

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

INTRODUÇÃO

O presente Estudo Técnico Preliminar – ETP tem por finalidade analisar e demonstrar a viabilidade técnica e administrativa para a futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de organização, ambientação e infraestrutura para eventos institucionais da Fundação Educacional do Município de Assis – FEMA.

A elaboração deste estudo integra a fase de planejamento da contratação pública, em atendimento ao disposto no art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021, tendo por objetivo identificar a necessidade administrativa, avaliar possíveis soluções disponíveis no mercado e definir a alternativa mais adequada para atendimento das demandas institucionais.

A contratação pretendida visa atender às atividades institucionais da FEMA relacionadas à realização de eventos acadêmicos, científicos, culturais e administrativos, os quais demandam estrutura adequada de ambientação, mobiliário e suporte técnico para sua plena execução.

Neste contexto, o presente ETP analisa os aspectos técnicos e operacionais da contratação, incluindo levantamento de mercado, análise de alternativas disponíveis, avaliação de riscos e definição preliminar da solução a ser adotada, servindo de base para a elaboração do Termo de Referência e demais documentos que compõem o processo de contratação.

1. DADOS DO PROCESSO

Memorando 159/2026

Setor Requisitante: Setor de Marketing

Responsável pela Demanda: Paula Carolina Ternoal da Silva Justo

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de ambientação, infraestrutura e apoio à realização de eventos institucionais, compreendendo, conforme a demanda, sonorização, iluminação, painéis de LED, mobiliário, decoração, estruturas temporárias, equipamentos, materiais, mão de obra e apoio operacional, para atendimento às necessidades da FEMA, em seus diversos

eventos acadêmicos, institucionais, culturais, esportivos e cerimoniais, pelo Sistema de Registro de Preços.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO PARA ESTA CONTRATAÇÃO:

Servidor	Cargo
Juliana S. De Nigris Batista	Supervisora
Paula Carolina Ternoal da Silva Justo	Chefe de Seção
Isadora Pelizone de Lima Cintra	Assistente Administrativo
Eduardo Aparecido de Souza	Chefe de Seção

Missão institucional:

A FEMA tem como missão promover a educação, a cultura e a saúde, fortalecendo o desenvolvimento humano e social. Para dar suporte a essa missão, busca garantir a excelência na realização de seus eventos acadêmicos, institucionais, culturais, esportivos e cerimoniais, por meio da contratação de empresas especializadas em serviços de ambientação, infraestrutura e apoio.

Esses serviços abrangem sonorização, iluminação, painéis de LED, mobiliário, decoração, estruturas temporárias, equipamentos, materiais, mão de obra e apoio operacional, assegurando qualidade, inovação e eficiência na execução de atividades que consolidem sua relevância educacional e cultural.

2. NORMATIVOS QUE DISCIPLINAM OS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS OU MATERIAIS A SEREM ADQUIRIDOS

2.1. A presente contratação observará os dispositivos legais e normativos aplicáveis à Administração Pública, bem como as normas técnicas eventualmente incidentes sobre a execução dos serviços, destacando-se:

- **Lei Federal nº 14.133/2021** – Lei de Licitações e Contratos Administrativos, que estabelece normas gerais para as contratações públicas, incluindo a fase de planejamento da contratação, elaboração do Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência e gestão contratual.
- **Decreto Federal nº 11.462/2023**, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto na Lei nº 14.133/2021.

- **Constituição Federal**, art. 37, que estabelece os princípios da Administração Pública, especialmente legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.
- **Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho**, especialmente aquelas relacionadas à segurança em serviços de montagem de estruturas e instalações temporárias, quando aplicáveis.
- **Normas técnicas da ABNT eventualmente aplicáveis**, relacionadas à segurança, estabilidade e utilização de estruturas, equipamentos e instalações temporárias utilizadas em eventos.

3. PROBLEMA E ANÁLISE DA SITUAÇÃO ATUAL

3.1. A FEMA desenvolve, de forma recorrente, diversas atividades institucionais de natureza acadêmica, científica, cultural e administrativa, tais como refeições de grau, congressos, seminários, palestras, fóruns, encontros institucionais, recepção de alunos, eventos de extensão universitária e demais ações voltadas à comunidade acadêmica e à sociedade.

3.2. A realização desses eventos demanda infraestrutura técnica e operacional específica, incluindo equipamentos de sonorização, iluminação, painéis de LED, mobiliário, estruturas temporárias, ambientação de espaços, apoio logístico e equipe especializada para montagem, operação e desmontagem das estruturas necessárias à execução das atividades.

3.3. Atualmente, a FEMA não dispõe, em sua estrutura administrativa e patrimonial, de equipamentos, materiais e equipe técnica suficientes para atender integralmente essas demandas, especialmente no que se refere à disponibilidade de equipamentos especializados, mão de obra qualificada e logística necessária para a execução de eventos institucionais de diferentes portes.

3.4. Embora a instituição possua calendário acadêmico e institucional que prevê a realização de determinados eventos ao longo do exercício, verifica-se que as características específicas de cada evento apresentam significativa variabilidade, especialmente quanto ao número de participantes, ao formato das atividades, ao local de realização e às necessidades técnicas de infraestrutura.

3.5. Em razão dessa variabilidade, não é possível definir previamente, com exatidão, os quantitativos e as especificações dos serviços de ambientação, equipamentos e estruturas que serão necessários para cada evento, uma vez que tais demandas dependem das características específicas de cada atividade institucional.

3.6. A inexistência de estrutura própria suficiente, associada à variabilidade das demandas institucionais, pode comprometer a adequada realização dos eventos promovidos pela FEMA, afetando a qualidade da infraestrutura disponibilizada, a organização das atividades e a segurança operacional das estruturas utilizadas.

3.7. Diante desse cenário, verifica-se a necessidade de avaliar soluções disponíveis no mercado que permitam à Administração atender de forma adequada, eficiente e segura às demandas relacionadas à organização, ambientação e infraestrutura de eventos institucionais, garantindo a continuidade das atividades acadêmicas e institucionais desenvolvidas pela FEMA.

4. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. Da necessidade:

4.1.1. A presente contratação decorre da necessidade institucional de assegurar condições adequadas para a realização de eventos acadêmicos, científicos, culturais e administrativos promovidos pela Fundação Educacional do Município de Assis – FEMA, os quais constituem instrumentos essenciais para o cumprimento de suas atividades finalísticas de ensino, pesquisa, extensão e integração com a sociedade.

4.1.2. A realização desses eventos exige infraestrutura técnica e operacional especializada, envolvendo equipamentos, estruturas temporárias, mobiliário, ambientação, suporte logístico e equipe técnica capacitada para montagem, operação e desmontagem das estruturas necessárias à execução das atividades programadas.

4.1.3. Conforme identificado na análise da situação atual, a FEMA não dispõe de estrutura própria suficiente para atender integralmente essas demandas, seja pela inexistência de equipamentos especializados em quantidade adequada, seja pela ausência de equipe técnica dedicada à execução dessas atividades, o que inviabiliza a execução direta pela Administração.

4.1.4. A ausência de solução adequada para atendimento dessas demandas pode comprometer a organização e a qualidade técnica dos eventos institucionais, gerar riscos operacionais relacionados à montagem de estruturas e utilização de equipamentos especializados, bem como dificultar a padronização da infraestrutura utilizada nas atividades promovidas pela instituição.

4.1.5. Ressalta-se, ainda, que os eventos institucionais promovidos pela FEMA possuem relevância estratégica para o desenvolvimento acadêmico e institucional da entidade, contribuindo para a disseminação do conhecimento, fortalecimento das atividades de extensão universitária, integração entre estudantes, docentes e comunidade externa, além de promover a visibilidade institucional da entidade.

4.1.6. Nesse contexto, a contratação de empresa especializada mostra-se necessária para garantir que a FEMA disponha, quando necessário, de infraestrutura adequada para a realização de seus eventos institucionais, assegurando qualidade técnica, segurança operacional, eficiência administrativa e adequada organização das atividades promovidas pela instituição.

4.1.7. A adoção de solução contratual adequada permitirá à Administração atender de forma eficiente às demandas institucionais relacionadas à organização e ambientação de eventos, assegurando maior padronização na execução dos serviços, melhor gestão dos recursos públicos e alinhamento aos princípios do planejamento, eficiência, economicidade e governança das contratações públicas previstos na Lei nº 14.133/2021.

4.2. Justificativa para a adoção do sistema de registro de preços (SRP):

4.2.1. A contratação proposta prevê a utilização do Sistema de Registro de Preços – SRP, nos termos do art. 82 da Lei nº 14.133/2021, considerando as características da demanda institucional relacionada à realização de eventos acadêmicos, científicos, culturais e administrativos promovidos pela Fundação Educacional do Município de Assis – FEMA.

4.2.2. As demandas relativas à organização, ambientação e infraestrutura de eventos institucionais apresentam caráter variável, intermitente e parcialmente imprevisível ao longo do exercício, uma vez que dependem de fatores como número

de participantes, formato das atividades, local de realização, duração dos eventos e necessidades técnicas específicas de cada programação institucional.

4.2.3. Embora a instituição possua calendário acadêmico e institucional que prevê a realização de determinados eventos ao longo do ano, não é possível definir previamente, com precisão, os quantitativos e as especificações exatas dos serviços e estruturas que serão necessários para cada evento, uma vez que tais características variam conforme as demandas efetivamente verificadas no momento da organização de cada atividade.

4.2.4. Nesse contexto, a adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada por permitir que a Administração registre previamente os preços dos serviços e estruturas necessários à ambientação de eventos institucionais, possibilitando a contratação de forma parcelada e sob demanda, conforme a necessidade efetivamente verificada ao longo da vigência da ata.

4.2.5. A utilização do SRP possibilita maior flexibilidade administrativa e racionalização dos procedimentos de contratação, evitando a necessidade de instauração de múltiplos processos licitatórios para atendimento de demandas pontuais e permitindo à Administração atender com maior celeridade às necessidades institucionais relacionadas à realização de eventos.

4.2.6. Além disso, o modelo de registro de preços permite que a Administração contrate apenas os quantitativos efetivamente necessários, evitando a contratação antecipada de volumes superiores à demanda real, contribuindo para a economicidade, eficiência e adequada gestão dos recursos públicos.

4.2.7. Assim, considerando a natureza variável, intermitente e parcialmente imprevisível das demandas relacionadas à realização de eventos institucionais, conclui-se que a adoção do Sistema de Registro de Preços constitui solução adequada para atendimento das necessidades da FEMA, em consonância com os princípios do planejamento, eficiência e governança das contratações públicas previstos na Lei nº 14.133/2021.

4.2.8. Ressalta-se ainda que a realização de procedimento licitatório individual para cada evento institucional se mostraria administrativamente inadequada, considerando os prazos necessários para instrução processual, elaboração dos

documentos de planejamento, realização da fase externa da licitação e formalização contratual. Diante da natureza dinâmica das atividades acadêmicas e institucionais promovidas pela FEMA, a adoção do Sistema de Registro de Preços possibilita que a Administração disponha de instrumento previamente formalizado para atendimento das demandas que surgem ao longo do exercício, garantindo maior celeridade na contratação dos serviços necessários e assegurando a adequada realização dos eventos institucionais.

4.2.9. Registra-se que a presente justificativa encontra respaldo no histórico administrativo de demandas relacionadas à realização de eventos institucionais no âmbito da FEMA, formalizadas por meio de memorandos e solicitações internas encaminhadas pelos cursos e setores institucionais ao longo dos exercícios recentes. Tais registros demonstram a recorrência de eventos acadêmicos, científicos, culturais e institucionais que demandam serviços de ambientação, infraestrutura, sonorização, mobiliário e apoio técnico, evidenciando a natureza contínua e variável dessas demandas e reforçando a adequação da adoção do Sistema de Registro de Preços para atendimento das necessidades institucionais.

4.2.9.1. Foram analisados memorandos e protocolos institucionais referentes a solicitações de ambientação de eventos realizadas no período de 2025 a 2026, os quais demonstram a recorrência e diversidade de eventos institucionais promovidos pela FEMA.

4.3. Caracterização da demanda institucional

4.3.1. As demandas relacionadas à organização, ambientação e infraestrutura de eventos institucionais apresentam natureza futura, repetitiva e variável ao longo do exercício, decorrentes da realização periódica de eventos acadêmicos, científicos e institucionais promovidos pela FEMA.

4.3.2. Embora exista programação institucional de atividades, as necessidades específicas de infraestrutura, equipamentos e estruturas apresentam caráter estimativo e parcialmente imprevisível, variando conforme o porte do evento, número de participantes, formato das atividades e requisitos técnicos de cada programação.

4.3.3. Dessa forma, verifica-se que a demanda possui natureza recorrente, porém com quantitativos não previamente definidos, característica compatível com a utilização do Sistema de Registro de Preços.

4.4. Inadequação da contratação tradicional por quantitativo fechado

4.4.1. A contratação tradicional por quantitativo previamente definido não se mostra adequada para atendimento da presente demanda institucional.

4.4.2. Isso porque as necessidades relacionadas à organização e ambientação de eventos institucionais apresentam variação ao longo do exercício, tanto em relação ao número de eventos realizados quanto às características específicas de cada atividade, como porte, número de participantes, formato do evento e requisitos técnicos de infraestrutura.

4.4.3. Nesse contexto, a definição prévia de quantitativos fixos de serviços e estruturas poderia resultar tanto na contratação de volumes superiores à demanda efetiva, gerando risco de ineficiência na aplicação dos recursos públicos, quanto na insuficiência de serviços contratados, exigindo a abertura de novos processos licitatórios para atendimento de demandas adicionais.

4.4.4. Dessa forma, verifica-se que a contratação por quantitativo fechado não se mostra adequada às características da demanda institucional, motivo pelo qual se torna necessária a adoção de solução contratual que permita maior flexibilidade na contratação dos serviços necessários ao longo do exercício.

4.5. Economicidade e eficiência administrativa

4.5.1. A solução proposta mostra-se compatível com os princípios da economicidade e da eficiência administrativa, previstos na Lei nº 14.133/2021.

4.5.2. A adoção de solução contratual que permita a contratação dos serviços conforme a demanda institucional evita a necessidade de instauração de múltiplos processos licitatórios ao longo do exercício para atendimento de eventos institucionais, reduzindo custos administrativos relacionados à instrução processual, análise jurídica, condução do certame e gestão contratual.

4.5.3. Além disso, o modelo adotado permite que a Administração contrate apenas os serviços efetivamente necessários para cada evento institucional, evitando a

contratação antecipada de quantitativos superiores à demanda real e contribuindo para a racionalização da aplicação dos recursos públicos.

4.5.4. Dessa forma, a solução proposta possibilita maior eficiência na gestão das contratações públicas, assegurando atendimento adequado às necessidades institucionais da FEMA e melhor aproveitamento dos recursos administrativos e financeiros disponíveis.

4.6. Metodologia de estimativa dos quantitativos

4.6.1. Os quantitativos estimados para a presente contratação foram definidos a partir de análise do histórico de eventos institucionais realizados pela Fundação Educacional do Município de Assis – FEMA no exercício anterior, considerando a quantidade de atividades acadêmicas, científicas e institucionais que demandaram infraestrutura de ambientação e suporte técnico.

4.6.2. Adicionalmente, foi considerado o calendário acadêmico e institucional previsto para o exercício corrente, o qual indica a realização de eventos periódicos como refeições de grau, encontros acadêmicos, seminários, palestras e demais atividades institucionais.

4.6.3. Com base nessas informações, foi realizada estimativa de quantitativos necessários para atendimento das demandas institucionais previstas, sendo adotada margem de segurança administrativa, com o objetivo de permitir o atendimento de eventos adicionais ou de variações na infraestrutura necessária para cada atividade.

4.6.4. Ressalta-se que os quantitativos definidos possuem caráter estimativo, podendo ou não ser integralmente utilizados ao longo da vigência da ata, considerando a natureza variável das demandas institucionais relacionadas à realização de eventos.

4.7. Justificativa da adoção de lote único:

4.7.1. A presente contratação foi estruturada em lote único em razão da natureza integrada dos serviços necessários à organização, ambientação e infraestrutura de eventos institucionais promovidos pela FEMA.

4.7.2. Os serviços objeto da contratação envolvem a disponibilização e operação conjunta de diferentes estruturas e equipamentos, tais como sonorização,

iluminação, painéis, mobiliário, estruturas de apoio e demais elementos necessários à realização das atividades institucionais.

4.7.3. Esses serviços apresentam interdependência técnica e operacional, uma vez que a montagem, operação e desmontagem das estruturas demandam planejamento integrado, compatibilidade entre equipamentos e coordenação técnica unificada durante a execução dos eventos.

4.7.4. Adicionalmente, observa-se que, na maior parte das situações, a montagem das estruturas ocorre no mesmo dia do evento ou poucas horas antes de sua realização, em razão da utilização contínua dos espaços institucionais da FEMA para atividades acadêmicas regulares. A realização antecipada da montagem poderia comprometer a utilização desses espaços ou demandar estrutura adicional de controle e guarda dos equipamentos instalados.

4.7.5. Dessa forma, a execução dos serviços exige coordenação operacional centralizada e montagem simultânea das estruturas, o que reforça a necessidade de contratação integrada.

4.7.6. A eventual contratação de múltiplos fornecedores para execução isolada de partes do objeto poderia gerar riscos operacionais relevantes, tais como incompatibilidade entre equipamentos, falhas na integração das estruturas, dificuldades de coordenação das equipes e indefinição de responsabilidades em caso de problemas técnicos durante a realização dos eventos.

4.7.7. Assim, considerando a natureza integrada dos serviços, a necessidade de montagem coordenada em curto intervalo de tempo e a mitigação de riscos operacionais, conclui-se que a contratação em lote único se mostra tecnicamente adequada e compatível com as necessidades institucionais da FEMA.

4.8. Compatibilidade com o regime de execução por preço unitário

4.8.1. Considerando as características da presente contratação, verifica-se que o regime de execução por preço unitário se mostra compatível com a natureza do objeto.

4.8.2. Os serviços relacionados à organização, ambientação e infraestrutura de eventos institucionais envolvem a disponibilização de diferentes estruturas e

equipamentos, tais como mobiliário, sistemas de sonorização, iluminação, painéis, estruturas de apoio e demais itens necessários à realização das atividades.

4.8.3. Tais serviços apresentam variação conforme as necessidades específicas de cada evento, especialmente em relação ao porte da atividade, número de participantes, formato da programação e requisitos técnicos de infraestrutura.

4.8.4. Dessa forma, a definição de pagamento por preço unitário permite que a Administração remunere apenas os serviços e estruturas efetivamente utilizados em cada evento institucional, garantindo maior aderência entre a execução do objeto e os valores pagos.

4.8.5. Esse modelo de contratação possibilita maior flexibilidade na execução contratual, adequação às demandas institucionais e melhor controle da execução dos serviços, assegurando que os pagamentos sejam realizados conforme a efetiva prestação dos serviços solicitados pela Administração.

4.9. Levantamento de mercado e análise comparativa de soluções

4.9.1. Para atendimento da necessidade institucional relacionada à organização, ambientação e infraestrutura de eventos promovidos pela FEMA, foram avaliadas diferentes soluções disponíveis para atendimento da demanda, considerando aspectos técnicos, operacionais e administrativos.

4.9.2. Inicialmente foi analisada a possibilidade de execução direta pela Administração, mediante utilização de recursos próprios da instituição. Entretanto, verificou-se que a FEMA não dispõe de equipamentos, estruturas e equipe técnica especializada suficientes para atender às demandas relacionadas à sonorização, iluminação, mobiliário, estruturas temporárias e demais itens necessários à realização de eventos institucionais de diferentes portes, o que inviabiliza a execução direta das atividades.

4.9.3. Também foi considerada a possibilidade de contratações pontuais e individualizadas para cada evento institucional, mediante abertura de procedimentos licitatórios específicos para cada demanda. Contudo, essa alternativa mostrou-se administrativamente inadequada, uma vez que a realização de múltiplos processos licitatórios ao longo do exercício implicaria aumento significativo de custos

administrativos, maior tempo de tramitação processual e risco de inviabilizar a contratação tempestiva dos serviços necessários para determinados eventos.

4.9.4. Outra alternativa analisada foi a contratação por quantitativo previamente definido, mediante contrato tradicional com volumes fixos de serviços. No entanto, essa solução também se mostrou inadequada, considerando que as demandas relacionadas à realização de eventos institucionais apresentam variação quanto ao porte das atividades, número de participantes e necessidades específicas de infraestrutura, o que dificulta a definição antecipada de quantitativos exatos de serviços e estruturas.

4.9.5. Diante dessas análises, verificou-se que a solução mais adequada para atendimento da necessidade institucional consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços de organização, ambientação e infraestrutura de eventos, mediante Sistema de Registro de Preços, permitindo a contratação dos serviços conforme demanda institucional ao longo da vigência da ata.

4.9.6. Esse modelo possibilita maior flexibilidade administrativa, adequação às características variáveis da demanda institucional e melhor gestão dos recursos públicos, permitindo que a Administração contrate apenas os serviços efetivamente necessários para cada evento realizado.

5. REFERÊNCIA A OUTROS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO DO ÓRGÃO

5.1. A presente contratação encontra-se alinhada ao planejamento institucional da FEMA, especialmente às atividades acadêmicas, científicas, culturais e administrativas previstas no calendário acadêmico e institucional da entidade.

5.2. Os eventos promovidos pela instituição constituem parte integrante das atividades de ensino, pesquisa e extensão desenvolvidas pela FEMA, estando relacionados à realização de colações de grau, seminários, congressos, palestras, encontros acadêmicos e demais atividades institucionais voltadas à comunidade acadêmica e à sociedade.

5.3. A estimativa da demanda considerada no presente Estudo Técnico Preliminar foi elaborada com base no levantamento de eventos realizados no exercício anterior,

bem como na programação institucional prevista para o exercício corrente, conforme calendário acadêmico e institucional da FEMA.

5.4. Dessa forma, verifica-se que a contratação proposta está compatível com o planejamento das atividades institucionais da entidade, contribuindo para a adequada realização dos eventos acadêmicos e institucionais previstos.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Para atendimento das necessidades institucionais da FEMA relacionadas à organização, ambientação e infraestrutura de eventos institucionais, a contratação deverá observar requisitos de natureza técnica, operacional e administrativa, compatíveis com a complexidade do objeto.

6.2. Capacidade técnica e operacional

6.2.1. A empresa contratada deverá possuir capacidade técnica e operacional compatível com a execução dos serviços de organização, ambientação e infraestrutura de eventos, incluindo a disponibilização de equipamentos, estruturas e equipe especializada necessários ao atendimento das demandas institucionais.

6.2.2. Tal exigência decorre da natureza técnica dos serviços envolvidos, que compreendem atividades de montagem, operação e desmontagem de estruturas e equipamentos utilizados na realização de eventos institucionais.

6.3. Disponibilidade de equipamentos e estruturas

6.3.1. A contratada deverá disponibilizar os equipamentos, mobiliários, estruturas e demais itens necessários à execução dos serviços, conforme especificações técnicas definidas no Termo de Referência.

6.3.2. Os equipamentos deverão apresentar condições adequadas de funcionamento, conservação e segurança, garantindo a qualidade da infraestrutura disponibilizada nos eventos promovidos pela FEMA.

6.4. Equipe técnica especializada

6.4.1. A execução dos serviços deverá ser realizada por profissionais capacitados para montagem, operação e desmontagem das estruturas utilizadas, assegurando a adequada instalação e funcionamento dos equipamentos durante a realização dos eventos.

6.5. Capacidade de atendimento sob demanda

6.5.1. A prestação dos serviços ocorrerá sob demanda da Administração, conforme a necessidade institucional relacionada à realização de eventos.

6.5.2. A empresa contratada deverá possuir estrutura operacional e logística compatível com a execução dos serviços de forma parcelada, ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços.

6.6. Dinâmica operacional dos eventos

6.6.1. Considerando que os espaços institucionais da FEMA são utilizados de forma contínua para atividades acadêmicas e administrativas, a montagem das estruturas e equipamentos deverá ocorrer, em regra, em momento próximo à realização dos eventos, não sendo possível a instalação antecipada que comprometa a utilização dos espaços.

