

Termo de Referência - Banho de Lama 2024 1/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
1/2024	153079-UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANA	BRYAN FELIPE DE OLIVEIRA	03/01/2024 10:34 (v 2.0)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra		23075.079155 /2023-03

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

CONTRATAÇÃO IMEDIATA DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, CONFORME DESCRITIVO DA SOLUÇÃO ABAIXO:

Item	Descrição	Unidade	Código SÍDEC	Quantidade
01	Locação de Barraca (3,00 x 3,00m). Características: estrutura metálica; cobertura estilo pirâmide com lona de alta resistência, com proteção antichama e filtro UV; grades e balcões em madeira. As barracas deverão ser entregues montadas, prontas para serem utilizadas nos eventos.	unid/diária	21.164	36
02	LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTO DE SOM PARA EVENTOS DE MEDIO PORTE COM BANDA (especificação mínima) Prestação de Serviços de Sonorização com Aparato Técnico incluindo profissional e /ou operador de som, com duração mínima de 2 horas e máxima de 8 horas com, no mínimo, os seguintes equipamentos: • 01 mesa de som 32 canais, • 5 monitores de retorno • Periféricos – Amplificadores de Potência, processadores de som, compressores e equalizadores gráficos em quantidades compatíveis com o sistema de som. • Caixas de frente (04 Caixas de médio-a Agudo, 04 Caixas de som sub – grave, 04 Caixas de médio- Ggrave), • Bateria completa - corpo e ferragens (exceto pratos), • 2 amplificadores para guitarra (amplificador + caixa ou combo), no mínimo 65W de potência em saída RMS, 1 amplificador para contrabaixo + caixa com 01 alto falantes de 18 polegadas ou 4 alto falantes de 10 polegadas, no mínimo de 400 W de potência em saída RMS • Computador ou tablet para controle de software e para trilhas, • 12 pedestais tipo girafa, com cachimbo • kit de microfones para bateria, • 10 microfones com fio (padrão SM58)	diária	13.757	01

- 02 microfones sem fio, padrão longo alcance profissional;
- Direct Box, Cabos e extensões de energia em quantidade suficiente para atender todo o sistema,
- 1 equipamento de som mecânico com setlist musical para um mínimo de 6 horas.

03	LOCAÇÃO DE PALCO 8X6 - Prestação de serviços em locação com montagem e desmontagem, de palco nas dimensões de 08 metros de frente x 06 metros de profundidade, com cobertura em Box truss em alumínio, com cobertura no mínimo 5 metros de altura, lona de alta resistência, antichama, com fechamento lateral e traseiro, piso do palco em estrutura metálica com compensado de 20mm na cor preta, altura do solo de no mínimo 1 metro e no máximo 2 metros, escada de acesso.	diária	24.376	01

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO

a) NORMAS DISCIPLINARES DOS SERVIÇOS:

Os serviços pretendidos são disciplinados pelos seguintes dispositivos legais:

- As atividades de condução de equipe e de execução de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção de estruturas são competências profissionais dos Engenheiros, nos termos da Resolução nº 1010/2005-CONFEA; assim como a supervisão, acompanhamento e execução de instalações efêmeras são atividades dos Arquitetos e Urbanistas, nos termos da Resolução 21 /2012-CAU/BR.
- NBR 9050, de 2015 – Norma que estabelece critérios e parâmetros técnicos a serem observados em projeto, construção, instalação e adaptação de edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos às condições de acessibilidade.
- **Norma Regulamentadora de Segurança em Altura (NR 35)** - A NR 35 estabelece regras de segurança para montagens em alturas acima de 2 metros em áreas internas ou externas. Dentro desta norma é importante destacar a necessidade de manter o trabalhador conectado ao sistema de ancoragem durante todo o período de exposição ao risco de queda - o que infelizmente ainda é pouco respeitado pelos técnicos.
- **Norma Regulamentadora de Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade (NR 10)** - Esta norma se aplica principalmente aos fornecedores de som, iluminação e projeção, que trabalham diretamente com a parte elétrica da montagem. Nela constam diretrizes para a segurança individual e coletiva, além de regras para projetos, construções, montagens, operações e manutenções que envolvam energia elétrica.
- **Norma Regulamentadora de Segurança no trabalho em Máquinas e Equipamentos (NR 12)** - Definem referências, princípios fundamentais e medidas de proteção para garantir a integridade física dos trabalhadores, além de estabelecer requisitos mínimos para a prevenção de acidentes nas fases de projeto e de utilização de máquinas e equipamentos de todos os tipos. Apesar de ser aplicável também a outros maquinários (como, por exemplo, motosserras), a NR 12 é de vital importância para a montagem de eventos, especialmente palco e cenografia.
- **Norma Regulamentadora de Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção (NR 18)** - Norma responsável pelas diretrizes de construção de estruturas provisórias - tendas, palcos externos, etc.

b) NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO:

A Unidade de Execução e Controle Orçamentário do Gabinete da Reitoria, dentre as suas atribuições, é responsável por instruir processos para contratação de objetos que visem ao atendimento de suas demandas regulares e das unidades vinculadas. A contratação dos serviços de locação de tendas, equipamentos de som e montagem de palco, permitirá oferecer suporte ao evento do Banho de Lama da UFPR, realizado anualmente pela universidade, onde é divulgado o resultado da chamada geral dos candidatos aprovados no Processo Seletivo, para ingresso nos cursos de graduação, proporcionando momento de comemoração aos calouros da instituição e visibilidade da mesma. A contratação dos serviços se justifica pelo fato do evento exigir uma estrutura adequada e o processo licitatório para aquisição dos itens não ter tido sucesso na sua contratação por pregão eletrônico.

A contratação pretendida está em consonância com o Plano de Desenvolvimento Institucional, conforme Objetivo estratégico nº 01 - Fortalecer o Ensino, a Extensão e a pesquisa, que prevê o apoio à organização de eventos científicos.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

LOCAÇÃO DE (36) BARRACAS PARA EXPOSIÇÃO DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO DA UNIVERSIDADE, BEM COMO EQUIPAMENTO DE SOM E PALCO PARA RECEPÇÃO DOS APROVADOS NO PROCESSO SELETIVO 2023 /2024.

QUANTIDADE	ESPECIFICAÇÃO	ENTREGA MONTAGEM	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
36	Locação de Barraca 3,00 x 3,0 0m . Características: estrutura metálica; cobertura estilo pirâmide com lona de alta resistência, com proteção antichama e filtro UV; grades e balcões em madeira . As barracas deverão ser entregues montadas, prontas para serem utilizadas nos eventos.	DIA 16/01	R\$ 596,67	<u>R\$ 21.480</u>
01	LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTO DE SOM PARA EVENTOS DE MEDIO PORTE COM BANDA (especificação mínima) Prestação de Serviços de Sonorização com Aparato Técnico incluindo profissional e/ou operador de som, com duração mínima de 2 horas e máxima de 8 horas com, no mínimo, os seguintes equipamentos: • 01 mesa de som 32 canais, • 5 monitores de retorno; • Periféricos – Amplificadores de Potência, processadores de som, compressores e equalizadores gráficos em quantidades compatíveis com o sistema de som. • Caixas de frente (04 Caixas de médio-a Agudo, 04 Caixas de som sub – grave, 04 Caixas de médio- grave), • Bateria completa - corpo e ferragens (exceto pratos), • 2 amplificadores para guitarra (amplificador + caixa ou combo), no mínimo 65W de potência em saída RMS, 1 amplificador para contrabaixo + caixa com 01 alto falantes de 18 polegadas ou 4 alto falantes de 10 polegadas, no mínimo de 400 W de potência em saída RMS; • Computador ou tablet para controle de software e para trilhas, • 12 pedestais tipo girafa, com cachimbo; • kit de microfones para bateria, • 10 microfones com fio (padrão SM58); • 02 microfones sem fio, padrão longo alcance profissional; • Direct Box, Cabos e extensões de energia em quantidade suficiente para atender todo o sistema, • 1 equipamento de som mecânico com setlist musical para um mínimo de 6 horas.	DIA 17/01	R\$ 6.833,33	<u>R\$ 6.833,</u>
01	LOCAÇÃO DE PALCO 8X6 - Prestação de serviços em locação com montagem e desmontagem, de palco nas dimensões de 08 metros de frente x 06 metros de profundidade, com cobertura em Box truss em alumínio, com cobertura no mínimo 5 metros de altura, lona de alta resistência, antichama, com fechamento lateral e traseiro,	DIA 16/01	R\$ 7.933,33	<u>R\$ 7.933,</u>

piso do palco em estrutura metálica com compensado de 20mm na cor preta, altura do solo de no mínimo 1 metro e no máximo 2 metros, escada de acesso.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 . DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para execução dos serviços, será necessário:

