, para solução do problema detectado, sem ônus;
- b) Restituição imediata da quantia paga, monetariamente atualizada, se for o caso, relativa ao serviço prestado em desacordo, conforme inspeção realizada pelo responsável da unidade requisitante da UNITAU, sem prejuízo de eventuais perdas e danos, no prazo de 10 (dez) dias, contados da notificação encaminhada.

6. Responsável pelo recebimento, acompanhamento e fiscalização da execução:

6.1. A execução do serviço será acompanhada e fiscalizada pelo Núcleo de Apoio a Eventos, localizado na Pró-reitoria de Extensão, telefone 12 3625-4130, e-mail nae@unitau.br, sob a responsabilidade de Alessandra Borges Serra.

6.2. A fiscalização da execução do serviço pela UNITAU não exclui nem reduz a responsabilidade da EMPRESA pela inobservância de qualquer obrigação assumida.

7. Condições de pagamento

7.1. Pagamento será em até 21 (vinte e um) dias, contados a partir do ateste definitivo da nota fiscal pelo responsável, para cada prestação.

7.1.1. Nenhum pagamento será realizado a empresa caso exista alguma pendência na execução dos serviços, portanto nenhuma obrigação será gerada e poderá ser exigida da UNITAU com relação a mora ou juros no débito existente.

7.2. As notas fiscais juntamente com o arquivo "XML" deverão ser encaminhados ao e-mail nae@unitau.br, para que sejam atestadas e enviadas para pagamento. Deverão constar os dados bancários da empresa.

7.3. Nos preços propostos deverão estar inclusos além do lucro, todas as despesas e custos operacionais, tais como: transporte (inclusive frete), encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, seguro contra todos os riscos existentes, garantia e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento do objeto.

7.4. Após 12 (doze) meses, contados a partir da data-base vinculada à data do orçamento estimado, o valor pactuado poderá ser reajustado mediante aplicação do índice IPCA/IBGE, com fundamento no Art. 25, § 7º, e Art. 92, V, da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.5. As Notas Fiscais em desconformidade (dados de faturamento, serviços diversos ao executado ou ao contratado, entre outros) não serão aceitas e **DEVERÃO SER CANCELADAS**, independente da data de emissão.

7.5.1. É de responsabilidade da empresa a conferência em sua totalidade dos itens da Ordem de Compras/Contrato recebido para a execução e emissão da Nota Fiscal.

7.6. Em atenção à Instrução Normativa RFB nº 2145, de 26/06/2023, informamos que é obrigatório destacar o valor e a alíquota do IR a ser retido no corpo da Nota Fiscal. Caso o fornecedor seja isento ou imune, uma declaração deverá ser apresentada.

8. Obrigações da Contratada

8.1. Manter, durante todo o prazo de vigência deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de qualificação e habilitação exigidas;

8.2. Não utilizar quaisquer informações às quais tenha acesso, em virtude desta contratação, em benefício próprio ou em trabalhos de qualquer natureza, nem as divulgar sem autorização por escrito da CONTRATANTE;

8.3. Conduzir a execução da presente avença de acordo com o Termo de Referência e Proposta Comercial e de conformidade com as normas técnicas aplicáveis, observando estritamente a legislação vigente aplicável;

8.4. Arcar com todos os ônus ou obrigações decorrentes da legislação da seguridade social, trabalhista, tributária, fiscal, securitária, comercial, civil e criminal, no que se relacionem com a execução do objeto desta avença, inclusive no tocante a seus empregados, dirigentes e prepostos;

8.5. Responder, por si e por seus sucessores, integralmente e em qualquer caso, por todos os danos e prejuízos, de qualquer natureza, causados à CONTRATANTE ou a terceiros, por seus empregados ou serviços, indenizando quando for necessário;

8.6. Substituir, a suas expensas e responsabilidade, na forma da lei, os serviços e produtos que não estiverem de acordo com as especificações;

8.7. Realizar os serviços solicitados nos dias previstos, no horário e endereços estabelecidos;

8.8. Retirar todo material utilizado nos eventos em até 02 (dois) dias úteis, contados do seu respectivo término. Em casos excepcionais, cuja o espaço seja utilizado para outros fins no dia subsequente ao evento realizado, a CONTRATADA será comunicada a efetuar a desocupação do local imediatamente após o término da colação;

8.9. Responsabilizar-se pela guarda e manutenção dos materiais, equipamentos e produtos utilizados na colação;

9. Obrigações da Contratante

9.1. Assegurar à CONTRATADA o recebimento dos créditos decorrentes do adimplemento de suas obrigações, acompanhada da atualização monetária entre a data do adimplemento e a do efetivo pagamento, com a aplicação do índice INPC/IBGE, se for o caso;

9.2. Permitir à CONTRATADA o livre acesso às dependências relacionadas a execução do objeto desta avença, em horários previamente estabelecidos;

9.3. Fiscalizar a execução do ajuste e documentar as ocorrências havidas em registro próprio;

9.4. Encaminhar a solicitação da demanda à CONTRATADA com antecedência mínima conforme disposto no item 4.1.

10. Qualificação técnica

Não se aplica.

11. Critério de julgamento das propostas

O critério de julgamento adotado será o de **menor preço por lote**, em razão da necessidade de padronização, a fim de garantir a estética e a organização uniforme em todas as cerimônias.