6.6.2. Em determinadas situações, devidamente justificadas pela Administração, os eventos poderão demandar mobilização operacional em prazo reduzido, podendo ocorrer solicitações com antecedência mínima de até 24 (vinte e quatro) horas.

6.6.3. A contratada deverá possuir capacidade técnica e logística compatível com essa dinâmica operacional, de forma a assegurar o atendimento adequado das demandas institucionais.

6.7. Integração técnica das estruturas

6.7.1. Os equipamentos e estruturas disponibilizados deverão apresentar compatibilidade técnica entre si, garantindo o funcionamento integrado dos sistemas de sonorização, iluminação, painéis, mobiliário e demais elementos utilizados na ambientação dos eventos.

6.8. Responsabilidade pela execução

6.8.1. A empresa contratada será responsável pela execução integral dos serviços, incluindo montagem, operação, suporte técnico durante o evento e desmontagem das estruturas e equipamentos utilizados.

6.9. Subcontratação

6.9.1. Admitir-se-á a subcontratação de parcelas acessórias da execução contratual, desde que previamente autorizada pela Administração.

6.9.2. A subcontratação ficará limitada a até 30% (trinta por cento) do valor total da contratação, não sendo permitida a transferência do núcleo essencial do objeto.

6.9.3. A empresa contratada permanecerá integralmente responsável pela execução do objeto, inclusive pelas atividades eventualmente subcontratadas.

6.9.4. As condições detalhadas para subcontratação serão estabelecidas no Termo de Referência e no instrumento convocatório.

6.10. Sustentabilidade

6.10.1. Na execução dos serviços, deverão ser observadas práticas que promovam o uso racional de recursos e a adequada gestão dos materiais utilizados.

6.10.2. A contratada deverá adotar boas práticas operacionais, buscando minimizar desperdícios e assegurar o uso eficiente de equipamentos e recursos necessários à realização dos eventos.

6.10.3. As atividades de montagem e desmontagem deverão ser realizadas de forma a preservar os espaços utilizados, evitando danos às instalações da instituição.

6.11. Justificativa dos requisitos

6.11.1. Os requisitos estabelecidos visam assegurar que a empresa contratada possua condições técnicas e operacionais mínimas para execução adequada dos serviços, considerando a complexidade, a natureza integrada e a dinâmica das atividades envolvidas na realização de eventos institucionais.

6.11.2. Tais requisitos possuem caráter funcional e proporcional, não tendo por finalidade restringir a competitividade do certame, mas sim garantir a qualidade, a segurança operacional e a eficiência na execução contratual.

6.11.3. Os registros administrativos utilizados como base para a estimativa encontram-se juntados aos autos do processo administrativo.

7. ESTIMATIVA DE QUANTITATIVOS

7.1. A estimativa dos quantitativos necessários para a presente contratação foi elaborada a partir da análise do histórico institucional de realização de eventos promovidos pela Fundação Educacional do Município de Assis – FEMA, do calendário acadêmico e institucional previsto para o exercício corrente e da estimativa operacional apresentada pelo setor demandante.

7.2. O calendário institucional demonstra a realização recorrente de eventos acadêmicos, científicos e institucionais ao longo do ano, tais como refeições de grau,

congressos acadêmicos, palestras, fóruns, cerimônias institucionais e atividades voltadas à comunidade acadêmica.

7.3. Com base nessas informações, o setor demandante apresentou estimativa de quantitativos considerando diferentes tipologias de eventos e respectivas necessidades de infraestrutura, incluindo serviços de sonorização, iluminação, ambientação e demais estruturas necessárias à adequada realização das atividades institucionais.

7.4. Os quantitativos estimados foram consolidados em planilha específica, a qual organiza as demandas previstas por categoria de evento e por tipo de estrutura necessária, permitindo dimensionar de forma técnica a solução contratual pretendida.

7.5. Ressalta-se que os quantitativos definidos possuem caráter estimativo, uma vez que as demandas relacionadas à realização de eventos institucionais apresentam natureza dinâmica e variável ao longo do exercício, podendo sofrer alterações em razão de fatores como:

7.5.1. ajustes na programação acadêmica;

7.5.2. realização de eventos institucionais extraordinários;

7.5.3. ampliação de eventos inicialmente previstos;

7.5.4. necessidade de realização de atividades institucionais não contempladas inicialmente no calendário acadêmico.

7.6. A estimativa também considerou aspectos operacionais relacionados à execução dos serviços. Em eventos com duração superior a um dia, é comum que as empresas contratadas realizem a desmontagem e retirada dos equipamentos ao final de cada dia de atividade, retornando posteriormente para nova montagem, em razão de questões logísticas e de segurança patrimonial, especialmente para evitar riscos de furto ou danos aos equipamentos de sonorização, iluminação e estruturas eletrônicas.

7.7. Dessa forma, a quantidade estimada de estruturas e serviços não corresponde necessariamente ao número de eventos realizados, mas também às necessidades operacionais de montagem, desmontagem e reinstalação das estruturas utilizadas ao longo da programação institucional.

7.8. Nesse contexto, os quantitativos foram definidos considerando uma margem técnica de planejamento, destinada a assegurar a capacidade de atendimento das demandas institucionais ao longo da vigência da ata, sem que isso represente obrigação de utilização integral das quantidades estimadas.

7.9. Tal margem de planejamento tem por finalidade evitar insuficiência contratual diante de eventuais necessidades supervenientes, garantindo maior eficiência administrativa e continuidade das atividades institucionais, especialmente considerando a natureza variável e intermitente das demandas relacionadas à organização e realização de eventos.

7.10. Importante destacar que, por se tratar de contratação estruturada por meio do Sistema de Registro de Preços, a Administração não se obriga à contratação integral dos quantitativos estimados, sendo as contratações realizadas conforme a efetiva necessidade institucional, mediante emissão das respectivas ordens de serviço.

7.11. A estimativa também foi analisada à luz de contratações similares realizadas por outros órgãos públicos, cujos parâmetros reforçam a razoabilidade dos quantitativos e valores estimados para a presente contratação, conforme pesquisa de mercado realizada nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

7.12. A memória de cálculo utilizada para a definição dos quantitativos estimados encontra-se detalhada em documento específico anexado ao presente Estudo Técnico Preliminar, no qual são demonstradas as premissas utilizadas, a classificação dos eventos institucionais e a estimativa de utilização das estruturas necessárias ao longo da vigência da ata.

7.13. Memória de cálculo da estimativa de eventos

7.13.1. A estimativa de quantitativos utilizada na presente contratação foi elaborada a partir da análise do histórico institucional de realização de eventos promovidos pela FEMA nos exercícios anteriores, considerando registros administrativos formalizados por meio de memorandos e solicitações internas encaminhadas pelos cursos e setores institucionais.

7.13.2. Foram analisados eventos acadêmicos, científicos, institucionais e culturais realizados no âmbito da instituição, tais como refeições de grau, cerimônias

acadêmicas, semanas acadêmicas, congressos, simpósios, fóruns, eventos institucionais e atividades voltadas à comunidade acadêmica.

7.13.3. A análise desses registros administrativos permitiu identificar a recorrência de eventos ao longo do exercício, bem como as necessidades típicas de infraestrutura associadas à sua realização, incluindo estruturas de ambientação, mobiliário, equipamentos de sonorização, iluminação e suporte técnico.

7.13.4. Além do histórico institucional, também foi considerado o calendário acadêmico e institucional previsto para o exercício corrente, o qual indica a continuidade da realização de eventos de natureza similar, ainda que com variações quanto ao porte, local de realização e número de participantes.

7.13.6. Dessa forma, os quantitativos estimados foram definidos com base em parâmetros históricos de demanda, acrescidos de margem técnica de planejamento destinada a absorver eventuais variações decorrentes da realização de novos eventos institucionais, ajustes na programação acadêmica ou ampliação de atividades inicialmente previstas.

7.13.7. Importante destacar que, por se tratar de contratação estruturada por meio do Sistema de Registro de Preços, os quantitativos possuem caráter meramente estimativo, não representando obrigação de contratação integral pela Administração, sendo os serviços executados conforme a necessidade efetivamente verificada ao longo da vigência da ata.

8. LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO A CONTRATAR

8.1. Para a definição da solução mais adequada ao atendimento das necessidades institucionais da Fundação Educacional do Município de Assis – FEMA, foi realizado levantamento de mercado considerando diferentes modelos possíveis de atendimento das demandas relacionadas à organização, ambientação e infraestrutura de eventos institucionais.

8.2. A análise considerou tanto as práticas adotadas no mercado privado quanto modelos de contratação utilizados por outros órgãos e entidades da Administração

Pública, bem como as características operacionais das demandas institucionais da FEMA.

8.3. A partir desse levantamento, foram identificadas as seguintes alternativas de solução:

8.3.1. Execução direta pela Administração

8.3.1.1. Consistiria na aquisição direta de equipamentos e estruturas necessárias à realização dos eventos institucionais, tais como sistemas de sonorização, iluminação, mobiliário, estruturas de ambientação e demais materiais necessários. Essa alternativa foi considerada inadequada, uma vez que demandaria elevados investimentos iniciais em equipamentos, necessidade de manutenção contínua dos materiais, disponibilidade de equipe técnica especializada para operação e logística de armazenamento e transporte dos equipamentos.

8.3.1.2. Além disso, a natureza eventual e variável dos eventos institucionais tornaria economicamente ineficiente a manutenção permanente dessas estruturas pela própria Administração.

8.3.2. Contratação pontual por evento

8.3.2.1. Outra alternativa analisada consistiria na realização de contratações específicas para cada evento institucional, mediante processos individuais de contratação.

8.3.2.2. Embora juridicamente possível, essa alternativa apresenta limitações relevantes, tais como aumento da carga administrativa para abertura de múltiplos processos de contratação ao longo do exercício, maior tempo de resposta para atendimento das demandas institucionais e risco de inviabilização da contratação em prazos compatíveis com a realização dos eventos.

8.3.3. Contratação por Sistema de Registro de Preços

8.3.3.1. A terceira alternativa consiste na contratação de empresa especializada por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP), permitindo a prestação de serviços sob demanda, conforme as necessidades institucionais.

8.3.3.2. Essa solução apresenta maior eficiência administrativa, pois permite que a Administração utilize a ata conforme a efetiva demanda ao longo da vigência, sem necessidade de abertura de novo procedimento licitatório para cada evento.

8.3.3.3. Além disso, o modelo permite maior flexibilidade operacional, especialmente considerando que a realização de eventos institucionais apresenta natureza variável e, muitas vezes, depende de decisões institucionais tomadas ao longo do exercício.

Justificativa da solução adotada

8.4. Diante da análise realizada, concluiu-se que a contratação por meio de Sistema de Registro de Preços para prestação de serviços sob demanda apresenta-se como a solução mais adequada para atender às necessidades institucionais da FEMA.

8.5. Esse modelo permite maior eficiência administrativa, melhor planejamento das contratações e maior agilidade na execução das demandas institucionais, ao mesmo tempo em que preserva a economicidade e a competitividade do certame.

8.6. Adicionalmente, o levantamento de mercado identificou que empresas especializadas atuam regularmente na prestação de serviços de organização e infraestrutura para eventos, demonstrando a existência de oferta suficiente no mercado para atendimento da demanda institucional.

9. JUSTIFICATIVA DO LOTE ÚNICO

9.1. O objeto da presente contratação foi estruturado em lote único, contemplando os serviços de organização, ambientação, infraestrutura, sonorização, iluminação e demais estruturas necessárias à realização de eventos institucionais promovidos pela FEMA.

9.2. A definição do lote único decorre da natureza integrada e interdependente dos serviços que compõem a execução dos eventos institucionais, os quais demandam planejamento conjunto, compatibilidade técnica entre equipamentos, coordenação logística das equipes envolvidas e execução sincronizada das atividades de montagem, operação e desmontagem das estruturas utilizadas.

9.3. Os serviços de ambientação, sonorização, iluminação, mobiliário e apoio técnico não se apresentam como atividades isoladas, mas como elementos que compõem uma solução operacional única, cujo funcionamento adequado depende da perfeita integração entre os diversos equipamentos e serviços envolvidos.

9.4. Durante a fase de planejamento da contratação foi analisada a possibilidade de parcelamento do objeto em múltiplos lotes ou contratos distintos. Entretanto, verificou-se que a fragmentação da contratação poderia comprometer a adequada

execução dos serviços, considerando a elevada interdependência entre as atividades necessárias à realização dos eventos institucionais.

9.5. A eventual fragmentação do objeto em múltiplos contratos poderia gerar riscos operacionais relevantes, tais como:

9.5.1. incompatibilidade técnica entre equipamentos fornecidos por empresas distintas;

9.5.2. dificuldades de coordenação entre diferentes equipes de montagem e operação;

9.5.3. sobreposição ou lacunas de responsabilidades na execução das atividades;

9.5.4. aumento do risco de falhas operacionais durante a realização dos eventos.

9.6. Adicionalmente, observa-se que a montagem das estruturas para eventos institucionais ocorre, na maioria das vezes, em intervalos reduzidos de tempo antes da realização das atividades, podendo ocorrer poucas horas antes do início do evento ou no mesmo dia de sua realização. Essa dinâmica operacional exige elevado grau de organização logística e coordenação entre os diversos serviços envolvidos.

9.7. Nesse contexto, a contratação de um único fornecedor responsável pela execução integrada dos serviços contribui para:

9.7.1. maior eficiência na organização e execução das atividades;

9.7.2. simplificação da gestão contratual por parte da Administração;

9.7.3. garantia de compatibilidade técnica entre os equipamentos utilizados;

9.7.4. definição clara de responsabilidade pela execução dos serviços.

9.8. A centralização da execução em um único contratado também permite que a Administração possua um responsável direto pela plena execução do evento, inclusive quanto ao adequado funcionamento dos equipamentos de sonorização, iluminação e demais estruturas disponibilizadas, evitando a dispersão de responsabilidades entre múltiplos fornecedores.

9.9. Importante destacar que a adoção do lote único não restringe a competitividade do certame, uma vez que o mercado conta com empresas especializadas que atuam de forma integrada na prestação de serviços de organização e infraestrutura para

eventos, oferecendo soluções completas que contemplam simultaneamente equipamentos, estruturas, equipes técnicas e logística operacional.

9.10. Dessa forma, conclui-se que a adoção do lote único representa a solução mais adequada para garantir a eficiência da execução contratual, a adequada coordenação das atividades e a responsabilização clara do contratado pela prestação dos serviços.

9.11. A definição da forma de parcelamento do objeto observa os princípios do planejamento, da eficiência e da economicidade previstos na Lei nº 14.133/2021.

9.12. Além disso, a execução integrada por um único contratado contribui para a adequada preservação das estruturas físicas e dos espaços utilizados para realização dos eventos institucionais. A montagem e desmontagem de equipamentos de sonorização, iluminação, painéis, estruturas metálicas, mobiliários e demais elementos de ambientação exigem procedimentos técnicos adequados, sob pena de ocasionar danos às instalações utilizadas pela Administração.

9.13. Nesse contexto, a centralização da execução em um único fornecedor permite maior controle da operação e assegura a definição clara de responsabilidade pela correta instalação, utilização e retirada das estruturas empregadas nos eventos, contribuindo para a proteção do patrimônio público e para a adequada gestão contratual.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base em pesquisa de preços realizada conforme os parâmetros estabelecidos pelo art. 23 da Lei nº 14.133 de 2021, utilizando diferentes fontes de informação, de modo a assegurar maior confiabilidade e aderência aos valores praticados no mercado.

10.2. Para a formação do valor estimado foram consideradas duas frentes de pesquisa:

10.2.1. Cotações diretas junto ao mercado

10.2.1.1. O setor demandante realizou levantamento de preços diretamente junto a empresas que atuam na prestação de serviços de organização, ambientação e infraestrutura para eventos institucionais, tendo sido obtidas três propostas

comerciais, as quais contemplam a execução integrada dos serviços objeto da presente contratação.

10.2.1.2. Essas propostas foram utilizadas como referência para compreensão da estrutura de custos praticada pelo mercado e para verificação da viabilidade econômica da solução pretendida pela Administração.

10.2.2. Pesquisa em contratações públicas similares

10.2.2.1. Complementarmente, foi realizada pesquisa em contratações públicas semelhantes disponíveis em bases oficiais de compras governamentais, incluindo registros obtidos por meio de plataformas de consulta utilizadas pela Administração Pública.

10.2.2.2. Entre as referências identificadas destacam-se:

I. Consórcio Interfederativo Minas Gerais – CIMINAS, com contratação no valor de R\$ 4.332.000,00 para prestação de serviços de organização e execução de evento institucional;

II. Prefeitura Municipal de Camaçari, com contratação no valor de R\$ 3.960.000,00 para prestação de serviços de planejamento, organização e execução de eventos institucionais;

III. Prefeitura Municipal de Cachoeira Grande, com contratação no valor de R\$ 5.420.748,00 para registro de preços destinado à prestação de serviços de organização de eventos e serviços correlatos.

10.3. A consolidação das informações obtidas resultou nos seguintes parâmetros de referência para a contratação:

10.3.1. Mediana dos preços obtidos: R\$ 4.332.000,00

10.3.2. Média dos preços obtidos: R\$ 4.570.916,00

10.4. Para fins de definição do valor estimado da contratação, foi adotada a média aritmética dos preços obtidos, metodologia amplamente utilizada na formação de preços na Administração Pública por permitir a consideração equilibrada de todas as referências coletadas na pesquisa de mercado.

10.5. A adoção da média aritmética contribui para reduzir distorções decorrentes de eventuais valores isolados e possibilita a obtenção de parâmetro representativo do comportamento geral dos preços praticados no mercado para objetos semelhantes.

Considerando os dados levantados e a metodologia aplicada, definiu-se como valor estimado da contratação o montante de R\$ 4.570.916,00 (quatro milhões, quinhentos e setenta mil, novecentos e dezesseis reais).

10.6. Ressalta-se que as contratações analisadas apresentam objetos compatíveis com o pretendido pela Administração, envolvendo serviços de organização, infraestrutura, sonorização, iluminação e demais estruturas necessárias à realização de eventos institucionais.

10.7. Embora existam variações naturais decorrentes da escala dos eventos, da localização geográfica e das características específicas de cada contratação, os valores identificados mostram-se compatíveis entre si e aderentes à realidade do mercado, evidenciando que o valor estimado da contratação reflete adequadamente os preços praticados no setor.

10.8. Por fim, destaca-se que o valor estimado representa parâmetro de planejamento da contratação, especialmente considerando que o procedimento adotado será estruturado por meio do Sistema de Registro de Preços, no qual as contratações ocorrerão conforme a efetiva necessidade da Administração durante a vigência da ata.

11. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

11.1. A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços de organização, ambientação, infraestrutura e apoio técnico à realização de eventos institucionais promovidos pela FEMA.

11.2. A contratação será estruturada por meio do Sistema de Registro de Preços, permitindo que os serviços sejam prestados sob demanda, conforme a necessidade da Administração ao longo da vigência da ata.

11.3. A solução contempla a execução integrada de todas as atividades necessárias à realização dos eventos institucionais, incluindo planejamento operacional, fornecimento de equipamentos e estruturas, montagem, operação e desmontagem dos elementos necessários à adequada realização das atividades.

11.4. Entre os serviços que compõem a solução destacam-se:

11.4.1. disponibilização de estruturas de ambientação e mobiliário necessários aos eventos;

11.4.2. fornecimento e instalação de equipamentos de sonorização e iluminação;

11.4.3. montagem e desmontagem das estruturas utilizadas;

11.4.4. disponibilização de equipe técnica para operação e suporte durante os eventos;

11.4.5. suporte técnico para assegurar o adequado funcionamento dos equipamentos e estruturas disponibilizados.

11.5. A execução dos serviços ocorrerá mediante emissão de ordem de serviço para cada evento, na qual serão definidos o local de realização, data, horário, tipo de estrutura necessária e demais condições operacionais para execução das atividades.

11.6. Considerando a natureza dos eventos institucionais, a montagem das estruturas poderá ocorrer em prazos reduzidos antes da realização das atividades, inclusive no mesmo dia do evento, exigindo adequada organização logística e coordenação entre os serviços envolvidos.

11.7. A empresa contratada será responsável pela execução integral da solução operacional do evento, incluindo transporte, montagem, operação e desmontagem das estruturas necessárias, bem como pela adequada compatibilidade técnica entre os equipamentos utilizados.

11.8. A fiscalização da execução contratual será realizada por servidor designado pela Administração, que acompanhará a execução dos serviços, verificará a conformidade das estruturas instaladas com as especificações previstas no Termo de Referência e atestará a adequada execução das atividades para fins de pagamento.

11.9. A medição dos serviços será realizada conforme as estruturas e serviços efetivamente solicitados e executados em cada evento, sendo o pagamento efetuado com base nos preços registrados na ata e nas ordens de serviço emitidas pela Administração.

11.10. Poderá ser admitida subcontratação parcial de parcelas específicas dos serviços, desde que previamente autorizada pela Administração e que não implique transferência da responsabilidade integral pela execução do objeto.

11.11. A subcontratação poderá ocorrer em atividades complementares relacionadas à disponibilização de equipamentos, estruturas ou serviços auxiliares necessários à realização dos eventos institucionais.

11.12. Fica estabelecido que o percentual máximo de subcontratação será de até 30% (trinta por cento) do valor total contratado, permanecendo a empresa contratada integralmente responsável pela coordenação, execução e qualidade dos serviços prestados, inclusive daqueles eventualmente executados por empresas subcontratadas.

11.13. A contratada permanecerá como única responsável perante a Administração pela execução do objeto, não se estabelecendo qualquer vínculo jurídico entre a Administração e eventuais empresas subcontratadas.

11.14. A eventual subcontratação deverá ser previamente comunicada e autorizada pela fiscalização do contrato, observadas as disposições previstas no edital, no Termo de Referência e no contrato administrativo, nos termos do art. 122 da Lei nº 14.133 de 2021.

11.15. Dessa forma, a solução proposta permite que a Administração disponha de estrutura técnica adequada para a realização de eventos institucionais, assegurando flexibilidade operacional, eficiência administrativa e adequada gestão contratual.

12. RESULTADOS PRETENDIDOS

12.1. A contratação pretendida tem como objetivo assegurar condições adequadas para a realização dos eventos institucionais promovidos pela FEMA, contribuindo para o fortalecimento das atividades acadêmicas, científicas, institucionais e de integração com a comunidade.

12.2. Entre os principais resultados esperados com a contratação destacam-se:

12.2.1. Melhoria da qualidade estrutural dos eventos institucionais

12.2.1.2. Disponibilização de infraestrutura técnica adequada para realização de eventos acadêmicos e institucionais, incluindo sonorização, iluminação, ambientação e estruturas de apoio, garantindo melhores condições para realização de congressos, seminários, cerimônias institucionais e demais atividades promovidas pela instituição.

12.2.2. Maior eficiência administrativa na organização de eventos

12.2.2.1. A contratação por meio de Ata de Registro de Preços permitirá à Administração atender às demandas institucionais de forma mais ágil, evitando a necessidade de abertura de processos individuais de contratação para cada evento realizado.

12.2.3. Padronização da infraestrutura utilizada nos eventos

12.2.3.1. A disponibilização de solução integrada para ambientação e infraestrutura permitirá maior uniformidade na qualidade das estruturas utilizadas nos eventos institucionais, contribuindo para melhor organização e execução das atividades.

12.2.4. Maior previsibilidade e controle da execução contratual

12.2.4.1. A formalização de contratação estruturada permitirá maior controle da execução dos serviços, acompanhamento pela fiscalização do contrato e melhor gestão dos recursos públicos utilizados na realização de eventos institucionais.

12.2.5. Otimização da gestão de recursos públicos

12.2.5.1. A contratação por demanda possibilitará a utilização dos serviços apenas quando efetivamente necessários, evitando aquisições ou investimentos permanentes em equipamentos e estruturas que seriam utilizados de forma eventual pela Administração.

12.2.6. Responsabilização clara pela execução dos serviços

12.2.6.1. A contratação de empresa responsável pela execução integrada dos serviços permitirá definição clara de responsabilidades pela montagem, operação e desmontagem das estruturas utilizadas nos eventos, contribuindo para maior segurança operacional e adequada execução das atividades.

12.2.7. Fortalecimento da imagem institucional e das atividades acadêmicas

12.2.7.1. A adequada realização de eventos acadêmicos, científicos e institucionais contribui para o fortalecimento da imagem institucional da FEMA perante a comunidade acadêmica, estudantes, profissionais e sociedade em geral.

12.3. Eventos como congressos, fóruns, cerimônias acadêmicas, colações de grau, atividades de extensão e encontros institucionais representam instrumentos relevantes de integração entre ensino, pesquisa e extensão, além de promoverem a divulgação das atividades desenvolvidas pela instituição.

12.4. A disponibilização de infraestrutura adequada para realização dessas atividades contribui para a valorização das iniciativas acadêmicas da instituição e para o fortalecimento de sua presença institucional na comunidade.

13. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS À CONTRATAÇÃO

13.1. Para viabilizar a adequada execução da contratação pretendida, a Administração adotará as seguintes providências prévias:

13.1.1. Elaboração e consolidação dos documentos da fase preparatória

13.1.1.1. Serão finalizados os documentos que compõem a fase preparatória da contratação, incluindo Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência, pesquisa de preços, estimativa do valor da contratação e demais documentos necessários à instrução do processo licitatório.

13.1.2. Verificação da disponibilidade orçamentária

13.1.2.1. Antes da formalização da contratação, será realizada a verificação da existência de dotação orçamentária e disponibilidade financeira compatíveis com a estimativa da contratação, observadas as normas de execução orçamentária aplicáveis à Administração Pública.

13.1.3. Definição da estrutura de gestão e fiscalização do contrato

13.1.3.1. Será designado servidor responsável pela gestão e fiscalização do contrato, competindo à fiscalização acompanhar a execução dos serviços, verificar a conformidade das estruturas instaladas com as especificações técnicas previstas no Termo de Referência e atestar a execução dos serviços para fins de pagamento.

13.1.4. Planejamento operacional das demandas institucionais

13.1.4.1. Os setores responsáveis pela organização dos eventos institucionais deverão comunicar previamente à Administração as necessidades relacionadas à realização de eventos, possibilitando a emissão das ordens de serviço e o adequado planejamento logístico da execução dos serviços contratados.

13.1.5. Adequação dos locais de realização dos eventos

13.1.5.1. Os locais onde ocorrerão os eventos institucionais deverão apresentar condições adequadas para a instalação das estruturas necessárias, tais como disponibilidade de espaço físico, acesso para montagem e desmontagem dos equipamentos e infraestrutura elétrica compatível com os equipamentos a serem

utilizados.

13.1.6. Estruturação do fluxo administrativo para solicitação dos serviços

13.1.7. A Administração definirá o fluxo interno para solicitação dos serviços registrados na ata, incluindo a emissão de ordens de serviço, acompanhamento da execução, fiscalização dos serviços prestados e ateste para fins de pagamento.

14. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS MITIGADORAS

14.1. A contratação pretendida refere-se à prestação de serviços de organização, ambientação e infraestrutura para realização de eventos institucionais, envolvendo a instalação temporária de equipamentos, estruturas e mobiliários necessários à realização das atividades acadêmicas e institucionais da FEMA.

14.2. Considerando a natureza dos serviços, os impactos ambientais associados à execução contratual tendem a ser pontuais e de baixa intensidade, uma vez que as estruturas utilizadas possuem caráter temporário e são removidas após a realização dos eventos.

14.3. Entre os possíveis impactos ambientais relacionados à execução dos serviços destacam-se:

14.3.1. consumo de energia elétrica para funcionamento de equipamentos de sonorização, iluminação e painéis eletrônicos;

14.3.2. geração eventual de resíduos decorrentes da utilização de materiais de ambientação ou apoio durante a realização dos eventos;

14.3.3. transporte de equipamentos e estruturas necessárias à montagem dos eventos.

14.4. Para mitigação desses impactos, poderão ser adotadas, sempre que possível, as seguintes medidas:

14.4.1. utilização de equipamentos em boas condições de funcionamento, visando maior eficiência energética;

14.4.2. organização adequada da montagem e desmontagem das estruturas, de forma a evitar danos às instalações físicas utilizadas para realização dos eventos;

14.4.3. destinação adequada de resíduos eventualmente gerados durante a execução das atividades;

14.4.4. utilização racional dos recursos necessários à realização dos eventos.

14.5. Ressalta-se que tais medidas estão alinhadas às diretrizes de sustentabilidade aplicáveis às contratações públicas, conforme previsto na Lei nº 14.133 de 2021, sendo compatíveis com a natureza do objeto e com as atividades institucionais desenvolvidas pela FEMA.

14.6. Dessa forma, conclui-se que a contratação pretendida não apresenta impactos ambientais significativos, podendo ser executada de forma compatível com os princípios de sustentabilidade e responsabilidade ambiental aplicáveis à Administração Pública.

15. PREMISSAS E ESCOPO DA GESTÃO DE RISCOS

15.1. A gestão de riscos da presente contratação tem por finalidade identificar, avaliar e tratar eventos que possam impactar o planejamento, a execução e a fiscalização dos serviços de organização, ambientação e infraestrutura para realização de eventos institucionais da FEMA.

15.2. A solução adotada consiste na contratação, por meio de Ata de Registro de Preços, de empresa especializada responsável pela montagem, operação e desmontagem de estruturas e equipamentos necessários à realização de eventos institucionais, internos ou externos, com execução sob demanda.

15.3. Os eventos institucionais da FEMA apresentam características variáveis quanto ao porte, natureza e local de realização, podendo envolver diferentes quantitativos de participantes e ocorrer em auditórios, saguões, áreas externas, unidades acadêmicas ou outros espaços utilizados pela instituição. Essa variabilidade exige planejamento operacional adequado e adequada mobilização de recursos técnicos e logísticos.

15.4. Considerando a natureza da contratação, foram identificados riscos operacionais associados principalmente à execução logística dos eventos, à disponibilidade de equipamentos e à adequada instalação das estruturas necessárias às atividades institucionais.

15.5. Entre os principais riscos identificados destacam-se:

- I** – risco de falhas técnicas em equipamentos de sonorização, iluminação ou projeção audiovisual durante a realização dos eventos;
- II** – risco de atrasos na montagem das estruturas necessárias à realização das atividades institucionais;

III – risco de incompatibilidade técnica entre equipamentos e estruturas utilizadas nos diferentes espaços institucionais;

IV – risco de indisponibilidade de equipamentos ou estruturas em determinadas datas em razão da elevada demanda do mercado de eventos;

V – risco de danos às instalações físicas utilizadas para realização dos eventos em razão da montagem e desmontagem das estruturas.

15.6. Para mitigação desses riscos, a contratação prevê medidas preventivas e operacionais, tais como:

I – exigência de equipe técnica qualificada responsável pela instalação, operação e acompanhamento dos equipamentos durante a realização dos eventos;

II – planejamento prévio das estruturas necessárias para cada atividade institucional;

III – realização de testes técnicos e verificação do funcionamento dos equipamentos antes do início das atividades;

IV – disponibilização de equipamentos de apoio ou substituição quando necessário;

V – definição clara de responsabilidade da contratada pela correta instalação e retirada das estruturas utilizadas.

15.7. No âmbito da gestão da contratação, caberá ao setor demandante realizar o planejamento institucional dos eventos e validar as entregas executadas, enquanto os setores responsáveis pelo planejamento e pelas licitações conduzirão os procedimentos administrativos necessários à formalização da contratação.

15.8. A fiscalização e a gestão contratual serão exercidas por servidores designados pela Administração, responsáveis pelo acompanhamento da execução dos serviços e pela verificação do cumprimento das obrigações contratuais.

15.9. A empresa contratada será responsável pela execução integral dos serviços, incluindo logística, segurança operacional das estruturas e disponibilização de equipe técnica qualificada, observando as condições estabelecidas no Termo de Referência e demais instrumentos contratuais.

15.10. A análise realizada demonstra que os riscos identificados são inerentes à natureza do objeto e podem ser adequadamente administrados mediante planejamento prévio, fiscalização da execução e adoção de mecanismos contratuais de controle e responsabilização.

15.11. Assim, conclui-se que os riscos associados à contratação são compatíveis com a solução proposta e não comprometem a viabilidade da contratação pretendida.

16. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

16.1. Com base nas análises realizadas no presente Estudo Técnico Preliminar, conclui-se pela viabilidade técnica, administrativa e econômica da contratação de empresa especializada para prestação de serviços de organização, ambientação e infraestrutura para realização de eventos institucionais da FEMA, por meio do Sistema de Registro de Preços.

16.2. A análise do problema e da situação atual demonstrou que a instituição realiza, de forma recorrente, eventos acadêmicos, científicos, culturais e institucionais, os quais demandam estruturas temporárias de sonorização, iluminação, mobiliário, ambientação e suporte técnico, cuja disponibilização não integra a estrutura permanente da Administração.

16.3. Verificou-se, ainda, que tais demandas apresentam caráter variável, intermitente e imprevisível, tanto quanto ao porte quanto à complexidade dos eventos, circunstância que dificulta a definição prévia de quantitativos fixos e recomenda a adoção de solução flexível capaz de atender às necessidades institucionais ao longo da vigência contratual.

16.4. Nesse contexto, a adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) mostra-se adequada e vantajosa, uma vez que permite a contratação sob demanda, de acordo com as necessidades efetivas da Administração, evitando contratações excessivas ou insuficientes e proporcionando maior eficiência no planejamento e na execução dos eventos institucionais.

16.5. O levantamento de mercado realizado demonstrou a existência de fornecedores aptos a prestar os serviços pretendidos, bem como a viabilidade da contratação sob o regime de execução por preço unitário, conforme as características do objeto.

16.6. A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base em pesquisa de preços realizada junto ao mercado e em contratações similares, observando-se os parâmetros estabelecidos pelo art. 23 da Lei nº 14.133 de 2021, permitindo a definição de parâmetros econômicos adequados para a futura licitação.

16.7. A análise dos riscos da contratação indicou que os eventuais riscos associados à execução dos serviços são compatíveis com a natureza do objeto e podem ser mitigados mediante planejamento adequado, definição clara das responsabilidades da contratada e fiscalização efetiva da execução contratual.

16.8. Diante do exposto, conclui-se que a solução proposta atende ao interesse público e apresenta condições de viabilidade técnica e econômica, sendo recomendável o prosseguimento da contratação, mediante realização de procedimento licitatório, preferencialmente na modalidade de pregão eletrônico, com adoção do Sistema de Registro de Preços, observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

Assis, 09 de abril de 2026.

Juliana S. De Nigris Santos
Supervisora

Isadora Pelizone de Lima Cintra
Assistente Administrativo

Paula Carolina Ternoal da Silva Justo
Chefe de Seção

Eduardo Aparecido de Souza
Chefe de Seção

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Este processo tem por objeto a *Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços sob demanda de organização, ambientação, infraestrutura, sonorização, iluminação, apoio técnico, fornecimento de mobiliário, estruturas e serviços correlatos para realização de eventos institucionais da FEMA, compreendendo planejamento operacional, montagem, execução, acompanhamento e desmontagem, conforme condições, especificações técnicas e quantitativos estimados constantes neste Termo de Referência.*

1.2. O critério de julgamento da licitação será o de **menor preço por lote**, considerando o conjunto dos serviços descritos neste Termo de Referência.

1.3. A proposta vencedora será aquela que apresentar o menor valor global para o lote, observadas todas as condições, especificações técnicas e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e no edital.

1.4. Quantidade e especificações mínimas dos serviços:

LOTE ÚNICO				
ITEM	QTD E	APRES	DESCRIÇÃO	EVENTO
1	50	SERV	Serviço de sonorização e projeção audiovisual com painel de LED para eventos de grande porte (até 1.000 participantes) (Duração de 1 a 5 dias) - 04 caixas de som de 400 watts com amplificador compatível e pedestais para fixação; - 01 mesa de som digital de 16 canais e 6 auxiliares; - De 2 a 6 microfones sem fio de mão; - 01 Técnico responsável pelo som e pelo painel de LED; - 01 painel de LED P5 ou P3 indoor no tamanho 4x2; - 01 processadora de vídeo com entrada para 2 laptops; - 01 laptop;	ATÉ 1.000 PESSOAS

			- 12 metros de boxtruss fixação do painel de LED encapadas de tecido preto; - 12 a 18 pontos de canhão par LED RDBW.	
2	50	SERV	Serviço de sonorização e iluminação para eventos institucionais de médio a grande porte (até 1.000 participantes) (Duração de 1 a 5 dias) - 04 caixas de som de 400 watts com amplificador compatível e pedestais para fixação; - 01 mesa de som digital de 16 canais e 6 auxiliares; - De 2 a 6 microfones sem fio de mão; - 01 Técnico responsável pelo som; - 01 processadora de vídeo com entrada para 2 laptops; - 01 laptop; - 12 a 18 pontos de canhão par LED RDBW.	ATÉ 1.000 PESSOAS
3	02	SERV	Infraestrutura e ambientação para eventos acadêmicos institucionais de médio porte (até 600 participantes) (Duração de 2 dias) Materiais a serem utilizados: - Cadeiras de ferro ornamentais (até 600 peças) - Poltronas para compor mesa redonda (até 8 pessoas); - Mesinhas para colocar ao lado das poltronas para apoio de microfone, taças e garrafas d'água; - Taças para os palestrantes; - Garrafas d'água (água mineral – 510 ml) para os palestrantes; - Tapete no palco (decorativo); - 2 Bebedouros para os participantes; - Galões d'água para os bebedouros (suficientes para abastecer o evento durante a sua realização); - Copos descartáveis suficientes para os participantes; - Lixeiras (suficientes para o ambiente);	ATÉ 600 PESSOAS

			- Materiais de limpeza e higiene; - Mesa e cadeiras para check-in; - Mesa grande para coffee break (se necessário); - Peças para servir coffee break como jarras, baixelas, pratos para salgados e bolos, espátulas, pegadores, guardanapos etc. (se necessário); Das flores: - Plantas naturais como buxinhos, folhagens, ráfias, samambaias e coqueiros para compor o ambiente. Da equipe de trabalho: - Montagem/desmontagem; - 1 funcionário para acompanhar o evento; - 1 Garçom para servir; - 1 controlador de acesso; - 1 valete de limpeza.	
4	05	SERV	Infraestrutura e ambientação para eventos acadêmicos temáticos institucionais (até 600 participantes) (Duração de 1 dia) Materiais a serem utilizados: - Cadeiras de ferro ornamentais (até 600 peças) - Poltronas para compor mesa redonda (até 8 pessoas); - Mesinhas para colocar ao lado das poltronas para apoio de microfone, taças e garrafas d'água; - Taças para os palestrantes; - Garrafas d'água (água mineral – 510 ml) para os palestrantes; - Tapete no palco (decorativo); - 2 bebedouros para os participantes; - Galões d'água para os bebedouros (suficientes para abastecer o evento durante a sua realização); - Copos descartáveis suficientes para os participantes;	ATÉ 600 PESSOAS

			- Lixeiras (suficientes para o ambiente); - Materiais de limpeza e higiene; - Mesa e cadeiras para check-in; - Mesa grande para coffee break (se necessário); - Peças para servir coffee break como jarras, baixelas, pratos para salgados e bolos, espátulas, pegadores, guardanapos etc. (se necessário); Das flores: - Plantas naturais como buxinhos, folhagens, ráfias, samambaias e coqueiros para compor o ambiente. Da equipe de trabalho: - Montagem/desmontagem; - 1 funcionário para acompanhar o evento; - 1 Garçom para servir; - 1 controlador de acesso; - 1 valete de limpeza.	
5	04	SERV	Infraestrutura e ambientação para cerimônias acadêmicas institucionais (até 700 participantes) (Duração de 1 dia) Materiais a serem utilizados: - Cadeiras de ferro ornamentais para os alunos (até 50 peças); - Cadeiras de ferro ornamentais para os convidados (até 700 peças); - Estrutura de arquibancada e gradil para acomodar os alunos; - Estrutura de palco suplementar (se necessário); - Escadas extras para acesso ao palco (se necessário); - Carpete para palco suplementar (se necessário); - Tapete decorativo para o arco de flores; - Tapete vermelho (ou outra cor) para corredor principal; - Água mineral em copos para os alunos, professores e diretores; - 2 bebedouros para os participantes;	ATÉ 700 PESSOAS

			- Galões d'água para os bebedouros (suficientes para abastecer o evento durante a sua realização); - Copos descartáveis suficientes para os participantes; - Lixeiras (suficientes para o ambiente); - Materiais de limpeza e higiene; - 2 Espaços para fotos (cenário para que os alunos possam efetuar fotos com seus familiares). - Mesa para colocar as lâmpadas. Das flores: - Plantas naturais como buxinhos, folhagens, ráfias, samambaias e coqueiros para compor o ambiente; - Arco verde com folhagem e orquídeas artificiais (ou outra espécie de flor); - Arranjo de flores para colocar na mesa das lâmpadas. Da equipe de trabalho: - Montagem/desmontagem; - 1 funcionário para acompanhar o evento; - 1 Garçom para servir; - 1 controlador de acesso; - 1 valete de limpeza; - 1 mestre de cerimônias.	
6	10	SERV	Infraestrutura para eventos acadêmicos de exposição, feiras e mostras institucionais (até 500 participantes) (Duração de 3 dias) Materiais a serem utilizados: - Até 6 tendas 10x10 para área externa; - Palco para apresentações de trabalhos ou culturais; - Escadas para acessar o palco; - Cadeiras de ferro ornamentais (até 300 peças); - Até 25 bistrôs ou mesas pequenas com 2 cadeiras cada; - Biombos em estrutura metálica com forração (quantidade de acordo	ATÉ 500 PESSOAS

		com o evento); - Carpete no espaço delimitado para os estandes; - Mesas grandes (até 12 pessoas) para jurados e/ou coffee break; - Peças para servir coffee break como jarras, baixelas, pratos para salgados e bolos, espátulas, pegadores, guardanapos etc.; - Mesas para inscrições do vestibular e/ou entrega de brindes; - Até 25 balcões ou estandes de atendimento (de acordo com o evento); - Placas para identificação dos estandes; - Até 8 Climatizadores (se necessário); - Sala exclusiva para professores e convidados; - Garrafas d'água (água mineral – 510 ml) para os jurados; - Taças para os jurados; - 2 bebedouros para os participantes; - Galões d'água para os bebedouros (suficientes para abastecer o evento durante a sua realização); - Copos descartáveis suficientes para os participantes; - Lixeiras (suficientes para o ambiente); - Materiais de limpeza e higiene. - Até 50 Medalhas (se necessário); - Até 50 troféus (se necessário); - 1 gerador de energia portátil. Do palco: - 01 palco de praticáveis modular 2x2m no tamanho 8x6m com altura de 40cm. Das flores: - Plantas naturais como buxinhos, folhagens, ráfias, samambaias e coqueiros para compor o ambiente. Da equipe de trabalho: - Montagem/desmontagem; - 1 funcionário para acompanhar o evento;	
--	--	---	--

			- 01 Valete de limpeza (feiras externas).	
7	10	SERV	Infraestrutura para eventos institucionais externos ou em espaços abertos (até 500 participantes) (Duração de 1 a 5 dias) Materiais a serem utilizados: - Até 6 tendas 10x10 para área externa; - Palco para apresentações de trabalhos ou culturais; - Escadas para acessar o palco; - Cadeiras de ferro ornamentais (até 300 peças); - Até 25 bistrôs ou mesas pequenas com 2 cadeiras cada; - Biombos em estrutura metálica com forração (quantidade de acordo com o evento); - Carpete no espaço delimitado para os estandes; - Mesas grandes (até 12 pessoas) para jurados e/ou coffee break; - Peças para servir coffee break como jarras, baixelas, pratos para salgados e bolos, espátulas, pegadores, guardanapos etc.; - Mesas para inscrições do vestibular e/ou entrega de brindes; - Até 25 balcões ou estandes de atendimento (de acordo com o evento); - Placas para identificação dos estandes; - Até 8 Climatizadores (se necessário); - Sala exclusiva para professores e convidados; - Garrafas d'água (água mineral – 510 ml) para os jurados; - Taças para os jurados; - 2 bebedouros para os participantes; - Galões d'água para os bebedouros (suficientes para abastecer o evento durante a sua realização); - Copos descartáveis suficientes para os participantes; - Lixeiras (suficientes para o ambiente); - Materiais de limpeza e higiene. - Até 50 Medalhas (se necessário); - Até 50 troféus (se necessário);	ATÉ 500 PESSOAS

			- 1 gerador de energia portátil. Do palco: - 01 palco de praticáveis modular 2x2m no tamanho 8x6m com altura de 40cm. Das flores: - Plantas naturais como buxinhos, folhagens, ráfias, samambaias e coqueiros para compor o ambiente. Da equipe de trabalho: - Montagem/desmontagem; - 1 funcionário para acompanhar o evento; - 01 Valete de limpeza (feiras externas).	
8	05	SERV	Infraestrutura para congressos, simpósios e encontros acadêmicos institucionais (até 800 participantes) (Duração de 3 dias) Materiais a serem utilizados: - Mesa para check-in e cadeiras; - Mesa grande (até 12 pessoas) para autoridades e palestrantes (se necessário); - Mesas grandes para expositores ou coffee break (se necessário); - Peças para servir coffee break como jarras, baixelas, pratos para salgados e bolos, espátulas, pegadores, guardanapos etc.; - Cadeiras de ferro ornamentais (até 800 peças); - Poltronas para compor mesa redonda (até 8 pessoas); - Mesinhas para colocar ao lado das poltronas para apoio de microfone, taças e garrafas d'água; - Sala exclusiva para professores e convidados; - Taças para os palestrantes; - Garrafas d'água (água mineral – 510 ml) para os palestrantes; - Tapete no palco (decorativo); - 2 bebedouros para os participantes;	ATÉ 800 PESSOAS

			- Galões d’água para os bebedouros (suficientes para abastecer o evento durante a sua realização); - Copos descartáveis suficientes para os participantes; - Lixeiras (suficientes para o ambiente); - Materiais de limpeza e higiene. Das flores: - Plantas naturais como buxinhos, folhagens, ráfias, samambaias e coqueiros para compor o ambiente. Da equipe de trabalho: - Montagem/desmontagem; - 1 funcionário para acompanhar o evento; - 1 Garçom para servir; - 1 controlador de acesso; - 1 valete de limpeza.	
9	02	SERV	Infraestrutura completa para cerimônia de colação de grau de grande porte (até 1.000 participantes) (Duração de 1 dia) Materiais a serem utilizados: - Cadeiras de ferro ornamentais para os alunos (até 50 peças); - Cadeiras de ferro ornamentais para os convidados (até 1000 peças); - Estrutura de arquibancada e gradil para acomodar os alunos; - Estrutura de palco suplementar (se necessário); - Escadas extras para acesso ao palco (se necessário); - Carpete para palco suplementar (se necessário); - Mesa grande (até 12 pessoas) para autoridades e professores; - Tapete vermelho (ou outra cor) para corredor principal; - 01 Espaço decorado para entrega dos diplomas; - 01 mesa para colocar os diplomas; - Sala exclusiva para os diretores e professores; - Água mineral em copos para os alunos, professores e diretores (quantidade a ser definida);	ATÉ 1.000 PESSOAS

			- 3 bebedouros para os participantes; - Galões d'água para os bebedouros (suficientes para abastecer o evento durante a sua realização); - Copos descartáveis suficientes para os convidados; - Lixeiras (suficientes para o ambiente); - Materiais de limpeza e higiene; - 03 Espaços para fotos (cenário para que os alunos possam efetuar fotos com seus familiares); - Até 5000 balões (para serem soltos do teto – se necessário); - Enquadramento do(s) certificado(s) de Honra ao Mérito (se houver). Da arquibancada, gradil e palco: - 01 palco de praticáveis modular 2x2m no tamanho 8x6m com alturas de 80, 60, 40 e 20cm, para formar a escada/bancada onde ficarão os formandos (até 50 alunos); - Gradil para proteção dos alunos nas laterais do palco; - Extensão do palco (2 a 3m). Da vestimenta: - Veste talares completas para professores e diretores (beca preta, pelerine e faixa na cor verde) – quantidade a ser determinada; Das flores: - Plantas naturais (como buxinhos, folhagens, ráfias, samambaias e coqueiros) e arranjos de flores (naturais, de preferência) para compor o ambiente; Da forração: - Cortinamento de paredes e teto (para os balões, se houver) por toda a extensão do salão de teto ao chão. Da equipe de trabalho: - 1 funcionário para acompanhar o evento; - 1 garçom para servir os alunos e 1 garçom na sala dos professores; - 1 controlador de acesso;	
--	--	--	---	--