12. Resultados esperados

12.1. Alto padrão de qualidade e profissionalismo em todas as etapas do processo, desde o planejamento até a execução final do evento.

12.2. As empresas frequentemente têm parcerias com fornecedores e conhecem o mercado, o que pode resultar em melhores negociações de preços e condições. Isso contribui para uma gestão mais eficiente dos recursos financeiros da universidade.

12.3. Maximizar o impacto do evento, garantindo que ele atinja seus objetivos e engaje efetivamente o público-alvo, seja ele composto por alunos, professores, funcionários ou comunidade externa.

12.4. Execução eficiente, profissional e resultados tangíveis que contribuam para o sucesso e para a imagem positiva da instituição.

13. Sanções

13.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto contratado, deixar de entregar documentação exigida, não manter a proposta, erro de execução, execução imperfeita, retardamento da execução ou da entrega do objeto, inadimplemento contratual ou ainda comportar-se de modo inidôneo, cometer fraude de qualquer natureza ou constatar-se a não veracidade de informações prestadas à Administração, praticar atos ilícitos e lesivos, poderá a Administração aplicar a Licitante ou a Contratada, garantida a prévia e ampla defesa, nos termos do Art. 155, da Lei Federal nº 14.133/21, as sanções administrativas que seguem:

a) Advertência por escrito por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos ao objeto contratado, sendo exigida pronta reparação da falta cometida e comunicação formal das providências tomadas;

b) Multa de 2% (dois por cento), sobre o valor total do contrato, por reincidência de 02 (duas) advertências;

c) Multa equivalente a 4% (quatro por cento), sobre o valor total do contrato, por dia, pelo não cumprimento dos prazos de entrega, admitindo-se o máximo de 05 (cinco) dias, após o que poderá ser reconhecida a inexecução do ajuste;

- d) Multa de 10% (dez por cento), sobre o valor total do contrato, por infração a qualquer condição do contrato e, aplicada em dobro, em caso de reincidência;
- e) Multa de 20% (vinte por cento), sobre o valor total do contrato, por inexecução parcial deste ajuste, observando-se a proporcionalidade de parte do contrato cumprido, independentemente das demais sanções cabíveis;
- f) Multa de 30% (trinta por cento), sobre o valor total do contrato, por inexecução total deste ajuste, independentemente das demais sanções cabíveis;
- g) Multa de 30% (trinta por cento), sobre o valor total homologado, pela recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o Contrato;
- h) No caso de reincidência em irregularidades na execução do objeto por 03 (três) vezes, poderá considerar caracterizada a inexecução do objeto e rescindir o ajuste, sem prejuízo das multas estipuladas nas alíneas anteriores;
- i) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo, por prazo de 03 (três) anos, nos casos descritos nos incisos III, IV, V e VI do **caput** do art. 155 da Lei Federal 14.133/2021, e por prazo de 02 (dois) anos, nos casos descritos nos incisos II, VII do **caput** do art. 155, da Lei Federal 14.133/2021, admitindo-se a sua reabilitação nos termos do Art. 163, da mesma lei.
- j) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, por prazo de 06 (seis) anos, nos casos descritos nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do **caput** do art. 155 da Lei Federal 14.133/2021, admitindo-se a sua reabilitação nos termos do Art. 163, da mesma lei.

13.2. As multas deverão ser recolhidas, por depósito bancário identificado, na conta corrente nº 45.000045-5, agência 0056, Banco Santander, em nome da Universidade de Taubaté, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

13.2.1. O comprovante de depósito deverá ser encaminhado, no prazo acima, ao e-mail do setor responsável pela intimação.

13.3. Se o valor da multa aplicada e as indenizações cabíveis não forem pagos, os mesmos deverão ser descontados dos pagamentos eventualmente devidos à Administração, ou descontados da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

13.4. A aplicação das penalidades não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

13.5. Para as penalidades previstas, será garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa, a qual deverá ser apresentada pelo interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua notificação, que será dirigida para análise da Douta Procuradoria Jurídica;

13.6. As sanções serão obrigatoriamente registradas em autos próprios, e no caso da aplicação do impedimento de licitar e contratar e da declaração de inidoneidade, requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir, nos termos do Art. 158, da Lei Federal 14.133/21.

13.7. As penalidades só poderão ser relevadas nas hipóteses de caso fortuito ou força maior, devidamente justificada e comprovada, a juízo da Administração.

14. Estimativas do valor da Aquisição

14.1. As estimativas estão discriminadas no item 5 do Estudo Técnico Preliminar – ETP NAE nº 0002/2026.

14.2. A estimativa atualizada constará em anexo neste Termo de Referência, após pesquisa de preços a ser realizada pelo Serviço de Licitações e Compras, conforme

parâmetros estabelecidos nos incisos I, II, III, IV e V, do §1º, artigo 23, da Lei Federal nº 14.133/2021 e validação pelo responsável do Setor Requisitante.

15. Adequação Orçamentária

15.1. As despesas decorrentes da presente aquisição correrão por conta dos recursos específicos consignados no Orçamento da Universidade de Taubaté do atual exercício financeiro.

15.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação 12.392.0108.4003.04.339039.

16. Condições gerais

Não se aplica.



Alessandra Borges Serra

Coordenadora de Eventos

Licitações e Compras

Recebemos em: 12/02/26

As 15:00

~~Adino Leite Rodolfo~~