			- 2 valetes de limpeza (1 em cada banheiro); - 1 mestre de cerimônias; - 05 Staffs de montagem e desmontagem. Da sonorização: - 04 caixas de som de 400 watts com amplificador compatível e pedestais para fixação; - 02 retornos de chão com potência de 300 watts; - 01 sistema de som P.A 2x2 L+R (04 caixas subgrave e 04 caixas line array); - 01 mesa de som digital de 16 canais e 6 auxiliares; - Até 04 microfones sem fio de mão; - 01 Técnico responsável pelo som e pelo painel de LED; - 02 painéis de LED P5 ou P3 indoor no tamanho 4x2; - Cabeamentos de áudio e vídeo; - 01 processadora de vídeo com entrada para 2 laptops; - 01 laptop; - 12 metros de boxtruss fixação do painel de LED encapadas de tecido preto; - 16 pontos de canhão par LED RDBW;	
10	02	SERV	Infraestrutura completa para cerimônia de colação de grau institucional (até 1.000 participantes) (Duração de 1 a 5 dias) Materiais a serem utilizados: - Cadeiras de ferro ornamentais para os alunos (até 150 peças); - Cadeiras de ferro ornamentais para os convidados (até 1000 peças); - Estrutura de arquibancada e gradil para acomodar os alunos; - Estrutura de palco suplementar (se necessário); - Escadas extras para acesso ao palco (se necessário); - Carpete para palco suplementar (se necessário); - Mesa grande (até 12 pessoas) para autoridades e professores; - Tapete vermelho (ou outra cor) para corredor principal;	ATÉ 1.000 PESSOAS

		- 01 Espaço decorado para entrega dos diplomas; - 01 mesa para colocar os diplomas; - Sala exclusiva para os diretores e professores; - Água mineral em copos para os alunos, professores e diretores (quantidade a ser definida); - 3 bebedouros para os participantes; - Galões d'água para os bebedouros (suficientes para abastecer o evento durante a sua realização); - Copos descartáveis suficientes para os convidados; - Lixeiras (suficientes para o ambiente); - Materiais de limpeza e higiene; - 03 Espaços para fotos (cenário para que os alunos possam efetuar fotos com seus familiares); - Até 5000 balões (para serem soltos do teto – se necessário); - Enquadramento do(s) certificado(s) de Honra ao Mérito (se houver). Da vestimenta: - Veste talares completas para professores e diretores (beca preta, pelerine e faixa na cor correspondente ao curso) – quantidade a ser determinada; Das flores: - Plantas naturais (como buxinhos, folhagens, ráfias, samambaias e coqueiros) e arranjos de flores (naturais, de preferência) para compor o ambiente; Da forração: - Cortinamento de paredes e teto (para os balões, se houver) por toda a extensão do salão de teto ao chão. Da equipe de trabalho: - 1 funcionário para acompanhar o evento; - 1 garçom para servir os alunos e 1 garçom na sala dos professores; - 1 controlador de acesso;	
--	--	---	--

			- 2 valete de limpeza (1 em cada banheiro); - 1 mestre de cerimônias; - 05 Staffs de montagem e desmontagem. Da sonorização: - 04 caixas de som de 400 watts com amplificador compatível e pedestais para fixação; - 02 retornos de chão com potência de 300 watts; - 01 sistema de som P.A 2x2 L+R (04 caixas subgrave e 04 caixas line array); - 01 mesa de som digital de 16 canais e 6 auxiliares; - Até 04 microfones sem fio de mão; - 01 Técnico responsável pelo som e pelo painel de LED; - 02 painéis de LED P5 ou P3 indoor no tamanho 4x2; - Cabeamentos de áudio e vídeo; - 01 processadora de vídeo com entrada para 2 laptops; - 01 laptop; - 12 metros de boxtruss fixação do painel de LED encapadas de tecido preto; - 16 pontos de canhão par LED RDBW;	
11	20	SERV	Infraestrutura para eventos institucionais em auditório (até 300 participantes) (Duração de 1 a 5 dias) Materiais a serem utilizados: - Mesa para check-in com cadeiras; - Mesa para apoiar laptop (palestrante); - Mesa grande para autoridades e palestrantes (até 8 pessoas); - Mesa grande para coffeebreak ou expositor (se necessário); - Peças para servir coffeebreak como jarras, baixelas, pratos para salgados e bolos, espátulas, pegadores, guardanapos etc; - Poltronas para compor mesa redonda (até 8 pessoas); - Mesinhas para colocar ao lado das poltronas para apoio de microfone,	ATÉ 300 PESSOAS

			taças e garrafas d'água; - Taças para os palestrantes; - Garrafas d'água (água mineral – 510 ml) para os palestrantes; - Tapete no palco (decorativo); - Palco pequeno (se necessário); - 01 bebedouro para os participantes; - Galões d'água para os bebedouros (suficientes para abastecer o evento durante a sua realização); - Copos descartáveis suficientes para os participantes; - Lixeiras (suficientes para o ambiente); - Materiais de limpeza e higiene; - Até 2 Estruturas de backdrop; - Pannel ou biombos para exposição fotográfica, pintura, quadros etc (quantidade de acordo com o evento); - Extensões de energia (se necessário). Do palco: - 01 palco de praticáveis modular 2x2m no tamanho 8x6m com altura de 20 a 30cm. Das flores: - Plantas naturais como buxinhos, folhagens, ráfias, samambaias e coqueiros para compor o ambiente. Da equipe de trabalho: - Montagem/desmontagem; - 1 funcionário para acompanhar o evento; Da iluminação: - 12 pontos de canhão par LED RDBW.	
12	15	SERV	Infraestrutura para eventos institucionais em anfiteatro (até 150 participantes) (Duração de 1 a 5 dias) Materiais a serem utilizados: - Mesa para check-in com cadeiras;	ATÉ 150 PESSOAS

			- Mesa grande para coffee break ou expositor; - Peças para servir coffee break como jarras, baixelas, pratos para salgados e bolos, espátulas, pegadores, guardanapos etc.; - Poltronas para compor mesa redonda (até 8 pessoas); - Mesinhas para colocar ao lado das poltronas para apoio de microfone, taças e garrafas d'água; - 01 lounge no saguão com sofás e tapetes; - Taças para os palestrantes; - Garrafas d'água (água mineral – 510 ml) para os palestrantes; - Tapete no palco (decorativo); - 01 bebedouro para os participantes; - Galões d'água para os bebedouros (suficientes para abastecer o evento durante a sua realização); - Copos descartáveis suficientes para os participantes; - Lixeiras (suficientes para o ambiente); - Materiais de limpeza e higiene; - Até 2 estruturas de backdrop; - Painel ou biombos para exposição fotográfica, pintura, quadros etc (quantidade de acordo com o evento); - Extensões de energia (se necessário). Das flores: - Plantas naturais como buxinhos, folhagens, ráfias, samambaias e coqueiros para compor o ambiente. Da equipe de trabalho: - Montagem/desmontagem; - 1 funcionário para acompanhar o evento; Da iluminação: - 12 pontos de canhão par LED RDBW.	
13	10	SERV	Infraestrutura para eventos institucionais em espaços multiuso internos (até 300 participantes) (Duração de 1 a 5 dias)	ATÉ 300 PESSOAS

		Materiais a serem utilizados: - Mesa para check-in com cadeiras; - Cadeiras ornamentais para até 300 pessoas; - Mesas, poltronas, sofás ou bistrôs (quantidade de acordo com o evento); - Mesa grande para autoridades e palestrantes (até 8 pessoas); - Mesas grandes para coffee break e/ou expositor (se necessário); - Peças para servir coffee break como jarras, baixelas, pratos para salgados e bolos, espátulas, pegadores, guardanapos etc.; - Poltronas para compor mesa redonda (até 8 pessoas); - Mesinhas para colocar ao lado das poltronas para apoio de microfone, taças e garrafas d'água; - Taças para os palestrantes; - Garrafas d'água (água mineral – 510 ml) para os palestrantes; - Estrutura para palco (se necessário); - Tapete no palco (decorativo); - 01 bebedouro para os participantes; - Galões d'água para os bebedouros (suficientes para abastecer o evento durante a sua realização); - Copos descartáveis suficientes para os participantes; - Lixeiras (suficientes para o ambiente); - Materiais de limpeza e higiene; - Até 2 estruturas de backdrop; - Pannel ou biombos para exposição fotográfica, pintura, quadros etc. (quantidade de acordo com o evento); - Extensões de energia (se necessário); - 1 gerador de energia portátil. Do palco: - 01 palco de praticáveis modular 2x2m no tamanho 8x6m com altura a definir.	
--	--	--	--

			Das flores: - Plantas naturais como buxinhos, folhagens, ráfias, samambaias e coqueiros para compor o ambiente. Da equipe de trabalho: - Montagem/desmontagem; - 1 funcionário para acompanhar o evento; Da iluminação: - 18 pontos de cachão de LED RGBW.	
14	02	SERV	Infraestrutura para processos seletivos institucionais e recepção de candidatos (até 300 participantes) (Duração de 1 dia) Materiais a serem utilizados: - Até 4 tendas 10x10 para atender pais e candidatos; - Mesas e cadeiras para as tendas (quantidade a ser definida); - Poltronas e sofás para ambientar o prédio da Medicina (quantidade a ser definida); - 02 bebedouros para os pais; - Galões d'água para os bebedouros (suficientes para abastecer o evento durante a sua realização); - Copos descartáveis suficientes para os participantes; - Lixeiras (suficientes para o ambiente); - Paineis ou biombo para fechar o acesso da biblioteca pela cantina (quantidade a ser definida); Da equipe de trabalho: - Montagem/desmontagem; - 1 funcionário para acompanhar o evento; - 1 garçom para servir os pais e acompanhantes dos candidatos;	ATÉ 300 PESSOAS
15	02	SERV	Infraestrutura para eventos institucionais esportivos e comunitários (até 2.000 participantes) (Duração de 1 dia) Materiais a serem utilizados: - Até 10 tendas 10x10;	ATÉ 2000 PESSOAS

			- Gradis para demarcação dos espaços reservados (quantidade a ser definida); - Mesas e cadeiras para tendas (quantidade a ser definida); - Mesa grande para credenciamento dos atletas; - Copos d'água para os atletas (quantidade de acordo com o número de inscrições); - Isotônico, banana e maçã para os atletas (quantidade de acordo com o número de inscrições); - Tenda para imprensa com mesas, cadeiras e pontos de energia; - Até 8 climatizadores (se necessário); - 01 lounge com sofás e poltronas (tenda das autoridades); - Mesa grande para coffee break (tenda das autoridades); - Peças para servir coffee break como jarras, baixelas, pratos para salgados e bolos, espátulas, pegadores, guardanapos etc.; - 02 bebedouros (para os ambientes com tenda); - Galões d'água para os bebedouros (suficiente para abastecer o evento durante todo o dia); - Copos descartáveis suficientes para os participantes; - Caixas térmicas suficientes para quantidade de copos d'água; - Lixeiras (suficientes para o ambiente); - Placas de identificação para as tendas; - Estrutura para palco para apresentações de trabalhos ou culturais; - Forração para o palco; - Escadas de acesso para o palco; - Até 02 Estruturas de Backdrop; - 01 espaço para fotos; - 01 pódio para os vencedores; - 01 faixa de chegada; - 01 Estrutura metálica para marcar linha de partida e chegada (pórtico); - 01 faixa grande “FEMA RUNNING (PARTIDA/CHEGADA)”;	
--	--	--	---	--

			- Medalhas de participação (quantidade de acordo com o número de inscrições); - Troféus (para os 5 primeiros colocados de cada categoria); - 1 gerador de energia portátil. Do palco: - 01 palco de praticáveis modular 2x2m no tamanho 8x6m com altura a definir. Da equipe de trabalho: - 02 funcionários para o acompanhamento do evento; - 01 garçom para a tenda das autoridades; - 01 pessoa para a distribuição dos lanches aos funcionários; - 01 mestre de cerimônias; - 05 staffs para montagem e desmontagem;	
16	20	SERV	Infraestrutura para eventos institucionais realizados em espaços culturais parceiros (até 600 participantes) (Duração de 1 a 5 dias) Materiais a serem utilizados: - Mesa para check-in com cadeiras; - Lounge no saguão com mesas, poltronas, sofás ou bistrôs (quantidade de acordo com o evento); - Cadeiras ornamentais para alunos (até 150 peças, se necessário – a depender do tipo evento); - Mesa grande para autoridades e palestrantes (até 12 pessoas); - Mesas grandes para coffee break e/ou expositor (se necessário); - Peças para servir coffee break como jarras, baixelas, pratos para salgados e bolos, espátulas, pegadores, guardanapos etc.; - Poltronas para compor mesa redonda (até 8 pessoas); - Mesinhas para colocar ao lado das poltronas para apoio de microfone, taças e garrafas d’água; - Taças para os palestrantes; - Garrafas d’água (água mineral – 510 ml) para os palestrantes;	ATÉ 600 PESSOAS

			- Água mineral em copos para os alunos, professores e diretores (se necessário – a depender do tipo evento); - 01 bebedouro para os participantes; - Galões d'água para os bebedouros (suficientes para abastecer o evento durante a sua realização); - Copos descartáveis suficientes para os participantes; - Lixeiras (suficientes para o ambiente); - Materiais de limpeza e higiene; - Até 2 Estruturas de backdrop; - Paineis ou biombos para exposição fotográfica, pintura, quadros etc (quantidade de acordo com o evento); - Extensões de energia (se necessário). Das flores: - Plantas naturais como buxinhas, folhagens, ráfias, samambaias e coqueiros para compor o ambiente. Da equipe de trabalho: - Montagem/desmontagem; - 1 funcionário para acompanhar o evento; - 1 Garçon para servir; - 1 controlador de acesso; - 1 valet de limpeza.	
--	--	--	--	--

1.5. Os quantitativos indicados neste Termo de Referência possuem caráter meramente estimativo, tendo sido definidos a partir da análise do histórico institucional de realização de eventos acadêmicos, científicos, culturais e administrativos promovidos pela FEMA, bem como do calendário acadêmico e institucional previsto para o exercício, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar – ETP.

1.6. A definição desses quantitativos tem por finalidade permitir a adequada formação de preços e o planejamento da contratação, considerando a natureza

variável, intermitente e parcialmente imprevisível das demandas relacionadas à realização de eventos institucionais.

1.7. Por se tratar de contratação estruturada por meio do Sistema de Registro de Preços, a Administração não se obriga à contratação integral dos quantitativos estimados, podendo demandar os serviços conforme a necessidade institucional, mediante emissão de ordem de serviço específica.

1.8. A existência de preços registrados implicará compromisso de execução nas condições estabelecidas, não obrigando a Administração à contratação mínima ou total dos quantitativos registrados, nos termos do art. 82 e do art. 83 da Lei nº 14.133/2021.

2. JUSTIFICATIVAS

Da necessidade da contratação:

2.1. A presente contratação decorre de necessidade institucional devidamente formalizada no Documento de Formalização da Demanda (DFD) e analisada no Estudo Técnico Preliminar (ETP), elaborados em conformidade com o art. 18, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

2.2. Os estudos demonstraram que a FEMA realiza, de forma recorrente, eventos acadêmicos, científicos, institucionais e protocolares que demandam infraestrutura especializada, abrangendo planejamento técnico-operacional, montagem e desmontagem de estruturas, sonorização, iluminação, ambientação, apoio logístico e demais soluções integradas, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar, elaborado a partir da análise do histórico institucional de eventos e do calendário acadêmico da FEMA.

2.3. Verificou-se, ainda, a inexistência de estrutura própria suficiente para execução direta dessas atividades, seja pela ausência de equipamentos adequados, seja pela inexistência de equipe técnica especializada em número compatível com a demanda.

2.4. O modelo proposto observa os princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade e da governança das contratações públicas, previstos nos [arts. 5º e 11 da Lei nº 14.133/2021](#).

Estruturação e justificativa da adoção do lote único:

2.5. A adoção de lote único decorre de:

- I. necessidade de integração operacional simultânea dos serviços;
- II. dependência técnica entre infraestrutura, equipamentos e equipe;
- III. risco elevado de falhas em caso de múltiplos fornecedores;
- IV. dificuldade de atribuição de responsabilidade em execução fragmentada.

2.5.1. A fragmentação do objeto comprometeria a execução eficiente e aumentaria significativamente o risco de insucesso do evento, contrariando o interesse público.

2.5.2. A contratação por lote único fundamenta-se na necessidade de garantir:

- I. execução eficiente e coordenada dos eventos institucionais;
- II. padronização técnica e operacional;
- III. mitigação de riscos operacionais e de segurança;
- IV. responsabilização centralizada da execução.

2.5.2.1. Nos termos da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto ao planejamento da contratação e definição precisa do objeto.

2.5.3. Nos termos do art. 47, II, da Lei nº 14.133/2021, o parcelamento é devido quando técnica e economicamente viável. Entretanto, quando a fragmentação compromete a eficiência, a economicidade ou a qualidade do resultado, a adoção de lote único configura-se como a solução mais vantajosa para a Administração.

2.5.4. No caso concreto, a execução integrada é imprescindível para:

- a) assegurar coordenação técnica centralizada;
- b) viabilizar montagem e desmontagem coordenadas, evitando atrasos e incompatibilidades entre fornecedores;
- c) garantir logística integrada na entrega, montagem, operação e retirada de todos os itens;
- d) assegurar uniformidade estética e funcional nos eventos;
- e) atribuir responsabilidade exclusiva ao contratado, eliminando zonas cinzentas de atribuições;
- f) permitir gestão contratual mais segura, eficiente e simplificada.

2.5.5. Dessa forma, o lote único não apenas se justifica, mas se impõe como a forma de contratação capaz de garantir eficiência, segurança, economicidade, coerência

visual e resultado compatível com as necessidades institucionais.

Fornecimento Sob Demanda:

2.6. A presente contratação será realizada por meio de Ata de Registro de Preços, não constituindo obrigação da Administração contratar a totalidade dos quantitativos estimados.

2.6.1. Os quantitativos constantes deste Termo de Referência possuem caráter meramente estimativo, destinados exclusivamente à formação de preços e à previsão orçamentária.

2.6.2. A execução dos serviços dependerá de solicitação formal da Administração, por meio de ordem de serviço ou instrumento equivalente, observando-se:

- I. a necessidade específica do evento;
- II. a disponibilidade orçamentária;
- III. a conveniência administrativa.

2.6.3. A contratada somente fará jus à remuneração pelos serviços efetivamente executados, conforme os preços unitários registrados na Ata.

2.6.4. A ausência de contratação de quaisquer dos itens registrados não gera direito à indenização, compensação ou reequilíbrio econômico-financeiro.

Critério de Julgamento:

2.7. Será adotado o critério de julgamento pelo menor preço global do lote.

Justificativa do Critério:

2.8. O critério de menor preço global mostra-se adequado porque:

- I. guarda coerência com a estruturação em lote único;
- II. permite avaliação da proposta de forma integrada;
- III. assegura solução completa para o objeto;
- IV. reduz riscos de inadimplemento parcial;
- V. centraliza a responsabilidade executiva.

2.8.1. A escolha observa o art. 33, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, que estabelece o menor preço como critério legítimo para seleção da proposta mais vantajosa quando o objeto possui especificações objetivas e padronizáveis.

Regime de Execução

2.9. O regime de execução será o de empreitada por preço unitário, com pagamento proporcional aos itens efetivamente demandados e executados.

Justificativa

2.10. A empreitada por preço unitário é a solução tecnicamente adequada à natureza variável e imprevisível dos eventos, pois:

- I. remunera a contratada apenas pelos serviços efetivamente prestados;
- II. evita pagamento por quantitativos não utilizados;
- III. permite controle preciso da execução;
- IV. assegura previsibilidade orçamentária;
- V. preserva o equilíbrio econômico-financeiro contratual.

2.10.1. O regime encontra amparo no art. 6º, inciso XXVIII, da Lei nº 14.133/2021, sendo plenamente compatível com contratações sob demanda e com o Sistema de Registro de Preços.

Utilização do Sistema de Registro de Preços (SRP)

2.11. A adoção do Sistema de Registro de Preços fundamenta-se na natureza recorrente, estimada e variável da demanda relacionada à realização de eventos institucionais. Diante dessas características, conclui-se que o Sistema de Registro de Preços constitui a solução mais vantajosa e juridicamente adequada à Administração, não gerando obrigação de contratação mínima, conforme art. 82, §2º da Lei nº 14.133/2021.

2.11.1. A sistemática do SRP:

- a) reduz custos administrativos com repetição de procedimentos licitatórios;
- b) amplia a competitividade em razão da expectativa de demandas futuras;
- c) permite ganho de escala;
- d) assegura previsibilidade orçamentária;
- e) preserva o equilíbrio econômico-financeiro.

2.11.2. A solução está alinhada aos princípios da eficiência, economicidade e planejamento (arts. 5º e 11 da Lei nº 14.133/2021).

2.11.3. A adoção do Sistema de Registro de Preços fundamenta-se nos arts. 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021, sendo tecnicamente adequada às características do objeto e

à dinâmica institucional da FEMA.

Tratamento diferenciado para ME E EPP (LC N° 123/06 c/ alt. LC N° 147/14)

2.12. Nos termos do art. 49, inciso III, da LC nº 123/2006, quando o tratamento diferenciado não se mostrar vantajoso para a Administração, sua aplicação pode ser afastada mediante justificativa técnica.

Do fundamento legal:

Art. 49. Não se aplica o disposto nos arts. 47 e 48 desta Lei Complementar quando:
[...]

III - o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado;

2.13. Considerando a estruturação em lote único e a necessidade de execução integrada, concluiu-se que a aplicação de cota reservada ou exclusividade poderia:

- a) comprometer a economia de escala;
- b) inviabilizar a execução integrada;
- c) elevar custos indiretos;
- d) aumentar riscos operacionais

2.14. A lei exige que o tratamento diferenciado se mostre vantajoso, o que significa:

- I. pagar o melhor preço, aliado à
- II. melhor opção para a Administração Pública.

2.15. O melhor preço é aquele que tem como baliza ampla pesquisa de preços, elaborada não só a partir dos valores praticados na região.

2.16. Observa-se que estão na balança dois princípios de peso constitucional: de um lado o sistema de proteção ao pequeno negócio e de outro a economicidade, pois não pode a Administração Pública incorrer em prejuízo econômico para fazer valer uma política pública. Ademais, a economicidade vem acompanhada da escolha mais benéfica sob o ângulo dos melhores resultados para a Administração, pois não há valia alguma se perseguir tão somente o menor preço se o objeto não se prestar à melhor utilidade.

2.17. Nos dizeres do ilustre professor Marçal Justen Filho trata-se da equação custo-

benefício. O mestre leciona, ainda, que *“a vantajosidade abrange a economicidade, que é uma manifestação do dever de eficiência. (...). A economicidade impõe a adoção da solução mais conveniente e eficiente sob o ponto de vista da gestão dos recursos públicos. Toda atividade administrativa comporta um enfoque sob o prisma do custo-benefício.”*

2.18. Desta forma, visando evitar o fracionamento do item em prejuízo à economia de escala e a consequente busca da proposta mais vantajosa para administração pública, não será aplicável ao presente certame o disposto do Art. 48, I e III da Lei Complementar nº 123/06, porém mantendo o tratamento diferenciado nos demais aspectos compatíveis.

3. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DA ARP

3.1. Os serviços deverão ser prestados sob demanda, nos locais, datas e horários previamente definidos pela contratante, em conformidade com as especificações constantes no Documento de Formalização da Demanda, no Estudo Técnico Preliminar e neste Termo de Referência.

3.1.1. A execução compreenderá a disponibilização integral da infraestrutura necessária à realização dos eventos institucionais, incluindo mão de obra qualificada, equipamentos, mobiliário, estruturas e materiais indispensáveis à adequada execução dos serviços.

3.1.2. Caberá à fiscalização da contratante verificar a conformidade das estruturas, equipamentos e serviços disponibilizados pela contratada, observando-se as especificações técnicas, o layout definido para cada evento e as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

3.2. O início da execução dos serviços ocorrerá após a assinatura da Ata de Registro de Preços e mediante emissão da respectiva Nota de Empenho e da Ordem de Fornecimento ou Ordem de Serviço, conforme a demanda apresentada pela contratante.

3.3. As comunicações entre contratante e contratada deverão ser realizadas preferencialmente por escrito, admitindo-se a utilização de meios eletrônicos institucionais, tais como correio eletrônico, sistema de protocolo institucional ou outros

canais formais de comunicação utilizados pela Administração.

3.3.1. A contratada deverá disponibilizar canal de atendimento para recebimento de demandas, podendo consistir em atendimento telefônico e/ou eletrônico (e-mail ou aplicativo de mensagens), em horário comercial, compreendido entre segunda-feira e sexta-feira das 8h às 18h e sábado das 8h às 13h.

3.3.2. A contratada deverá também disponibilizar contato telefônico para atendimento emergencial fora do horário comercial, quando necessário, sem custo adicional para a contratante.

3.4. A contratada deverá designar formalmente, antes do início da execução dos serviços, um preposto responsável pelo acompanhamento da execução contratual, indicando seus dados de contato e os poderes necessários para representar a empresa perante a contratante.

3.4.1. A contratante poderá recusar, mediante justificativa formal, a indicação ou permanência do preposto designado, hipótese em que a contratada deverá indicar outro profissional para o exercício da função.

3.5. A contratada deverá utilizar, na prestação dos serviços, equipamentos, mobiliário, estruturas, peças de ambientação e demais materiais em perfeitas condições de uso, compatíveis com as especificações técnicas do objeto e adequados às características de cada evento.

3.6. A Ordem de Fornecimento ou Ordem de Serviço deverá ser encaminhada pela contratante com antecedência mínima de 04 (quatro) dias em relação à data prevista para realização do evento.

3.6.1. Excepcionalmente, em razão de necessidades institucionais devidamente justificadas, a solicitação poderá ser encaminhada em prazo inferior ao previsto no item anterior, observado o limite mínimo de 24 (vinte e quatro) horas, ou prazo inferior quando tecnicamente viável para a contratada.

3.7. A contratada deverá observar integralmente as normas internas da FEMA relacionadas à segurança, circulação de pessoas, utilização de espaços institucionais e demais regras administrativas aplicáveis à realização de eventos nas dependências da instituição.

3.8. A contratada deverá prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados pela contratante no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas a partir do recebimento da solicitação.

3.9. A contratada deverá prestar apoio técnico na definição das soluções operacionais necessárias à realização dos eventos, podendo ser solicitada a apresentar sugestões técnicas, ajustes de layout, adequações operacionais ou esclarecimentos relativos às estruturas e equipamentos a serem utilizados.

3.10. A contratada deverá comunicar imediatamente à contratante qualquer ocorrência extraordinária ou anormal verificada durante a execução dos serviços, para adoção das providências administrativas cabíveis.

3.11. A contratada assumirá integral responsabilidade técnica e administrativa pela execução dos serviços contratados, inclusive nas hipóteses de eventual subcontratação parcial autorizada pela Administração, permanecendo responsável perante a contratante pela qualidade e regularidade da execução do objeto.

3.12. A contratada deverá manter, durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, equipe técnica suficiente e devidamente qualificada para o adequado atendimento das demandas da contratante.

3.13. Os profissionais da contratada deverão apresentar-se uniformizados e em condições adequadas ao desempenho das atividades durante a execução dos serviços.

3.14. Durante sua permanência nas dependências da FEMA, os profissionais da contratada deverão estar devidamente identificados por meio de crachá contendo identificação do profissional e da empresa.

3.15. Após a realização dos eventos, a contratada deverá providenciar a desmontagem das estruturas, retirada dos equipamentos utilizados e recolhimento dos resíduos gerados pela execução dos serviços, restituindo o local nas condições adequadas de uso.

3.16. Os serviços deverão ser prestados com pontualidade e observância das condições estabelecidas neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e nas ordens de execução emitidas pela contratante.

4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Natureza da contratação

4.1.1. A presente contratação refere-se à prestação de serviços comuns de natureza técnica e operacional voltados à organização, ambientação e infraestrutura para realização de eventos institucionais promovidos pela FEMA.

4.1.2. A contratação será regida pelas disposições da Lei nº 14.133/2021 e estruturada por meio do Sistema de Registro de Preços, nos termos da legislação vigente, visando à futura e eventual contratação de empresa especializada para atendimento das demandas institucionais.

4.2. Requisitos da execução dos serviços e garantia da prestação

4.2.1. Os serviços deverão ser prestados conforme a demanda da Administração, observando-se as características específicas de cada evento institucional, bem como as condições, prazos e especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

4.2.2. Caberá integralmente à empresa contratada o fornecimento de mão de obra, materiais, equipamentos, ferramentas, mobiliários, estruturas e demais insumos necessários à execução dos serviços, não se estabelecendo, em nenhuma hipótese, vínculo trabalhista entre os empregados da contratada e a Administração.

4.2.3. Todos os equipamentos, materiais e serviços utilizados deverão atender às especificações técnicas aplicáveis, bem como aos padrões de qualidade e segurança normalmente exigidos para a realização de eventos institucionais, devendo ser mantidos em perfeitas condições de funcionamento e apresentação.

4.2.4. A contratada deverá assegurar a adequada execução dos serviços, adotando medidas preventivas destinadas a evitar falhas operacionais, atrasos logísticos ou indisponibilidade de equipamentos, bem como providenciar, quando necessário, a correção de defeitos ou a reexecução de serviços que não estejam em conformidade com as especificações estabelecidas, sem ônus adicional para a Administração.

4.2.5. A modelagem contratual adotada busca assegurar maior eficiência administrativa, adequada gestão dos riscos operacionais e maior transparência na

execução dos serviços, em consonância com os princípios da governança e da gestão de riscos previstos na legislação de contratações públicas.

4.2.6. Eventual subcontratação parcial de serviços poderá ocorrer quando tecnicamente necessária à adequada execução do objeto, desde que previamente autorizada pela Administração e observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, permanecendo a contratada integralmente responsável pela execução do contrato.

4.3. Requisitos de gestão de riscos

4.3.1. A execução dos serviços deverá observar as medidas de prevenção e mitigação de riscos identificadas no Estudo Técnico Preliminar, especialmente aquelas relacionadas à logística de montagem, disponibilidade de equipamentos, execução técnica das estruturas e operação durante a realização dos eventos.

4.3.2. A contratada deverá apresentar plano de contingência operacional antes da execução do primeiro evento, contemplando procedimentos destinados ao tratamento de situações críticas, tais como falhas técnicas, indisponibilidade de equipamentos, atrasos logísticos ou quaisquer ocorrências que possam comprometer a realização das atividades previstas.

4.3.2.1. A contratada deverá possuir seguro de responsabilidade civil para cobertura de eventuais danos materiais ou pessoais decorrentes da execução dos serviços durante os eventos.

4.3.3. O descumprimento das medidas de mitigação previstas ou a inobservância das condições operacionais estabelecidas poderá ensejar a responsabilização da contratada, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas neste Termo de Referência, no instrumento contratual e na legislação aplicável.

4.3.4. À Administração caberão os riscos decorrentes de alterações supervenientes da programação institucional, impedimentos de acesso aos locais de realização dos eventos, bem como situações caracterizadas como caso fortuito ou força maior.

4.4. Níveis de serviço e indicadores de desempenho

4.4.1. Com o objetivo de assegurar a adequada qualidade da execução contratual, a prestação dos serviços será acompanhada por meio de indicadores de desempenho

e níveis mínimos de serviço, os quais permitirão à Administração aferir de forma objetiva a eficiência da execução das atividades contratadas.

4.4.2. A contratada deverá confirmar o recebimento das ordens de serviço encaminhadas pela Administração e iniciar as providências necessárias à execução dos serviços dentro dos prazos compatíveis com a natureza e complexidade do evento solicitado.

4.4.3. A mobilização de equipe, equipamentos e estruturas deverá observar os prazos necessários à adequada organização do evento, garantindo que a montagem seja concluída antes do início das atividades programadas, incluindo a realização de testes técnicos, verificação de funcionamento dos equipamentos e validação das condições de segurança das estruturas instaladas.

4.4.4. Durante a realização dos eventos, a contratada deverá manter equipe técnica disponível para acompanhamento e operação das estruturas e equipamentos utilizados, devendo adotar providências imediatas para correção de eventuais falhas técnicas que possam comprometer a execução das atividades.

4.4.5. Caso ocorram falhas operacionais, a contratada deverá promover a correção do problema ou substituição do equipamento defeituoso no menor tempo possível, de modo a garantir a continuidade das atividades previstas no evento.

4.4.6. A desmontagem das estruturas e a retirada dos equipamentos utilizados deverão ocorrer após o encerramento das atividades, observando-se prazos compatíveis com a natureza do evento e assegurando-se a restituição do espaço utilizado em condições adequadas de uso.

4.4.7. O descumprimento dos níveis mínimos de desempenho ou das condições operacionais estabelecidas poderá ser registrado pela fiscalização da Administração e utilizado como base para aplicação de advertências, penalidades administrativas ou outras medidas corretivas previstas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

4.5. Aceite dos serviços

4.5.1. O aceite dos serviços ficará condicionado à verificação, pela fiscalização da Administração, do cumprimento integral das obrigações contratuais, especialmente

quanto à adequação das estruturas disponibilizadas, funcionamento dos equipamentos, observância dos prazos estabelecidos e atendimento das condições técnicas previstas.

4.5.2. O recebimento dos serviços ocorrerá em duas etapas, consistindo em aceite provisório e aceite definitivo.

4.5.3. O aceite provisório será realizado imediatamente após a execução do evento, mediante verificação preliminar das condições de funcionamento das estruturas, da conformidade da montagem e da adequada execução das atividades contratadas.

4.5.4. O aceite definitivo será formalizado após a análise do relatório de execução do evento e da verificação do cumprimento integral das obrigações contratuais, inclusive quanto ao atendimento dos níveis mínimos de desempenho estabelecidos.

4.5.5. Na hipótese de identificação de falhas, irregularidades ou inconformidades na execução dos serviços, a Administração poderá recusar o aceite ou realizá-lo com ressalvas, determinando as correções necessárias e, quando cabível, aplicando as penalidades previstas na legislação e no instrumento contratual.

4.5.6. O pagamento pelos serviços executados somente será autorizado após a formalização do aceite definitivo, ressalvadas as hipóteses devidamente justificadas em que seja admitido aceite com ressalvas.

4.5.7. Será assegurado à contratada o direito ao contraditório e à ampla defesa em relação às ocorrências registradas pela fiscalização da Administração.

4.6. Sustentabilidade

4.6.1. Sempre que tecnicamente possível, a execução dos serviços deverá observar práticas voltadas à sustentabilidade ambiental, incluindo a utilização de estruturas reutilizáveis, soluções modulares e procedimentos que contribuam para a redução da geração de resíduos durante a realização dos eventos.

4.6.2. A contratada deverá adotar procedimentos adequados de acondicionamento e destinação dos resíduos eventualmente gerados durante a execução dos serviços.

4.7. Apresentação e conduta da equipe

4.7.1. A prestação dos serviços somente será permitida mediante utilização adequada de Equipamentos de Proteção Individual e, quando aplicável,

Equipamentos de Proteção Coletiva, garantindo a segurança dos trabalhadores, da comunidade acadêmica e do ambiente institucional.

4.7.2. Os profissionais da contratada deverão apresentar-se devidamente uniformizados e identificados, mantendo conduta compatível com o ambiente institucional da FEMA.

4.7.3. A contratada deverá assegurar que os profissionais designados para execução dos serviços estejam devidamente capacitados para o desempenho de suas funções.

5. DA FORMA E DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Os serviços serão executados de forma parcelada e sob demanda, conforme a necessidade da Administração, observando-se as especificações técnicas, prazos e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

5.2. O prazo para mobilização da equipe, entrega dos equipamentos, montagem das estruturas e disponibilização integral da infraestrutura necessária será definido de acordo com a complexidade e as especificidades técnicas de cada evento, em consonância com os níveis de serviço e prazos operacionais estabelecidos neste Termo de Referência.

5.3. Em situações excepcionais e devidamente justificadas pela Administração, a execução poderá ser solicitada em prazo inferior ao normalmente previsto, observado o limite mínimo de 24 (vinte e quatro) horas ou prazo inferior quando tecnicamente viável para a contratada.

5.4. As estruturas, equipamentos e demais recursos necessários à realização do evento deverão estar plenamente montados, testados e operacionais até a data e horário definidos pela Administração.

5.5. Os serviços poderão ser prestados nas dependências da FEMA ou em outros locais indicados pela Administração no município de Assis/SP ou em localidades próximas, conforme a necessidade institucional.

Recebimento dos serviços

5.6. Os serviços serão recebidos provisoriamente pelo fiscal designado pela Administração, imediatamente após a realização do evento, mediante verificação

preliminar do cumprimento das condições técnicas e operacionais previstas neste Termo de Referência.

5.7. O recebimento definitivo ocorrerá após a análise do relatório de execução do evento e da verificação do cumprimento integral das obrigações contratuais, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados da formalização do recebimento provisório.

5.8. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência ou na proposta apresentada, devendo ser corrigidos pela contratada no prazo estabelecido pela Administração, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

5.9. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela qualidade dos serviços prestados, nem pela correção de eventuais falhas ou irregularidades identificadas posteriormente.

5.10. A contratada ficará obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços executados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções decorrentes da execução ou dos materiais empregados.

5.11. Nenhum prazo de recebimento definitivo será contado enquanto pendentes a correção de irregularidades verificadas na execução do objeto ou a solução de inconsistências relacionadas aos documentos de cobrança apresentados pela contratada.

6. DOS SEGUROS, RESPONSABILIDADE CIVIL E SEGURANÇA

6.1. A contratada deverá manter, durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, cobertura securitária compatível com os riscos inerentes à prestação dos serviços, especialmente aqueles relacionados à montagem de estruturas, operação de equipamentos e realização de eventos com presença de público.

6.2. A contratada deverá possuir seguro de responsabilidade civil geral destinado à cobertura de eventuais danos decorrentes da execução dos serviços, incluindo, no mínimo, cobertura para danos materiais, danos corporais, danos morais e acidentes envolvendo terceiros, tais como participantes dos eventos, servidores da Administração e público em geral.

6.3. O valor da cobertura securitária deverá ser compatível com o porte, complexidade e riscos envolvidos em cada evento, podendo a Administração exigir a comprovação de cobertura adequada sempre que entender necessário, considerando o público estimado, as estruturas utilizadas e as características específicas da atividade.

6.4. A contratada poderá apresentar apólice de seguro anual ou cobertura equivalente que contemple os riscos decorrentes da execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, desde que vigente durante todo o período de execução contratual.

6.5. Sempre que solicitado pela Administração, a contratada deverá apresentar comprovação da cobertura securitária antes da execução de determinado evento ou atividade específica.

6.6. A ausência de comprovação da cobertura securitária quando exigida poderá ensejar o impedimento da execução do serviço até a regularização da situação, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

6.7. A existência de cobertura securitária não exclui ou limita a responsabilidade da contratada pelos danos eventualmente causados à Administração, a terceiros ou ao patrimônio público em decorrência da execução dos serviços.

Segurança do trabalho

6.8. A contratada deverá cumprir integralmente as normas de segurança e saúde no trabalho aplicáveis à execução dos serviços, especialmente aquelas relacionadas à montagem de estruturas temporárias, operação de equipamentos e atividades que envolvam risco ocupacional.

6.9. Sempre que houver execução de atividades que envolvam trabalho em altura, montagem de estruturas ou outras atividades de risco, a contratada deverá assegurar que os trabalhadores envolvidos estejam devidamente capacitados, treinados e equipados com os Equipamentos de Proteção Individual e Equipamentos de Proteção Coletiva necessários à execução segura das atividades.

6.10. A contratada deverá manter disponíveis, sempre que solicitado pela Administração, os documentos que comprovem a capacitação e treinamento dos trabalhadores, bem como os procedimentos de segurança adotados para execução

das atividades.

6.11. A Administração poderá solicitar a apresentação de documentação comprobatória a qualquer tempo, bem como impedir a execução de serviços que apresentem risco iminente à segurança das pessoas ou das instalações.

6.12. Eventuais ocorrências relacionadas à segurança do trabalho poderão ser registradas pela fiscalização da Administração e ensejar a adoção de medidas corretivas ou a aplicação das penalidades cabíveis.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Além das especificações técnicas previstas neste Termo de Referência, caberá à CONTRATADA cumprir as seguintes obrigações:

7.1.1. Executar os serviços de organização, ambientação, montagem de estruturas, sonorização, iluminação e demais atividades necessárias à realização dos eventos institucionais, observando rigorosamente as especificações técnicas, prazos, procedimentos e padrões de qualidade estabelecidos neste Termo de Referência, no contrato e na legislação aplicável.

7.1.2. Disponibilizar mão de obra técnica qualificada em quantidade suficiente para a adequada execução dos serviços, devidamente treinada, habilitada, uniformizada e identificada, bem como fornecer todos os equipamentos, ferramentas, materiais, estruturas e insumos necessários à execução do objeto.

7.1.3. Assumir integralmente os custos operacionais decorrentes da execução dos serviços, incluindo mobilização de equipe, transporte de equipamentos, logística, montagem, operação e desmontagem das estruturas utilizadas.

7.1.4. Responsabilizar-se integralmente pela qualidade técnica dos serviços executados, promovendo, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, a imediata correção de falhas, defeitos, impropriedades ou não conformidades identificadas pela fiscalização ou verificadas durante a execução.

7.1.5. Reparar prontamente quaisquer danos causados ao patrimônio da CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou subcontratados, desde que comprovada sua responsabilidade.

7.1.6. Proteger adequadamente móveis, equipamentos, instalações e cabeamentos existentes nos locais de realização dos eventos, sendo responsável pela organização e limpeza dos espaços após a conclusão dos serviços.

7.1.7. A eventual ação ou omissão da fiscalização da CONTRATANTE não eximirá a CONTRATADA de suas responsabilidades técnicas, civis, administrativas ou contratuais.

7.1.8. Cumprir integralmente a legislação trabalhista, previdenciária e as normas de segurança e saúde no trabalho aplicáveis, responsabilizando-se pelo pagamento de salários, encargos sociais, benefícios, seguros, exames ocupacionais e fornecimento de equipamentos de proteção individual e coletiva.

7.1.9. Garantir a segurança das estruturas temporárias utilizadas nos eventos, adotando todas as medidas necessárias para proteção dos participantes, trabalhadores e demais pessoas presentes nos locais de realização das atividades.

7.1.10. Responder por quaisquer acidentes de trabalho ou danos à integridade física de seus empregados ou terceiros decorrentes da execução dos serviços, na forma da legislação vigente.

7.1.11. Permitir e facilitar a fiscalização da execução contratual, franqueando à CONTRATANTE acesso a informações, relatórios técnicos, registros operacionais e demais documentos necessários ao acompanhamento e controle da execução.

7.1.12. Comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer anormalidade, irregularidade ou risco identificado durante a execução dos serviços, apresentando, quando necessário, medidas corretivas ou recomendações técnicas.

7.1.13. Elaborar e encaminhar relatório de execução após a realização de cada evento, contendo, no mínimo, a descrição dos serviços executados, equipamentos e materiais utilizados, equipe envolvida na execução e eventuais ocorrências verificadas.

7.1.14. Manter capacidade técnica e operacional compatível com as demandas da Administração, garantindo flexibilidade na mobilização de equipe e equipamentos conforme o porte e complexidade dos eventos.

7.1.15. Emitir, quando aplicável, a competente Anotação de Responsabilidade Técnica – ART junto ao conselho profissional competente, relativa às estruturas ou atividades que assim o exigirem.

7.1.16. Observar a legislação relativa à proteção de dados pessoais, especialmente a Lei nº 13.709/2018, sempre que houver tratamento de dados pessoais no âmbito da execução contratual.

7.1.17. Fornecer todos os serviços, equipamentos, estruturas, mobiliários, materiais e apoio operacional necessários à realização dos eventos, conforme especificações técnicas previstas neste Termo de Referência.

7.1.18. Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório.

7.1.19. A contratada deverá manter seguro de responsabilidade civil compatível com os riscos inerentes à montagem de estruturas e equipamentos utilizados na realização dos eventos.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Emitir as ordens de serviço necessárias à execução dos eventos, indicando local, data, horário e demais informações relevantes para a adequada prestação dos serviços.

8.2. Fornecer à contratada todas as informações, documentos e esclarecimentos necessários à execução do objeto contratual.

8.3. Prestar os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada no decorrer da execução dos serviços.

8.4. Garantir acesso da equipe da contratada aos locais de realização dos eventos, observadas as normas internas de segurança e funcionamento da instituição.

8.5. Impedir que terceiros executem serviços que integrem o objeto contratado, salvo nas hipóteses expressamente autorizadas pela Administração.

8.6. Efetuar os pagamentos devidos à contratada dentro dos prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência e no contrato.

8.7. Fiscalizar e acompanhar a execução contratual, verificando a conformidade dos serviços prestados com as especificações técnicas, prazos e condições

estabelecidas.

8.8. Avaliar a qualidade da execução dos serviços, inclusive quanto ao atendimento dos níveis de serviço e indicadores de desempenho estabelecidos neste Termo de Referência.

8.9. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as especificações técnicas ou com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

8.10. Conferir e atestar as notas fiscais ou faturas apresentadas pela contratada, desde que devidamente comprovada a execução dos serviços.

8.11. Registrar eventuais ocorrências verificadas durante a execução contratual e notificar a contratada, por escrito, para adoção das providências necessárias.

8.12. Aplicar, quando cabível, as penalidades administrativas previstas neste Termo de Referência, no contrato e na legislação aplicável.

8.13. Acompanhar, controlar e avaliar a execução dos serviços por meio do fiscal ou gestor do contrato designado pela Administração.

9. DA FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. A execução da Ata de Registro de Preços será acompanhada e fiscalizada pela Administração, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, com o objetivo de assegurar o cumprimento das obrigações contratuais, a qualidade dos serviços prestados e a observância das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

9.2. A fiscalização compreenderá o acompanhamento da execução dos serviços de ambientação, infraestrutura, sonorização, iluminação e demais atividades relacionadas à realização dos eventos institucionais, verificando sua conformidade com as especificações técnicas, os prazos estabelecidos e as condições contratuais.

9.3. O fiscal do contrato deverá registrar todas as ocorrências relevantes relacionadas à execução dos serviços, inclusive eventuais irregularidades ou não conformidades, adotando as providências necessárias para sua regularização.

9.4. Sempre que identificada qualquer irregularidade na execução dos serviços, o fiscal do contrato deverá notificar a contratada para que promova a correção no prazo estabelecido pela Administração.

Fiscalização técnica

9.5. O fiscal técnico acompanhará a execução dos serviços em cada evento realizado, verificando especialmente:

- a conformidade da montagem das estruturas e equipamentos;
- o funcionamento adequado dos sistemas de sonorização, iluminação e demais equipamentos utilizados;
- o atendimento aos níveis de serviço e prazos estabelecidos;
- a adequação da equipe técnica disponibilizada pela contratada.

9.6. As ocorrências verificadas durante a execução dos eventos deverão ser registradas em relatório de fiscalização, contendo descrição dos fatos observados, eventuais falhas identificadas e as providências adotadas.

Fiscalização administrativa

9.7. A fiscalização administrativa compreenderá o acompanhamento da execução contratual sob os aspectos documentais e administrativos, incluindo:

- verificação da manutenção das condições de habilitação da contratada;
- acompanhamento do processo de empenho, liquidação e pagamento;
- análise da documentação apresentada pela contratada para fins de faturamento.

9.8. Em caso de descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo deverá comunicar o fato ao gestor do contrato para adoção das providências cabíveis.

Gestor do contrato

9.9. O gestor do contrato será responsável por coordenar as atividades de fiscalização, acompanhar o desempenho da contratada e adotar as medidas administrativas necessárias ao adequado cumprimento do contrato.

9.10. Caberá ao gestor do contrato acompanhar os registros realizados pelos fiscais, avaliar a execução dos serviços e, quando necessário, propor ajustes contratuais ou adoção de medidas corretivas.

9.11. O gestor do contrato também será responsável por encaminhar a documentação necessária à formalização dos procedimentos de liquidação e

pagamento, bem como por instruir eventuais processos administrativos destinados à aplicação de penalidades.

9.12. Ao término da execução contratual, o gestor deverá elaborar relatório final de avaliação da execução do contrato, contendo análise do desempenho da contratada e recomendações para aperfeiçoamento das contratações futuras.

10. DOS PREÇOS ESTIMADOS

10.1. O preço unitário e o preço total estimados para os serviços objeto deste Termo de Referência encontram-se demonstrados na tabela constante neste item, elaborada a partir da consolidação das informações obtidas na pesquisa de mercado realizada pela Administração.

10.2. Metodologia de formação do preço estimado

10.2.1. A estimativa do valor da contratação foi elaborada em conformidade com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021, mediante a utilização de múltiplas fontes de pesquisa, com o objetivo de assegurar maior confiabilidade, aderência aos valores praticados no mercado e adequada formação do preço de referência para a licitação.

10.2.2. Para a formação do valor estimado foram consideradas as seguintes fontes de informação:

I – cotações diretas junto ao mercado, obtidas junto a empresas que atuam na prestação de serviços de organização, ambientação e infraestrutura para eventos institucionais;

II – pesquisa em contratações públicas similares, realizadas por outros órgãos e entidades da Administração Pública, cujos objetos apresentam natureza e complexidade compatíveis com a presente contratação.

10.2.3. As referências de contratações públicas analisadas incluem registros disponíveis em bases oficiais de compras governamentais, utilizadas como parâmetro comparativo para aferição da compatibilidade dos valores obtidos na pesquisa de mercado.

10.2.4. A consolidação das informações obtidas permitiu identificar parâmetros de mercado compatíveis com o objeto da contratação, sendo adotada, para fins de definição do valor estimado, a média aritmética dos preços obtidos, metodologia

amplamente utilizada na Administração Pública por permitir a consideração equilibrada das diferentes referências coletadas.

10.2.5. A utilização da média aritmética contribui para reduzir distorções decorrentes de valores isolados ou discrepantes, possibilitando a obtenção de parâmetro representativo do comportamento geral dos preços praticados no mercado para objetos semelhantes.

10.2.6. A memória de cálculo da estimativa de preços, bem como a identificação das fontes de pesquisa utilizadas, encontra-se detalhada no Estudo Técnico Preliminar – ETP, documento que integra o presente processo administrativo para todos os fins.

10.3. Justificativa dos quantitativos

10.3.1. Os quantitativos estimados foram definidos com base na análise do histórico institucional de realização de eventos acadêmicos, científicos, culturais e administrativos promovidos pela FEMA, bem como na projeção das atividades previstas no calendário acadêmico e institucional.

10.3.2. Foram considerados eventos recorrentes tais como colações de grau, congressos acadêmicos, fóruns, seminários, semanas acadêmicas, atividades institucionais e eventos voltados à comunidade acadêmica.

10.3.3. Considerando a natureza variável, intermitente e parcialmente imprevisível das demandas relacionadas à realização de eventos institucionais, os quantitativos foram definidos como estimativos, tendo sido adotada margem técnica de planejamento destinada a absorver eventuais variações decorrentes da programação acadêmica ou da realização de novos eventos institucionais.

10.3.4. Por se tratar de contratação estruturada por meio do Sistema de Registro de Preços, a Administração não se obriga à contratação integral dos quantitativos estimados, podendo demandar os serviços conforme a necessidade institucional, mediante emissão de ordem de serviço específica.

10.4. Valor global estimado

10.4.1. Com base nos parâmetros obtidos na pesquisa de mercado e na metodologia descrita neste item, o valor global estimado da contratação corresponde a R\$ 4.408.973,00, conforme tabela de preços constante neste Termo de Referência.

10.4.2. O valor estimado possui caráter meramente referencial, destinando-se exclusivamente à formação do preço de referência para o procedimento licitatório, não representando obrigação de contratação integral pela Administração.

10.5. Adequação orçamentária

10.5.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos orçamentários próprios da FEMA.

10.5.2. Nos termos do art. 82, §3º, da Lei nº 14.133/2021, tratando-se de contratação estruturada por meio do Sistema de Registro de Preços, a indicação da dotação orçamentária poderá ocorrer no momento da formalização da contratação ou da emissão da respectiva nota de empenho.

11. DAS CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO

11.1. O pagamento pelos serviços executados será realizado de forma parcelada, conforme a efetiva execução das ordens de serviço emitidas pela Administração, observados os preços unitários registrados na Ata de Registro de Preços.

11.2. Para cada evento realizado, a contratada deverá apresentar Nota Fiscal correspondente aos serviços efetivamente executados, acompanhada de relatório de execução contendo, no mínimo:

I – identificação do evento atendido;

II – data e local de realização;

III – descrição dos serviços executados e das estruturas disponibilizadas;

IV – período de montagem, execução e desmontagem;

V – identificação do responsável técnico ou supervisor da equipe.

11.3. O pagamento ficará condicionado ao ateste do fiscal do contrato, que deverá verificar:

I – a conformidade dos serviços executados com as especificações constantes neste Termo de Referência;

II – a compatibilidade entre os serviços executados e a respectiva ordem de serviço emitida pela Administração;

III – a adequada montagem, funcionamento e desmontagem das estruturas utilizadas no evento.

11.4. Constatada a regular execução dos serviços, o fiscal do contrato realizará o ateste da Nota Fiscal e encaminhará a documentação para os procedimentos administrativos de liquidação e pagamento.

11.5. O pagamento será efetuado pela FEMA no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados da data do ateste da Nota Fiscal pelo fiscal do contrato, mediante crédito em conta bancária indicada pela contratada.

11.6. Caso sejam identificadas inconsistências, falhas na execução dos serviços ou divergências entre os serviços executados e aqueles previstos na ordem de serviço, o pagamento ficará suspenso até a regularização das pendências pela contratada.

11.7. Não haverá pagamento antecipado, sendo os valores devidos exclusivamente após a efetiva execução dos serviços e a correspondente verificação pela fiscalização contratual.

11.8. Por se tratar de contratação estruturada por meio do Sistema de Registro de Preços, o pagamento ocorrerá exclusivamente em relação aos serviços efetivamente solicitados pela Administração, não havendo obrigação de contratação mínima ou garantia de faturamento à contratada.

11.9. A emissão da Nota Fiscal deverá observar as normas fiscais vigentes, bem como indicar o número da Ata de Registro de Preços, da ordem de serviço e do processo administrativo correspondente.

11.10. A medição dos serviços será realizada por evento executado, conforme estrutura e serviços efetivamente disponibilizados, observadas as especificações e quantitativos previstos neste Termo de Referência.

12. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1. Os serviços objeto deste Termo de Referência serão executados sob demanda, conforme necessidade institucional da FEMA, mediante emissão de Ordem de Serviço específica para cada evento.

Emissão da Ordem de Serviço

12.2. A solicitação dos serviços será formalizada por meio de Ordem de Serviço emitida pelo setor responsável pela organização institucional de eventos.

12.3. No âmbito da FEMA, a emissão da Ordem de Serviço competirá, ordinariamente,

ao Setor de Marketing, responsável pelo planejamento e organização dos eventos institucionais.

12.4. Na ausência ou impossibilidade de atuação do Setor de Marketing, a emissão da Ordem de Serviço poderá ser realizada por servidor formalmente indicado pela Direção Executiva ou pela Coordenação Administrativa, observadas as necessidades institucionais.

12.5. A Ordem de Serviço deverá conter, no mínimo:

- I – identificação do evento;
- II – local de realização;
- III – data e horário previstos;
- IV – estimativa de público;
- V – descrição das estruturas e serviços necessários.

Prazo para mobilização

12.6. A Ordem de Serviço será emitida, preferencialmente, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis em relação à data prevista para realização do evento.

12.7. Em situações excepcionais devidamente justificadas pela Administração, a solicitação poderá ocorrer com prazo inferior ao previsto no item anterior, não inferior a 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, desde que a natureza do serviço permita sua execução.

12.8. Após o recebimento da Ordem de Serviço, a contratada deverá providenciar a mobilização da equipe, equipamentos e estruturas necessárias à execução dos serviços.

Preparação e montagem

12.9. A contratada será responsável por todas as etapas necessárias à execução dos serviços, incluindo:

- I – planejamento técnico-operacional do evento;
- II – transporte, instalação e configuração das estruturas e equipamentos;
- III – montagem das estruturas necessárias para realização do evento;
- IV – disponibilização de equipe técnica para suporte operacional.

12.10. As estruturas e equipamentos deverão estar totalmente montados, testados e

em pleno funcionamento antes do início do evento, conforme orientações da Ordem de Serviço e da fiscalização contratual.

Execução do evento

12.11. Durante a realização do evento, a contratada deverá manter equipe técnica suficiente para garantir:

- I** – funcionamento adequado dos equipamentos e estruturas instaladas;
- II** – suporte técnico durante toda a duração do evento;
- III** – solução imediata de eventuais falhas operacionais.

12.12. A contratada será responsável pela adequada operação das estruturas disponibilizadas, garantindo condições de segurança, estabilidade e funcionamento dos equipamentos utilizados.

Desmontagem

12.13. Após a conclusão do evento, a contratada deverá realizar a desmontagem das estruturas e a retirada dos equipamentos utilizados, restabelecendo as condições originais do local.

12.14. A desmontagem deverá ocorrer em prazo compatível com a complexidade da estrutura instalada, conforme orientação da fiscalização do contrato.

Responsabilidades da contratada na execução

12.15. A contratada será responsável por todos os custos necessários à execução dos serviços, incluindo transporte, equipamentos, mão de obra, ferramentas e demais insumos necessários à montagem, execução e desmontagem das estruturas.

12.16. A execução dos serviços deverá observar integralmente as especificações constantes neste Termo de Referência e as orientações da fiscalização contratual.

Subcontratação

12.17. Será admitida a subcontratação parcial do objeto, limitada a até 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

12.18. A subcontratação dependerá de autorização prévia da Administração, mediante apresentação das informações relativas à empresa subcontratada e comprovação de sua capacidade técnica compatível com as atividades a serem executadas.

12.19. Poderão ser objeto de subcontratação atividades acessórias ou

complementares à execução do objeto, tais como:

- I – fornecimento ou locação de estruturas e equipamentos específicos;
- II – serviços auxiliares de montagem e desmontagem de estruturas;
- III – serviços de apoio logístico e operacional durante eventos.

12.20. Não será admitida a subcontratação das atividades essenciais relacionadas à coordenação técnica e responsabilidade operacional pela execução dos serviços.

12.21. A contratada permanecerá integralmente responsável perante a Administração pela execução do objeto contratual, inclusive em relação às atividades eventualmente subcontratadas.

Execução no regime de registro de preços

12.22. Por se tratar de contratação estruturada por meio do Sistema de Registro de Preços, a execução ocorrerá exclusivamente mediante demanda da Administração, não havendo obrigação de contratação mínima ou garantia de faturamento à contratada.

13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

13.1. O descumprimento das obrigações assumidas pela contratada poderá ensejar a aplicação das sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal cabíveis.

13.2. Constituem infrações administrativas, dentre outras previstas na legislação aplicável:

- I – dar causa à inexecução total ou parcial do contrato;
- II – deixar de cumprir obrigação assumida no contrato ou neste Termo de Referência;
- III – retardar injustificadamente a execução dos serviços;
- IV – apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução contratual;
- V – comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude na execução do contrato;
- VI – praticar atos ilícitos com o objetivo de frustrar os objetivos da contratação;
- VII – causar prejuízos à Administração ou comprometer a realização dos eventos institucionais.

Penalidades aplicáveis

13.3. Pela prática das infrações administrativas poderão ser aplicadas à contratada as seguintes sanções:

I – advertência;

II – multa;

III – impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

Advertência

13.4. A sanção de advertência poderá ser aplicada quando a infração administrativa não resultar em prejuízo relevante à Administração ou à execução dos serviços, constituindo medida de caráter educativo e preventivo.

Multa

13.5. A multa poderá ser aplicada isoladamente ou cumulativamente com outras sanções, conforme a gravidade da infração cometida.

13.6. A multa poderá ser aplicada nos seguintes casos:

I – atraso injustificado na execução dos serviços;

II – descumprimento parcial das obrigações contratuais;

III – falhas operacionais que comprometam a qualidade dos serviços prestados.

12.7. O valor da multa poderá variar entre 0,5% (meio por cento) e 10% (dez por cento) do valor da obrigação inadimplida ou do valor estimado do contrato, conforme a gravidade da infração.

Impedimento de licitar e contratar

13.8. A sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública poderá ser aplicada pelo prazo de até 3 (três) anos, nos casos de infrações mais graves, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

Declaração de inidoneidade

13.9. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderá ser aplicada quando a contratada praticar atos ilícitos graves, fraude ou comportamento inidôneo que comprometa a integridade da contratação.

Processo administrativo

13.10. A aplicação das sanções administrativas será precedida da instauração de processo administrativo, assegurados à contratada o contraditório e a ampla defesa.

13.11. As sanções aplicadas deverão observar os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade, considerando a gravidade da infração, os danos causados à Administração e as circunstâncias do caso concreto.

13.12. O pagamento de multa não exime a contratada da obrigação de reparar integralmente os prejuízos causados à Administração ou a terceiros.

14. HIPÓTESES DE CANCELAMENTO E SUAS CONSEQUÊNCIAS

14.1. O registro do fornecedor na Ata de Registro de Preços poderá ser cancelado pela Administração, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nas seguintes hipóteses:

I – descumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços ou nas respectivas Ordens de Serviço;

II – recusa injustificada do fornecedor em atender às solicitações da Administração dentro dos prazos estabelecidos;

III – atraso injustificado na execução dos serviços solicitados;

IV – prática de infrações administrativas que ensejem aplicação de penalidades previstas na legislação vigente;

V – perda das condições de habilitação exigidas na licitação;

VI – razões de interesse público devidamente justificadas.

Cancelamento a pedido do fornecedor

14.2. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do registro de preços quando comprovar a ocorrência de fato superveniente que comprometa a execução do objeto registrado, decorrente de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovado e aceito pela Administração.

Consequências do cancelamento

14.3. O cancelamento do registro de preços não exime o fornecedor do cumprimento das obrigações assumidas até a data da decisão administrativa que determinar o cancelamento.

14.4. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, a Administração poderá

convocar os demais licitantes classificados no certame, observada a ordem de classificação, para assumir o fornecimento ou execução dos serviços nas mesmas condições ofertadas pelo fornecedor originalmente registrado.

14.5. O cancelamento do registro poderá ensejar, quando cabível, a aplicação das sanções administrativas previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente.

15. DA GARANTIA CONTRATUAL

15.1. Para a presente contratação, realizada por meio do Sistema de Registro de Preços, não será exigida garantia contratual, considerando a natureza dos serviços, a execução sob demanda e a inexistência de obrigação de contratação mínima por parte da Administração.

15.2. Eventual contratação decorrente da Ata de Registro de Preços poderá prever a exigência de garantia contratual, caso a Administração entenda necessário, observados os limites e condições estabelecidos no art. 96 da Lei nº 14.133/2021.

16. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1. A Ata de Registro de Preços decorrente do procedimento licitatório terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura.

16.2. A vigência da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade para a Administração e observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

16.3. A prorrogação da Ata de Registro de Preços dependerá de manifestação formal da Administração e da concordância do fornecedor registrado, devendo ser demonstrado que as condições inicialmente pactuadas permanecem vantajosas.

16.4. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá realizar contratações decorrentes do registro, conforme suas necessidades institucionais, não havendo obrigação de contratação mínima.

17. DA SUBCONTRATAÇÃO

17.1. Será admitida a subcontratação parcial do objeto, limitada a até 30% (trinta por cento) do valor da contratação, desde que previamente autorizada pela Administração.

17.2. A subcontratação deverá recair apenas sobre atividades acessórias ou complementares à execução do objeto, não sendo permitida a transferência integral das obrigações contratuais.

17.3. A contratada deverá apresentar previamente à Administração as informações relativas à empresa subcontratada, incluindo sua qualificação técnica compatível com as atividades a serem executadas.

17.4. A autorização para subcontratação não exime a contratada de sua responsabilidade integral perante a Administração quanto à execução do objeto contratado.

17.5. A contratada permanecerá responsável por todos os atos praticados pelas empresas subcontratadas, inclusive quanto à qualidade dos serviços prestados, cumprimento de prazos e observância das normas aplicáveis.

17.6. A Administração poderá, a qualquer tempo, exigir a substituição da empresa subcontratada caso verifique irregularidades na execução dos serviços ou descumprimento das obrigações contratuais.

17. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS E DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

17.1. Eventuais contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços poderão ser alterados, mediante justificativa formal e observância das disposições da Lei nº 14.133/2021, sempre que necessário para melhor adequação às finalidades de interesse público.

17.2. As alterações contratuais deverão respeitar os limites e condições previstos na legislação vigente, especialmente no que se refere às alterações quantitativas e qualitativas do objeto contratado.

17.3. A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nos serviços, observados os limites estabelecidos na legislação aplicável.

Do equilíbrio econômico-financeiro

17.4. Será assegurado à contratada o direito à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, sempre que ocorrerem fatos imprevisíveis, previsíveis de

consequências incalculáveis ou alterações unilaterais promovidas pela Administração que impactem a equação econômico-financeira inicialmente pactuada.

17.5. O restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro dependerá de solicitação formal da contratada, devidamente instruída com documentação que comprove a ocorrência do fato gerador e o impacto nos custos da execução contratual.

17.6. A análise do pedido de reequilíbrio econômico-financeiro será realizada pela Administração, podendo ser solicitados documentos adicionais para comprovação das alegações apresentadas.

17.7. A concessão do reequilíbrio econômico-financeiro será formalizada por meio de termo aditivo ao contrato, quando comprovada a ocorrência das condições previstas na legislação vigente.

18. DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

18.1. Para participação no certame, a licitante deverá comprovar sua habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica, nos termos da Lei nº 14.133/2021, demonstrando possuir condições de executar o objeto deste Termo de Referência.

18.2. A documentação de habilitação deverá ser apresentada de forma completa, válida e legível, sendo admitidos documentos em formato digital, conforme legislação vigente.

Habilitação Jurídica

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

18.4. Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja autenticidade será verificada no sítio eletrônico oficial do Governo Federal.

18.5. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou 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, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.

18.6. 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.

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

18.8. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo correspondente no registro competente, com averbação no registro onde tem sede a matriz.

Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista

18.9. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.

18.10. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

18.11. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS.

18.12. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

18.13. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade.

18.14. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal e Estadual do domicílio ou sede da licitante.

18.15. Caso a licitante seja considerada isenta dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante apresentação de declaração emitida pela autoridade competente.

Tratamento favorecido às ME e EPP

18.16. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

18.17. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será

assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, para regularização da documentação, conforme previsto na Lei Complementar nº 123/2006.

Qualificação Econômico-Financeira

18.18. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não superior a 90 (noventa) dias, quando não constar prazo de validade.

18.19. Em caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser apresentado plano de recuperação homologado judicialmente, nos termos da Lei nº 11.101/2005.

Qualificação Técnica

18.20. Apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da presente licitação.

18.21. Os atestados deverão conter identificação da empresa emitente, assinatura do responsável e informações que permitam eventual diligência pela Administração.

18.22. Não será aceito atestado emitido pela própria licitante.

18.23. Os atestados poderão ser apresentados em nome da matriz ou filial da licitante.

18.24. A Administração poderá realizar diligências para verificar a veracidade das informações constantes dos atestados apresentados.

Outras comprovações

18.25. Declaração Unificada subscrita pelo representante legal da licitante, conforme modelo constante do edital.

Disposições finais da habilitação

18.26. Os documentos que não apresentarem prazo de validade expresso serão considerados válidos por 90 (noventa) dias a partir da data de sua emissão.

18.27. Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativas, nos termos da legislação aplicável.

18.28. A ausência, incompletude ou irregularidade dos documentos poderá implicar a

inabilitação da licitante.

18.29. O Agente de Contratação ou a Equipe de Apoio poderá realizar diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados.

19. DA RESPONSABILIDADE FISCAL, TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA

19.1. A contratada será integralmente responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e quaisquer outros decorrentes da execução dos serviços, nos termos da legislação vigente.

19.2. A inadimplência da contratada em relação aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais ou comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.

19.3. A contratada deverá cumprir integralmente a legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e de segurança do trabalho aplicável à execução dos serviços, mantendo regularidade perante os órgãos competentes durante toda a vigência da contratação.

19.4. A contratada responderá por todos os atos praticados por seus empregados, prepostos ou subcontratados, bem como pelos danos causados à Administração ou a terceiros durante a execução dos serviços.

19.5. A Administração poderá, sempre que entender necessário, solicitar à contratada a comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais relacionadas à execução do contrato.

19.6. A constatação de irregularidades no cumprimento das obrigações previstas neste item poderá ensejar a aplicação das sanções administrativas cabíveis, conforme previsto neste Termo de Referência e na legislação aplicável.

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. O presente Termo de Referência integra o processo administrativo de contratação e servirá de base para elaboração do edital, da Ata de Registro de Preços e dos eventuais contratos decorrentes.

20.2. A participação no certame implica plena aceitação, por parte da licitante, de todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital e em seus anexos.

20.3. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração, com fundamento na legislação aplicável às contratações públicas, especialmente na Lei nº 14.133/2021, bem como nos princípios que regem a Administração Pública.

20.4. A interpretação das disposições deste Termo de Referência deverá sempre buscar a finalidade pública da contratação, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e demais princípios aplicáveis à Administração Pública.

20.5. Eventuais dúvidas ou esclarecimentos acerca da interpretação deste Termo de Referência deverão ser formalmente apresentados à Administração, nos termos previstos no edital.

20.6. Este Termo de Referência deverá ser observado integralmente por todos os interessados no certame, constituindo documento essencial para a execução do objeto contratado.

Assis, 10 de abril de 2026.

Juliana S. De Nigris Santos
Supervisora

Paula Carolina Ternoal da Silva Justo
Chefe de Seção

Isadora Pelizone de Lima Cintra
Assistente Administrativo

Eduardo Aparecido de Souza
Chefe de Seção

EDITAL Nº XXX/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº XXX/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2026

SÍNTESE DO CERTAME:	
Departamento/ Setor/ Órgãos Solicitante: SEÇÃO DE MARKETING – FEMA	
Objeto: <i>Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços sob demanda de organização, ambientação, infraestrutura, sonorização, iluminação, apoio técnico, fornecimento de mobiliário, estruturas e serviços correlatos para realização de eventos institucionais da FEMA, compreendendo planejamento operacional, montagem, execução, acompanhamento e desmontagem, conforme condições, especificações técnicas e quantitativos estimados constantes no Anexo I - Termo de Referência.</i>	
Regência	<u>Lei nº 14.133/2021</u>
Natureza do objeto	Registro de Preços (SRP) para serviço comum de natureza técnica e operacional.
Início da Sessão Eletrônica: XX/XX/2026 às XX:XX	
Sistema Eletrônico Utilizado: FIORILLI	
Endereço Eletrônico: https://scpi.assis.sp.gov.br:8079/compraseditala/	
Endereço para retirada do Edital: https://www.fema.edu.br/compras-e-licitacoes/pregao/	
Valor Estimado	Global: R\$ 0,00
Origem dos Recursos	Próprio
Participação - MEI / ME / EPP	Licitação de Ampla Participação.
Modo de disputa	Aberto
Forma de apresentação da proposta	Por lote único, com indicação dos preços unitários de cada item que compõe o lote.
Critério de julgamento	Menor preço global do lote
Dotação orçamentária	Indicada no momento de cada contratação
Instrumento contratual	ARP - Ata de Registro de Preços + empenhos
INFORMAÇÕES:	
Pregoeiro: Camila Manfio S. De P. Souza	e-mail: camila.manfio@fema.edu.br
Endereço: Avenida Getúlio Vargas, 1.200 – Vila Nova Santana, Assis/SP (CEP: 19807-130)	

Sumário

1. DO OBJETO	3
2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO	4
3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS E HABILITAÇÃO	5
4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.....	7
5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES.....	8
6. DA FASE DE JULGAMENTO	12
7. DA FASE DE HABILITAÇÃO	14
8. DOS RECURSOS	16
9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	17
10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES	20
11. DA IMPUGNAÇÃO E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	24
12. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES.....	24
13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	24
14. DOS ANEXOS.....	25
ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA.....	26
ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS	27
ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA	30
ANEXO IV – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	32

EDITAL Nº XXX/2026**PROCESSO LICITATÓRIO Nº XXX/2026****PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2026**

A FEMA – Fundação Educacional do Município de Assis, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob nº 51.501.559/0001-36, com sede na Avenida Getúlio Vargas, 1.200 – Vila Nova Santana, no município de Assis, Estado de São Paulo (19.807-130), por intermédio de seu Diretor Executivo, Senhor Gustavo Gomes Silva, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação com utilização de recursos de tecnologia da informação, denominada **PREGÃO ELETRÔNICO**, que será regido pela Lei Federal nº 14.133, de 2021, aplicando-se subsidiariamente a Lei Complementar nº 123/2006, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

Data da sessão: [DATA] de [MÊS] de 2026

Horário: 00H00MIN (horário de Brasília-DF)

Sistema Eletrônico Utilizado: FIORILLI

Endereço Eletrônico: <https://scpi.assis.sp.gov.br:8079/compraseditala/>

Licitação ampla participação Modo de disputa: Aberto

Critério de julgamento: Menor preço global do lote

Endereço para retirada do Edital: <https://www.fema.edu.br/compras-e-licitacoes/>

Origem dos recursos: PRÓPRIO.

A licitação será dirigida pelo(a) Pregoeiro(a) Oficial da FEMA, auxiliado(a) pela equipe de apoio designada pela Portaria nº 089/2026, que constitui e nomeia a comissão de Pregão.

A presente licitação será realizada sob a forma de Sistema de Registro de Preços, nos termos dos [arts. 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021](#), destinada a atender às necessidades da FEMA/IMESA.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação visa o *Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços sob demanda de organização, ambientação, infraestrutura, sonorização, iluminação, apoio técnico, fornecimento de mobiliário, estruturas e serviços correlatos para realização de eventos institucionais da FEMA, compreendendo planejamento operacional, montagem, execução, acompanhamento e desmontagem, conforme condições, especificações técnicas e quantitativos estimados*

constantes no Anexo I - Termo de Referência..

1.2. A FEMA será a única participante da Ata de Registro de Preços decorrente deste certame.

1.3. A despesa total da contratação, estimada para 12 (doze) meses, conforme estimativa constante no Termo de Referência (Anexo I), e irá onerar os recursos orçamentários indicados oportunamente no momento de cada contratação.

1.4. O julgamento será pelo critério de menor preço global do lote.

1.5. Nas contratações serão utilizados recursos próprios.

1.6. A licitação será dividida em lote único, conforme tabela constante do Termo de Referência.

1.7. Os quantitativos constantes do Termo de Referência possuem caráter estimativo, não obrigando a Administração à contratação integral dos itens registrados, nos termos do art. 82 da Lei nº 14.133/2021.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. 2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados previamente credenciados no sistema eletrônico de compras da FEMA, disponível no endereço <https://scpi.assis.sp.gov.br:8079/compraseditala/>, bem como cadastrados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF ou que atendam às condições de habilitação exigidas neste edital.

2.2. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

2.3. 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, excluída 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.

2.4. 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.

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

2.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123/2006](#).

2.7. Além de cooperativa e de pessoa física, não poderá disputar esta licitação:

2.7.1. Aquele que não atenda às especificações deste edital e seus anexos;

2.7.2. 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;

2.7.3. Pessoa jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.7.4. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do(s) órgão(ões) ou entidade(s) contratante(s) ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão da Ata de Registro de Preços, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.7.5. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.7.6. Pessoa 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;

2.7.7. Agente público do órgão ou entidade licitante;

2.7.8. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

2.7.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP;

2.7.10. 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 14.133/2021](#).

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS E HABILITAÇÃO

3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

3.2. 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.

3.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

a) 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;

b) 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,

c) na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

não possui, em sua cadeia produtiva, 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](#);

d) 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.

3.4. O modelo de declaração conjunta (Anexo III deste edital) oferece maior detalhamento das declarações que deverão ser apresentadas.

3.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006](#), 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 nº 14.133/2021](#).

3.6. A falsidade das declarações sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133/2021](#), e neste Edital.

3.7. 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.

3.8. 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.

3.9. 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.

3.10. 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:

3.10.1. 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

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

3.11. 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:

- a)** valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
- b)** o percentual de desconto interior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

3.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item anterior 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.

3.13. 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.

3.14. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

4.2. O licitante deverá informar o preço unitário de cada item constante do lote único, bem como o valor global do lote, que será considerado para fins de julgamento da licitação, expresso em moeda corrente nacional, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, sendo considerada a oferta de preço com até duas casas decimais após a vírgula, sendo desprezadas as demais, se houver, também em eventual contratação;

4.3. Descrição do objeto, contendo as informações equivalentes à especificação do Termo de Referência.

4.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.5. 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.

- 4.6.** 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.
- 4.7.** 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.
- 4.8.** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 4.9.** A apresentação da proposta implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contida, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, 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.
- 4.10.** O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 4.11.** Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

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

- 5.1.** 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.
- 5.2.** 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.
- 5.3. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.**
- 5.4.** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 5.5.** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 5.6.** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 5.7.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 5.8.** 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.

5.9. O lance deverá ser ofertado pelo valor global do lote.

5.10. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

5.11. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.12. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances, conforme tabela abaixo, aplicável inclusive em relação ao primeiro.

5.13. A aplicação do valor de redução mínima entre os lances incidirá sobre o preço global do lote único.

Lance mínimo	
Lote único	1%

5.13.1. Após o encerramento da fase de lances, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentar proposta readequada contendo o valor global do lote e os respectivos preços unitários de cada item que o compõe, observada a proporcionalidade do desconto ofertado.

5.14. A aplicação do valor de redução mínima entre os lances incidirá sobre o **preço global do lote**.

5.15. 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 inexecutável.

5.16. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

5.17. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.18. 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.

5.19. 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.

5.20. 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 final de classificação.

5.21. 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, auxiliada pela equipe de

apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.22. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.23. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.24. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

5.25. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

5.26. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

5.27. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir em 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 aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

5.28. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.29. 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. 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 123/2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).

5.30. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

5.31. A melhor 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.

5.32. 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 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

5.33. 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.

5.34. 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.

5.35. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133/2021](#), nesta ordem:

5.35.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

5.35.2. 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;

5.35.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

5.35.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

5.36. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

5.36.1. 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;

5.36.2. empresas brasileiras;

5.36.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.36.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

5.37. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese de a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.38. 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.

5.39. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos

demais licitantes.

5.40. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

5.41. O Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, encaminhe a proposta readequada ao último lance ofertado, contendo o valor global do lote e os preços unitários de cada item que o compõe, de modo a assegurar a coerência entre o valor global do lote ofertado e os preços unitários de cada item, respeitados os quantitativos previstos no Termo de Referência.

5.41.1. Os preços unitários deverão ser ajustados de forma proporcional ao desconto ofertado sobre o valor global do lote, garantindo coerência entre o valor final ofertado e os valores unitários apresentados.

5.41.2. Os preços unitários apresentados na proposta readequada deverão guardar proporcionalidade com o valor global do lote, sendo vedada a apresentação de preços manifestamente inexequíveis ou desproporcionais entre os itens.

5.42. É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

5.43. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 2 e seguintes do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

d) A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

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

6.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de

fornecimento similares, dentre outros.

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

6.4. Constatada a existência de sanção, o licitante será declarado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.5. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

6.6. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o item 3.4 deste edital.

6.7. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro 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](#).

6.8. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.8.1. contiver vícios insanáveis;

6.8.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.8.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.8.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.8.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.9. 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:

6.9.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do Pregoeiro, que comprove:

a) que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

b) inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.10. 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.

6.11. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua

proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

6.12. Encerradas as fases de julgamento e de habilitação e exauridos os recursos administrativos, do [art. 71 da Lei nº 14.133/2021](#), o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para a adjudicação do objeto e a homologação da licitação.

6.13. Nesta licitação não será admitida proposta parcial, que não contemple todo o quantitativo licitado no item ([inc. II art. 82, Lei nº 14.133/2021](#)), ou com preterição de entrega.

6.14. O julgamento das propostas será realizado pelo critério de menor preço global do lote único, sendo exigida na proposta readequada a apresentação dos preços unitários de cada item que compõe o lote.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos indicados no item 18 do Termo de Referência, considerados necessários e suficientes para comprovar a capacidade do licitante em executar o objeto da licitação, deverão ser apresentados para fins de habilitação, em conformidade com os [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021](#).

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

7.3. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser anexados no portal de compras <https://scpi.assis.sp.gov.br:8079/compraseditala/> mediante a solicitação de chave de acesso.

7.4. 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.

7.5. 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 ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).

7.6. 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.

7.7. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que sua proposta econômica 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 entrega da proposta.

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

7.9. 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.

7.10. 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.

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

7.12. A verificação pelo(a) Pregoeiro(a), em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.13. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do(a) Pregoeiro(a).

7.14. 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.

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

7.16. 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.

7.17. 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.

7.18. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/2021, art. 64](#)):

7.18.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

7.18.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

7.19. Na análise dos documentos de habilitação, o(a) Pregoeiro(a) ou 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.

7.20. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

7.21. 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.

7.22. 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 ([art. 4º do Decreto nº 8.538/2015](#)).

7.23. 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.

8. DOS RECURSOS

8.1. 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 14.133/2021](#), sendo concedido o prazo de no mínimo trinta minutos para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

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

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

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

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

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

8.5. 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.

- 8.6.** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 8.7.** 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.
- 8.8.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 8.9.** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 8.10.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://www.fema.edu.br/compras-e-licitacoes/>.

9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 9.1.** Homologado e Adjudicado o processo pela autoridade superior, terá a adjudicatária o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços com os municípios, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 9.2.** O prazo aqui previsto poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da adjudicatária e desde que aceita pela FEMA.
- 9.3.** Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do instrumento equivalente, a Administração do contratante poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da adjudicatária, mediante correspondência postal ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.
- 9.4.** Durante a vigência da Ata o preço registrado será fixo e irrevogável, exceto nas hipóteses decorrentes e devidamente comprovadas das situações previstas na [alínea “d”, do inciso I do art. 124 da Lei nº 14.133/2021](#) ou de redução dos preços praticados no mercado. As hipóteses para o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro da contratação exigem a superveniência de 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(s) contratação(ões) tal como pactuado.
- 9.5.** A Ata obedecerá ao modelo em forma de anexo ao edital e que será ajustado na fase de sua formalização.
- 9.6.** A Ata de Registro de Preços deverá registrar o preço e o fornecedor do produto, com observância da ordem de classificação, as quantidades e as condições que serão observadas nas futuras contratações.
- 9.7.** Colhidas as assinaturas, a FEMA deverá providenciar a imediata publicação da Ata,

conforme exigência legal. O preço registrado deverá permanecer disponibilizado no site da fundação enquanto viger a Ata respectiva, além da plataforma governamental Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

9.8. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano contado do encerramento da licitação, podendo ser prorrogado por igual período, no interesse da Administração, desde que mantida vantajosidade do preço registrado.

9.8.1. em caso da prorrogação da vigência da ARP, o(s) preço(s) poderá(ão) reajustado(s) pelo IPCA-IBGE desde que haja acordo entre as partes.

9.8.2. a vantajosidade do preço registrado deverá ser comprovada pela FEMA, no seu processo, através de pesquisa de mercado, na forma da lei.

9.9. A existência de preço registrado não obriga a FEMA em firmar a contratação que dele poderá advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

9.10. As solicitações para os fornecimentos ocorrerão de acordo com as necessidades da FEMA e se fará por meio da emissão de autorização de compra diretamente à empresa detentora da Ata, autorização que será acompanhada da respectiva nota de empenho prévio, transmitidos por quaisquer meios de comunicação possível (fax ou e- mail). A detentora da Ata deverá, através de prévio contato com a FEMA, indicar todos os meios que possui visando dar maior rapidez aos atendimentos.

9.11. A transmissão do instrumento de compra fica condicionada a atualização, pelo fornecedor, de sua regularidade fiscal e trabalhista.

9.12. Com a finalidade de ser mantida a vantajosidade da(s) contratação(ões), periodicamente a FEMA deverá pesquisar os preços efetivamente praticados pelo mercado e, somente autorizar e determinar a contratação se constatar que o preço registrado está de acordo com o praticado pelo mercado, certificando tal condição nos autos de seu processo.

9.13. Se, por ocasião da formalização da Ata, a documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista estiver com os prazos de validade vencidos, a FEMA certificará a regularidade e anexará os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada;

a) Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a adjudicatária será notificada para, no prazo de 2 (dois) dias úteis, comprovar a situação de regularidade mediante a apresentação da respectiva documentação, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

9.14. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, cuja documentação de

regularidade fiscal e trabalhista tenha indicado restrições à época da fase de habilitação, deverá comprovar, previamente à assinatura da Ata, a regularidade fiscal e trabalhista, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogável por igual período, sob pena de a contratação não se realizar, decaindo do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

9.15. A empresa Detentora da Ata se obriga em manter, durante toda a execução do ajuste, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas nesta licitação, apresentando documentação revalidada se, no curso das contratações, algum documento perder a validade.

9.16. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da Ata, devidamente comprovados e justificados por razão de interesse público; à qual incluem as situações em que a detentora da ata:

descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

9.16.1. não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

9.16.2. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou sofrer sanção prevista nos [incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021](#).

9.16.3. a pedido do fornecedor, mediante apresentação de justificativa e comprovação da ocorrência de fato superveniente e/ou caso fortuito ou força maior, no qual demonstre a inviabilize do seu fornecimento.

9.16.4. não comprovada a ocorrência de fato superveniente e/ou caso fortuito ou força maior, no qual demonstre a inviabilize do seu fornecimento, a detentora cometerá infração administrativa, se sujeitando às sanções previstas no item 12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES deste edital.

9.17. A Ata de Registro de Preços, decorrente desta licitação, se extingue automaticamente, por decurso do prazo de sua vigência.

9.18. As condições e os critérios de medição e de pagamento estão definidas no Termo de Referência, anexo deste edital.

9.19. A minuta da Ata de Registro de Preços oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência e à gestão.

9.20. É vedada a adesão à(s) Ata(s) de Registro de Preços, de não participante do certame, os termos do [§ 3º, II, do art. 86 da Lei nº 14.133/2021](#).

9.21. Para a formalização, ou eventual prorrogação da ARP, a FEMA deverá “verificar a

regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo”, para atendimento do disposto no [§ 4º do art. 91 da Lei nº 14.133/2021](#).

10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante ou o contratado e ainda, a detentora da ARP que, com dolo ou culpa:

10.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro durante o certame;

10.1.2. salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado,

10.1.3. não manter a proposta em especial quando:

10.1.4. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

10.1.5. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

10.1.6. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

10.1.7. apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital;

10.1.8. não celebrar o contrato ou a ata ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

10.1.9. 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;

10.1.10. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

10.1.11. praticar ato fraudulento

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

10.1.12.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

10.1.12.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

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

10.1.12.4. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013;

10.1.12.5. deixar de apresentar amostra, ou apresentá-la falsificada ou deteriorada.

10.2. Na aplicação das sanções serão considerados:

10.2.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

10.2.2. as peculiaridades do caso concreto

10.2.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

10.2.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

10.2.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas

e orientações dos órgãos de controle.

10.2.6. Com fulcro na Lei nº 14.133/2021, e garantida a prévia defesa, poderá ser aplicada aos licitantes, adjudicatários, contratados e ou detentores de ARP as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

10.2.6.1. advertência;

10.2.6.2. multa;

10.2.6.3. impedimento de licitar e contratar e 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.

10.3. A penalidade de advertência será aplicada à detentora do preço registrado, quando esta der causa à inexecução parcial da(s) contratação(ões), sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133/2021](#));

10.4. Será aplicada pela FEMA, exclusivamente, na inexecução parcial do contrato ou da Ata de Registro de Preços.

10.5. A penalidade de multa será aplicada ou à Detentora da Ata que der causa à inexecução parcial da(s) contratação(ões), nas seguintes proporções:

10.5.1. moratória de 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

10.5.2. moratória de 15% (quinze por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 45 (quarenta e cinco) dias;

10.6. A partir do 46º (quadragésimo sexto) dia estará caracterizada a inexecução total da obrigação assumida, sujeitando-se, a Detentora, à multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor registrado, autorizando a Administração a promover a extinção do contrato/Ata por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o [inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133/2021](#).

10.7. O licitante que não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado, ou após a negociação, incorrerá à multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida (valor total do registro).

10.8. O adjudicatário que convocado, recusar-se injustificadamente em assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo marcado, incorrerá em multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida;

10.9. A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

10.10. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133/2021](#)).

10.11. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Contratante ao Contratado ou à detentora da ata de registro, além da perda desse valor, a diferença cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133/2021](#)).

10.12. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.13. O impedimento de licitar e contratar será aplicado ao contratado ou à detentora do preço registrado, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 10.1.2, 10.1.3, 10.1.5, 10.1.6 e 10.1.10 do item 10.1 deste Edital, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133/2021](#)).

10.14. A declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 10.1.7, 10.1.8 e 10.1.9 do item 10.1 deste Edital, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021](#)).

10.15. 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 14.133/2021](#).

10.16. A aplicação das sanções aqui previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/2021](#)).

10.17. Todas as sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/2021](#)).

10.18. Para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, a aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao contratado ou à detentora da ata de registro de preços, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133/2021](#).

10.19. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei ([art. 159 da Lei nº 14.133/2021](#)).

10.20. A personalidade jurídica da detentora poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos no contrato/Ata 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 ([art. 160, da Lei nº 14.133/2021](#)).

10.21. A FEMA deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e a declaração de inidoneidade para licitar e contratar, 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. ([Art. 161, da Lei nº 14.133/2021](#)).

10.22. A minuta da Ata de Registro de Preços (Anexo do Edital) oferece maior detalhamento das sanções que poderão ser aplicadas em relação ao descumprimento das obrigações assumidas.

10.23. Os débitos da detentora 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 órgão contratante e decorrentes desta mesma ata ou de outros contratos/atas que o contratado/detentora possua com o mesmo órgão contratante.

10.24. 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 da FEMA, 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.

10.25. 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.

10.26. 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.

10.26. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

10.27. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a

obrigação de reparação integral dos danos causados.

10.28. 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.

10.29. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

10.30. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021](#) (mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos).

11. DA IMPUGNAÇÃO E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

11.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133/2021](#), devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

11.2. 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.

11.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, através do e-mail: camila.manfio@fema.edu.br.

11.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

11.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

11.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

12. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

12.1. Estão dispostas no Termo de Referência e na minuta da ata de registro de preços.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

13.2. 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.

13.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão

o horário de Brasília-DF.

13.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

13.5. 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.

13.6. 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.

13.7. 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.

13.8. 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.

13.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as deste Edital.

13.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://www.fema.edu.br/compras-e-licitacoes/>.

14. DOS ANEXOS

14.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

Anexo I - Termo de Referência;

Anexo II - Modelo de Proposta;

Anexo III - Modelo de Declaração conjunta;

Anexo IV - Minuta da Ata de Registro de Preços (ARP).

Assis, [data] de [mês] de 2026.

Gustavo Gomes Silva
Diretor Executivo

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº XXX/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2026

[Será inserido posteriormente]

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

(1. Uso obrigatório por todas as proponentes)

(2. Proposta inicial **NÃO DEVE** conter nenhuma identificação da proponente)

(3. Proposta readequada com identificação da proponente)

PROPOSTA COMERCIAL**PROCESSO LICITATÓRIO Nº XXX/2026****PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2026****1. OBJETO:**

Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços sob demanda de organização, ambientação, infraestrutura, sonorização, iluminação, apoio técnico, fornecimento de mobiliário, estruturas e serviços correlatos para realização de eventos institucionais da FEMA, compreendendo planejamento operacional, montagem, execução, acompanhamento e desmontagem, conforme condições, especificações técnicas e quantitativos estimados constantes no Anexo I - Termo de Referência.

A empresa, estabelecida na (endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico, se houver), inscrita no CNPJ sob nº, neste ato representada por, cargo, CPF nº e RG nº, ..., (endereço), propõe fornecer à FEMA, em estrito cumprimento ao previsto no Edital de Pregão Eletrônico nº/2026, conforme abaixo discriminado:

LOTE ÚNICO						
ITEM	QTDE	APRES.	DESCRIÇÃO	EVENTO	VU	VT
1	50	SERV		ATÉ 1000 PESSOAS		
2	50	SERV		ATÉ 1000 PESSOAS		
3	02	SERV		ATÉ 600 PESSOAS		
4	05	SERV		ATÉ 600 PESSOAS		

5	04	SERV		ATÉ 700 PESSOAS		
6	10	SERV		ATÉ 500 PESSOAS		
7	10	SERV		ATÉ 500 PESSOAS		
8	05	SERV		ATÉ 800 PESSOAS		
9	02	SERV		ATÉ 1000 PESSOAS		
10	02	SERV		ATÉ 1000 PESSOAS		
11	20	SERV		ATÉ 300 PESSOAS		
12	15	SERV		ATÉ 150 PESSOAS		
13	10	SERV		ATÉ 300 PESSOAS		
14	02	SERV		ATÉ 300 PESSOAS		
15	02	SERV		ATÉ 2000 PESSOAS		
16	20	SERV		ATÉ 600 PESSOAS		
VALOR GLOBAL DO LOTE						

2. VALIDADE DA PROPOSTA:

A validade da Proposta é de: _____ dias (mínimo de 90 dias).

3. DECLARAÇÕES:

Declaramos que:

- Os preços ofertados já incluem todos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais e trabalhistas, bem como quaisquer outras despesas necessárias ao fornecimento do objeto.
- Cumpriremos integralmente os prazos estabelecidos no item 4.4 do Anexo I – Termo de Referência, contados a partir da data de recebimento do pedido, com empenho emitido pela

FEMA.

c. O(s) serviço(s) atenderá(ão) plenamente às especificações e condições descritas no Termo de Referência.

d. Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemo-nos a assinar a Ata de Registro de Preços dentro do prazo determinado no documento de convocação, fornecendo para esse fim os seguintes dados:

I. DADOS DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____ - Órgão Emissor: _____

Endereço completo: _____

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____

Telefone Fixo: (____) _____

Telefone Celular: (____) _____

II. DADOS BANCÁRIOS

Banco: _____

Agência: _____

Conta: _____

[Cidade], [Data] de [Mês] de 2026.

(nome, CPF, cargo e assinatura do responsável)

ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA**Em papel timbrado da empresa****Ref. - PROCESSO LICITATÓRIO Nº XXX/2026 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2026**

(Nome da Empresa), CNPJ/MF Nº , sediada, (endereço completo) DECLARAMOS para todos os fins de direito, especificamente para participação da licitação na modalidade de pregão, o que se segue:

a) que estamos sob o regime de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, para efeito do disposto na Lei Complementar nº 123/06, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133/2021:

☐ MICROEMPRESA, conforme inciso I do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

☐ EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP), conforme inciso II do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

(somente para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte) que estamos ciente da limitação dos benefícios prevista no § 2º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021, relacionados com a receita bruta máxima obtida para fins de enquadramento;

(somente para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte) não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes, todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2.006, alterada, cujos termos declara conhecer na íntegra.

b) que atendemos aos requisitos de habilitação, e que o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

c) que cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

d) que a proposta econômica 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 condutas vigentes na data de entrega da proposta.

e) que a empresa não está impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, conforme Inciso III do art. 14 da Lei 14.133/2021.

f) que tem ciência que “a falsidade de declaração prestada objetivando benefícios na presente licitação, caracterizará o crime de que trata o Art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021.

g) que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações relacionadas com o objeto da licitação;

h) que atende ao Inciso IV do art. 14 da Lei nº 14.133/2021 no que infere ao vínculo de eventuais servidores públicos desta Municipalidade à empresa.

i) que a empresa se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, não utiliza menores de 18 (dezoito) anos para trabalho noturno, perigoso ou insalubre; nem menores de 16 (dezesesseis) anos para qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos. Nos termos do artigo 1º, do Decreto Federal nº 4.358/2002.

j) Está ciente da obrigação de manter o endereço da empresa atualizado junto à FEMA, e de que as notificações e comunicações formais decorrentes da execução do contrato serão efetuadas no endereço que constar em seu preâmbulo. Caso a empresa não seja encontrada, será notificada pelo Diário Oficial do Estado de São Paulo.

[Cidade], [Data] de [Mês] de 2026.

(nome, CPF, cargo e assinatura do responsável)

ANEXO IV – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº /2026

REF. – PROCESSO LICITATÓRIO Nº XXX/2026 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2026

A FEMA – Fundação Educacional do Município de Assis, com sede na Avenida Getúlio Vargas, nº 1.200, Vila Nova Santana, na cidade de Assis, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 51.501.559/0001-36, neste ato representado pelo Diretor Executivo Gustavo Gomes Silva, portador da carteira de identidade (RG)nº [número e órgão emissor] e CPF Nº [número], residente na [endereço completo/bairro/cidade/estado] doravante denominado **DETENTOR**, e de outro lado as empresas abaixo relacionadas, representadas por seus representantes legais, em ordem de preferência por classificação, doravante denominadas simplesmente **DETENTORA(S)**, em conformidade com o estabelecido na Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril 2001, com suas alterações posteriores e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, resolvem firmar o presente ajuste decorrente do Pregão Eletrônico nº XXX/2026, mediante condições e cláusulas a seguir enunciadas:

DETENTORA: [RAZÃO SOCIAL], inscrito (a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado (a) na [endereço completo/bairro/cidade/estado], neste ato representado (a) por [nome e função na Detentora da Ata], portador da carteira de identidade (RG)nº [número e órgão emissor] e CPF Nº [número], residente na [endereço completo/bairro/cidade/estado], conforme *atos constitutivos da empresa OU procuração* apresentada nos autos, classificada em primeiro lugar.

CLÁUSULA I - OBJETO E VALOR

1.1. Consiste o objeto desta Ata o Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços sob demanda de organização, ambientação, infraestrutura, sonorização, iluminação, apoio técnico, fornecimento de mobiliário, estruturas e serviços correlatos para realização de eventos institucionais da FEMA, compreendendo planejamento operacional, montagem, execução, acompanhamento e desmontagem, conforme condições, especificações técnicas e quantitativos estimados, pelo prazo de 12 Meses, conforme dados da planilha a seguir.

LOTE ÚNICO						
ITEM	QTDE	APRES.	DESCRIÇÃO	EVENTO	VU	VT

1	50	SERV		ATÉ 1000 PESSOAS		
2	50	SERV		ATÉ 1000 PESSOAS		
3	02	SERV		ATÉ 600 PESSOAS		
4	05	SERV		ATÉ 600 PESSOAS		
5	04	SERV		ATÉ 700 PESSOAS		
6	10	SERV		ATÉ 500 PESSOAS		
7	10	SERV		ATÉ 500 PESSOAS		
8	05	SERV		ATÉ 800 PESSOAS		
9	02	SERV		ATÉ 1000 PESSOAS		
10	02	SERV		ATÉ 1000 PESSOAS		
11	20	SERV		ATÉ 300 PESSOAS		
12	15	SERV		ATÉ 150 PESSOAS		
13	10	SERV		ATÉ 300 PESSOAS		
14	02	SERV		ATÉ 300 PESSOAS		
15	02	SERV		ATÉ 2000 PESSOAS		
16	20	SERV		ATÉ 600 PESSOAS		
VALOR GLOBAL						

1.2. Considera-se parte integrante da presente Ata, como se nela estivessem transcritos, os

seguintes documentos:

- a) Edital do Pregão Eletrônico nº XXX/2026 e seus Anexos;
- b) Proposta apresentada pela contratada; e
- c) Ata(s) da sessão do Pregão referido.

1.3. A dotação orçamentária será informada em momento oportuno com a emissão do instrumento de formalização e autorização de compra (Nota de Empenho).

1.4. O presente instrumento não obriga a Administração à contratação integral ou parcial dos quantitativos estimados.

CLÁUSULA II - PRAZOS, CONDIÇÕES E LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. A execução dos serviços registrados será realizada conforme as necessidades da FEMA, mediante prévia autorização requisitória acompanhada da respectiva nota de empenho.

2.2. As comunicações entre a Contratante e a Detentora deverão ser formalizadas por escrito sempre que o ato exigir tal procedimento, admitindo-se o uso de mensagens eletrônicas. Preferencialmente, poderá ser utilizada a aplicação de Protocolo disponível na página institucional (www.fema.edu.br), ou outros meios eletrônicos autorizados pela FEMA.

2.2.1. A Detentora deverá disponibilizar central de atendimento telefônico e/ou eletrônico (e-mail e/ou WhatsApp) para recebimento das demandas, em horário comercial (segunda a sexta-feira, das 8h às 18h, e aos sábados, das 8h às 13h). Deverá ainda assegurar atendimento excepcional fora do horário comercial, sem custo adicional para a Contratante, por meio de contato telefônico previamente indicado.

2.3. A execução dos serviços deverá observar integralmente as condições estabelecidas no Termo de Referência, sem qualquer custo adicional, sendo realizada na sede da Fundação Educacional do Município de Assis – FEMA ou em outros locais indicados no município de Assis/SP e região. Todas as despesas necessárias à execução, tais como transporte, embalagens, descarga, seguro, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, correrão por conta exclusiva da Detentora.

2.4. Os serviços executados serão recebidos conforme disposto no item 5 – Da Forma e do Prazo de Entrega do Serviço do Termo de Referência.

2.5. Constatadas irregularidades na execução dos serviços, a FEMA, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:

2.5.1. Rejeitar os serviços que não atendam às especificações do Termo de Referência – Anexo I do Edital, determinando sua substituição ou correção;

2.5.2. Em caso de defeito ou desconformidade, conceder prazo de até 05 (cinco) dias úteis para regularização ou substituição.

2.6. Após o recebimento provisório e definitivo dos serviços, a nota fiscal será devidamente

atestada e encaminhada para pagamento.

2.7. O recebimento definitivo não exime a Detentora da responsabilidade civil quanto à solidez, segurança e adequado funcionamento dos serviços prestados.

2.8. As demais condições aplicáveis encontram-se estabelecidas no Anexo I – Termo de Referência.

CLÁUSULA III - VIGÊNCIA DA ATA E REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS

3.1. O prazo de vigência deste Registro de Preços será de 01 (um) ano contado a partir da data do encerramento da licitação.

3.2. Extingue-se automaticamente, por decurso do prazo de sua vigência.

3.3. Poderá ser prorrogada por igual período, desde que seja de interesse da FEMA e que seja comprovada a vantajosidade do preço:

3.3.1. Em caso da prorrogação da vigência da ARP, e desde que haja acordo entre as partes, o(s) preço(s) registrados poderá(ão) ser reajustado(s) pelo IPCA-IBGE relativo aos 12 (doze) últimos meses já publicados, sem prejuízo da manutenção da vantajosidade do(s) preço(s).

a) a vantajosidade do preço registrado deverá ser comprovada pela FEMA, no seu processo, através de pesquisa de mercado realizado na forma da Lei.

3.4. Durante a vigência da Ata o preço registrado será fixo e irrevogável, exceto nas hipóteses decorrentes e devidamente comprovadas das situações:

3.4.1. Quando, e se houver, após criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços, conforme dispõe o [artigo nº 134 da Lei nº 14.133/2021](#);

3.4.2. Para o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do “contrato” 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 do contrato/ata tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato/ata, conforme dispõe a [alínea “d” do inciso II do artigo 124 da Lei nº 14.133/2021](#).

3.4.3. Na ocorrência da criação ou da majoração de tributos incidentes, bem como do desequilíbrio contratual, caberá à Detentora, exclusivamente, a sua comprovação.

3.4.4. A FEMA responderá aos pedidos eventuais de repactuação de preço ou do restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, quando for o caso, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis.

3.4.5. Comprovada redução do preço praticado no mercado nas mesmas condições do registro, ou alteração negativa ou ainda a extinção de tributos incidentes, o novo preço máximo a ser pago, a Detentora será convocada pela FEMA para a devida alteração do valor registrado.

3.4.6. Mesmo comprovada a ocorrência das situações acima previstas a FEMA, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata para possibilitar que se inicie outro procedimento licitatório.

3.4.7. Durante o prazo de vigência desta Ata de Registro de Preços a FEMA não será obrigada a firmar as contratações que dela poderá advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do registro preferência de fornecimento em igualdade de condições.

CLÁUSULA IV - PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. O pagamento relativo à cada parcela será efetuado no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, após o recebimento definitivo do produto e apresentação do respectivo documento fiscal.

4.2. O documento fiscal que apresentar incorreções será devolvido à Detentora e seu vencimento ocorrerá no mesmo prazo contido do item acima, contado da data de apresentação correta do documento fiscal.

4.3. O pagamento será efetuado:

4.3.1. mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Detentora, que deverá indicar o número de sua conta corrente e agência correspondente;

4.3.2. através de boleto bancário, devendo nesse caso a nota estar acompanhada do boleto bancário, não sendo admitida cobrança pela emissão do boleto.

4.4. Havendo atraso nos pagamentos não decorrente de falhas no cumprimento das obrigações contratuais principais ou acessórias por parte da detentora/contratada, incidirá correção monetária sobre o valor devido na forma da legislação aplicável, bem como juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados “pro rata tempore”, em relação ao atraso verificado.

4.5. Os recursos orçamentários para o atendimento das despesas com as aquisições oriundas da presente Ata de Registro de Preços irão onerar o orçamento da FEMA existentes no exercício em curso.

4.6. A dotação orçamentária será indicada no momento de cada contratação.

4.7. Para o exercício seguinte, se for o caso, a FEMA se obriga em consignar em sua peça orçamentária os recursos necessários em valor suficiente.

CLÁUSULA V - DIREITOS, OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA DETENTORA

5.1. Obriga-se a detentora, além das exigências constantes no Edital e seus anexos à:

5.1.1. Contratar com a FEMA, nas condições previstas no Edital do Pregão referenciado, e no preço registrado nesta Ata, os serviços objeto deste ajuste.

5.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código

de Defesa do Consumidor.

5.1.3. Atender as determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor da Ata de Registro de Preços, ou autoridade superior, ([art. 37, II, da Lei nº 14.133/2021](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

5.1.4. Respeitar as posturas, regulamentos e condições impostas em lei Municipal, Estadual e Federal, que incidirem sobre o objeto do presente certame.

5.1.5. Manter, durante toda vigência deste Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas pela licitação.

5.1.6. Não subcontratar, transferir ou ceder as obrigações decorrentes do presente Registro de Preços.

5.1.7. Executar os serviços, com as especificações compatíveis com a proposta, no prazo previamente estabelecido na cláusula segunda deste instrumento, a contar do recebimento do pedido, acompanhado da Nota de Empenho prévio, sendo que eventuais pedidos de prorrogação deverão ser justificados e apresentados dentro do prazo de vencimento, para serem submetidos à apreciação superior.

5.1.8. A Detentora declara cumprir as exigências de reserva de cargos previstas em lei, bem como em outras normas específicas, par pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

CLÁUSULA VI - DIREITOS, OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO DETENTOR

6.1. Além das obrigações constantes no Termo de Referência, a FEMA obriga-se-a:

6.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela detentora da Ata;

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

6.1.3. Notificar a detentora do preço registrado, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que ele seja substituído, às suas expensas.

6.1.4. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine 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 14.133/2021](#).

6.1.5. Efetuar o pagamento à detentora/contratada do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecido.

6.1.6. Aplicar à detentora do preço registrado as sanções previstas na lei, edital do certame e seus anexos.

6.1.7. Comunicar a Detentora, imediatamente, por escrito preferencialmente, quando constatada qualquer irregularidade inerente ao objeto, prestando a essa todos os esclarecimentos necessários e oportunos pertinentes ao constatado.

6.1.8. Designar Fiscal e Gestor, para efeitos de acompanhamento da execução contratual.

6.1.9. Constitui, ainda, obrigação e responsabilidade da FEMA, a disponibilização da presente Ata de Registro de Preços, e de possíveis aditamentos, no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, observado o prazo definido no [inciso I do artigo 94 da Lei nº 14.133/2021](#).

CLÁUSULA VII - HIPÓTESES DE CANCELAMENTO E SUAS CONSEQUÊNCIAS

7.1. O cancelamento da presente Ata de Registro de Preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento de **sua execução, devidamente comprovados e justificados:**

7.1.1. por razão de interesse público, à qual incluem as situações em que a Detentora:

7.1.1.1. descumprir as condições pactuadas;

7.1.1.2. não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

7.1.1.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

7.1.1.4. a pedido da Detentora, mediante apresentação de justificativa e comprovação da ocorrência de fato superveniente e/ou caso fortuito ou força maior, no qual demonstre a inviabilização do seu fornecimento;

7.1.1.5. por iniciativa da FEMA na situação do subitem 3.4.6 desta Ata.

7.2. Não comprovada a ocorrência de fato superveniente e/ou caso fortuito ou força maior, no qual demonstre a inviabilização do seu fornecimento, a detentora cometerá infração administrativa, se sujeitando às sanções previstas na CLÁUSULA VIII - SANÇÕES, desta ARP.

CLÁUSULA VIII – DAS SANÇÕES

8.1. O não cumprimento das obrigações assumidas com a assinatura da presente Ata de Registro de Preços autorizam, desde já, a sua rescisão unilateral independentemente de interpelação judicial, sem prejuízo das demais penalidades e ou sanções.

8.2. A aplicação das penalidades não impede a FEMA de exigir o ressarcimento dos prejuízos efetivados, decorrentes de quaisquer faltas cometidas pela Detentora.

8.3. Comete infração administrativa, nos termos da lei e, observado o disposto no edital da licitação, a Detentora que, com dolo ou culpa praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846/2013](#).

8.4. Com fulcro no [artigo 156 da Lei nº 14.133/2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Detentora as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

8.4.1. advertência;

8.4.2. multa;

8.4.3. impedimento de licitar e contratar e

8.4.5. 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.

8.5. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.5.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.5.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.5.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.5.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública.

8.6. A sanção de advertência será aplicada, exclusivamente, quando a Detentora dar causa à inexecução parcial do contrato/ARP.

8.7. Pela inexecução total ou parcial do ajuste, poderá ser aplicada, à Detentora, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida.

8.8. O atraso injustificado na entrega da parcela de produto sujeitará a Detentora à multa de mora sobre o valor da obrigação não cumprida, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, na seguinte proporção:

8.8.1. Multa de 10% (dez por cento) até o 30º (trigésimo) dia de atraso;

8.8.2. Multa de 15% (quinze por cento) a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso até o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso; e,

8.8.3. A partir do 46º (quadragésimo sexto) dia estará caracterizada a inexecução parcial ou total da obrigação assumida, sujeitando-se a Detentora a aplicação da multa no subitem 8.7. desta ARP.

8.9. As multas acima referidas não impedem a aplicação de outras sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

8.10. No caso de rescisão unilateral da Ata de Registro de Preços (ARP), a Detentora reconhece os direitos da FEMA de aplicar as sanções previstas no edital, na própria ARP e na legislação que rege a licitação.

8.11. A aplicação de quaisquer sanções referidas não afasta a responsabilidade civil da Detentora pela inexecução total ou parcial do objeto ou pela inadimplência.

8.12. A aplicação das penalidades não impede a FEMA de exigir o ressarcimento dos prejuízos efetivados, decorrentes de quaisquer faltas cometidas pela Detentora.

8.13. No caso de a Detentora estar em situação de recuperação judicial, a convalidação em falência ensejará a imediata rescisão/cancelamento da ARP, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

8.14. No caso de a Detentora estar em situação de recuperação extrajudicial, o descumprimento do plano de recuperação ensejará a imediata rescisão/cancelamento da ARP, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

8.15. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à licitante/adjudicatária/contratada, observando-se o procedimento previsto na [Lei nº 14.133/2021, Art. 137 “caput”](#).

8.16. A(s) multa(s) será(ão) recolhida(s) no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

8.17. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente, à penalidade de multa.

8.18. 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.

8.19. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos [incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do artigo 155 da Lei nº 14.133/2021](#), cuja duração observará o prazo previsto no seu [art. 156, §5º](#) (03 a 06 anos).

8.20. 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.

8.21. 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.

8.22. 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.

8.23. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão

recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

8.24. A aplicação das sanções aqui previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

CLÁUSULA IX – DO CADASTRO RESERVA

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

9.1.1. 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 ou no aviso de contratação direta e se obrigar nos limites dela;

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

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

9.1.2.2. Mantiverem sua proposta original.

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

9.2. O registro a que se refere o item 9.1.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

9.3. 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.

9.4. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 9.1.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

9.4.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação direta; e

9.4.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas na cláusula décima.

9.5. 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.

9.6. 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 observando o item 9.7 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.

9.8. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 9.1.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, poderá:

9.8.1. 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

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

9.9. 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.

CLÁUSULA X - DA ANTICORRUPÇÃO

10.1. Na execução da presente Ata de Registro de Preços é vedado à Administração FEMA e à Detentora e/ou o empregado seu, e/ou o preposto seu, e/ou o gestor seu:

a) Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público ou a quem quer que seja, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

b) Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para celebrar a presente Ata de Registro de Preços;

c) Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações da presente Ata de Registro de Preços, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;

d) Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro da presente Ata de Registro de Preços; ou

e) De qualquer maneira fraudar a presente Ata de Registro de Preços, assim como realizar quaisquer ações ou omissões que constituam prática ilegal ou de corrupção, nos termos da Lei nº 12.846/2013, regulamentada pelo Decreto nº 11.129/2022, bem como quaisquer outras leis regulamentos aplicáveis ainda que não citadas expressamente no presente edital e futura Ata de Registro de preços

CLÁUSULA XI - PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

11.1. As partes deverão observar as disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenham acesso, para o propósito de execução e acompanhamento deste Contrato, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles

dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

CLÁUSULA XII - DA RESPONSABILIDADE FISCAL, TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA

12.1. Constitui obrigação da CONTRATADA manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, inclusive aquelas relativas à regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e às qualificações técnica, econômico-financeira e jurídica, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021. O descumprimento desta obrigação poderá ensejar a aplicação das sanções previstas na legislação e neste instrumento contratual.

12.2. A CONTRATADA é a única e exclusiva responsável pela contratação, remuneração, gestão, direção técnica e disciplinar de seus empregados, bem como pelo integral cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e fundiárias, inclusive salários, adicionais legais ou normativos, benefícios previstos em convenção coletiva, encargos sociais, seguros, indenizações e demais verbas decorrentes da relação de trabalho, inexistindo qualquer vínculo jurídico ou trabalhista entre tais empregados e a CONTRATANTE.

12.3. O eventual inadimplemento, total ou parcial, das obrigações trabalhistas, previdenciárias ou correlatas por parte da CONTRATADA não transfere automaticamente à FEMA a responsabilidade por seu pagamento, nos termos do entendimento consolidado pelo Supremo Tribunal Federal no julgamento da ADC nº 16 e do Recurso Extraordinário nº 760.931 (Tema 246 da Repercussão Geral).

12.4. A responsabilidade da CONTRATANTE somente poderá ser reconhecida mediante comprovação inequívoca de conduta culposa, caracterizada por falha grave e devidamente demonstrada no dever de fiscalização da execução contratual, não se presumindo tal culpa pela mera ocorrência de inadimplemento trabalhista, conforme jurisprudência vinculante do Supremo Tribunal Federal.

12.5. Para fins de atendimento ao dever legal de fiscalização previsto no art. 117 da Lei nº 14.133/2021, a CONTRATANTE exercerá acompanhamento contínuo da execução da Ata de Registro de Preços, conforme estabelecido neste Termo de Referência, bem como procederá:

- I. Verificação periódica do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias;
- II. Exigência de apresentação de documentos comprobatórios antes da liberação de pagamentos;
- III. Adoção de medidas administrativas e sancionatórias cabíveis em caso de irregularidades.

12.6. A fiscalização exercida pela CONTRATANTE não implica solidariedade, subordinação jurídica ou ingerência na gestão da CONTRATADA, mantendo-se íntegra a natureza terceirizada da relação contratual.

CLÁUSULA XIII - DIPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Os casos omissos serão decididos pelo Órgão Gerenciador, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas 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.

13.2. Fica eleito o Foro da Comarca de Assis/SP para dirimir os litígios que decorrerem da execução desta ata que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

Por estarem todos de acordo, lido e achado conforme, assinam este instrumento, as partes e testemunhas.

....., ... de de 2026.

As partes:

a) FEMA – Fundação Educacional do Município de Assis

Gustavo Gomes Silva
Diretor Executivo

b) Razão Social

XXXXXXXXXXXX –

Cargo

c) Testemunhas:

Nome
RG nº

Nome
RG nº

ANEXO – ARP nº XXX/2026***Cadastro Reserva****Processo licitatório nº XXX/2026****Pregão Eletrônico nº XXX/2026**

Objeto: Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços sob demanda de organização, ambientação, infraestrutura, sonorização, iluminação, apoio técnico, fornecimento de mobiliário, estruturas e serviços correlatos para realização de eventos institucionais da FEMA, compreendendo planejamento operacional, montagem, execução, acompanhamento e desmontagem, conforme condições, especificações técnicas e quantitativos estimados constantes no Anexo I - Termo de Referência, pelo prazo de 12 Meses.

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

Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)					
ITEM	QTDE	UN.	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1					

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

Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)					
ITEM	QTDE	UN.	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1					

“EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX/2026”

Ref.: Processo nº XXX/2026 – Pregão Eletrônico nº XXX/2026

Detentora: XXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXXXXXXXXXX - Objeto: *Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços sob demanda de organização, ambientação, infraestrutura, sonorização, iluminação, apoio técnico, fornecimento de mobiliário, estruturas e serviços correlatos para realização de eventos institucionais da FEMA, compreendendo planejamento operacional, montagem, execução, acompanhamento e desmontagem, conforme condições, especificações técnicas e quantitativos estimados constantes no Anexo I - Termo de Referência.* Valor Global Estimado R\$ XXXXXXX,XX. Prazo: 12 (doze) meses.

Assis, [dia] de [mês] de 2026.

Gustavo Gomes Silva
Diretor Executivo

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO REGISTRO: Fundação Educacional do Município de Assis - FEMA, CNPJ nº, com sede na Rua/Av., no município de...../SP.

DETENTORA:, CNPJ nº, estabelecida na Rua/Av., no município de/....

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° XXX /2026.

OBJETO: *Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços sob demanda de organização, ambientação, infraestrutura, sonorização, iluminação, apoio técnico, fornecimento de mobiliário, estruturas e serviços correlatos para realização de eventos institucionais da FEMA, compreendendo planejamento operacional, montagem, execução, acompanhamento e desmontagem, conforme condições, especificações técnicas e quantitativos estimados constantes no Aenxo I - Termo de Referência.*

Valor Global estimado do registro: R\$

ADVOGADO(s)/Nº OAB/e-mail:

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a)** o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b)** poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c)** além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d)** as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s); é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

....., ... de de 2026.

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF nº _____ - RG nº _____ ÓRGÃO EMISSOR _____

Endereço completo: _____

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): (_____.) _____

Assinatura: _____

Responsáveis que assinaram o ajuste:**Pelo ÓRGÃO GERENCIADOR:**

Nome: _____

Cargo: _____

CPF nº _____ - RG nº _____ ÓRGÃO EMISSOR _____

Endereço completo: _____

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): (_____.) _____

Assinatura: _____

Pela DETENTORA DA ATA:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF nº _____ - RG nº _____ ÓRGÃO EMISSOR _____

Endereço completo: _____

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): (_____.) _____

Assinatura: _____



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: C5D9-ABDC-8F6E-6956

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



JULIANA DE NIGRIS (CPF 384.XXX.XXX-04) em 10/04/2026 18:46:53 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



EDUARDO APARECIDO DE SOUZA (CPF 138.XXX.XXX-37) em 13/04/2026 07:45:11 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



ISADORA PELIZONE DE LIMA CINTRA (CPF 442.XXX.XXX-78) em 13/04/2026 08:05:47 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



PAULA CAROLINA TERNOVAL DA SILVA JUSTO (CPF 320.XXX.XXX-45) em 13/04/2026 15:32:34
GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://fema.1doc.com.br/verificacao/C5D9-ABDC-8F6E-6956>