- Que a Contratada disponha de materiais e pessoal adequado para a prestação dos serviços, inclusive, com um Engenheiro responsável pela montagem e desmontagem das estruturas;
- Que a Contratada se responsabilize por fornecer todo o cabeamento necessário, conectores e equipamentos de reserva, visando a assegurar o perfeito funcionamento das instalações elétricas, de som durante a realização dos eventos;
- Para a execução dos serviços caberá à contratada a responsabilidade de transportar, montar e desmontar os equipamentos, de acordo com cronograma fornecido pelo Contratante;
- Para os itens montagem de tendas, palco e som, todos os funcionários devem possuir cursos de NR35 com atualização em vigor;
- Para os itens som, todos os funcionários devem possuir cursos de NR10 e com atualização em vigor;
- A Contratada deverá disponibilizar aos funcionários os seguintes equipamentos de proteção individual (EPIs) necessários à execução de serviços de montagem das estruturas de tendas e palco:

o Capacete com jugular;

o Óculos de proteção;

o Botina de segurança;

o Cinto de segurança modelo paraquedista (Obrigatória a utilização de 2 Talabartes com dupla trava, mosquetões nas duas pontas do talabarte atendendo a NR-35);

o Protetor auricular;

o Luva de segurança de acordo com cada tipo de tarefa.

· A licitante vencedora deverá arcar com todas as despesas de alimentação, hospedagem, transporte/locomção, encargos sociais e quaisquer outras que por ventura venham a ocorrer em relação aos seus contratados, inclusive despesas com lanches, água mineral e outros.

· A licitante vencedora deverá arcar com todas as despesas de transporte dos seus contratados, de suas cidades de origem até o local dos eventos, sendo de sua inteira responsabilidade o retorno dos mesmos.

· Os serviços de montagem, operação e desmontagem serão realizados diretamente pela contratada, compreendendo a locação, o transporte, montagem, manutenção durante os dias de evento, guarda, operação e desmontagem dos equipamentos utilizados nos serviços.

· As empresas contratadas deverão manter a disposição da administração, durante a realização dos eventos, pelo menos 01 profissional com autonomia para resolver todos os problemas técnicos que possam vir a ocorrer;

· Todo o local de montagem deverá ser sinalizado de acordo com as normas de segurança.

· Toda a Equipe Técnica (profissionais e auxiliares) trabalhará devidamente uniformizada e com crachá de identificação, além de estarem devidamente portando os equipamentos de proteção individual (E.P.I), conforme dispõem as Normas Regulamentadoras de Segurança.

- A Contratada deverá responsabilizar-se, permanentemente, pela guarda, vigilância, segurança e manutenção das estruturas e equipamentos, materiais e ferramentas utilizadas para a prestação de serviços, não cabendo à UFPR arcar com qualquer despesa relativa a danos, desaparecimento, roubo ou furto dos equipamentos, materiais e ferramentas;

4.2 Para atendimento das condições de habilitação a empresa deverá apresentar:

4.2.1 Da Habilitação Técnica

- Atestado de Capacidade técnica que comprove a prestação de serviços prestação de serviços de locação de tendas, palcos e equipamentos de sonorização para eventos;
- Declaração de aptidão para desempenho de atividade compatível com o objeto da licitação em características, prazos e quantidades;
- Declaração de disponibilidade de material e pessoal técnico adequado para a realização do objeto da licitação.
- Indicação de responsável técnico;

a) Para os itens relativos a Som:

- Comprovação da empresa e de seu responsável técnico, junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA.

b) Para os itens Palco e Tendas:

- Comprovação de inscrição da empresa e de seu responsável técnico, junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, ou Arquiteto junto ao Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU

4.3 Do seguro Garantia:

Não se aplicará a modalidade de seguro garantia para o presente objeto. Não existem prejuízos pela inexecução do contrato, que necessitem de calços financeiros previamente depositados, para suprir as falhas que as empresas, por ventura, deem causa.

4.4 Critérios e Práticas de Sustentabilidade

A execução dos serviços deverá observar os seguintes critérios e práticas de sustentabilidade, de acordo com o Plano de Logística Sustentável da UFPR:

- Uso de equipamentos e procedimentos que visem à economia de água e energia elétrica,
- Contratação de mão de obra local;
- Treinamento em boas práticas de separação de lixo (orgânico/reciclável);

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 O prazo de entregados bens é de **5 (cinco)** dias, contados do recebimento da nota de empenho, em remessa única.

5.2 Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço **Rua dos Funcionários, 1.540 – Juvevê– Curitiba / PR – CEP: 80.035-050 – Universidade Federal do Paraná - Campus Agrárias**

5.2.1 Esclarecimentos sobre as entregas poderão ser obtidos com o servidor RAYMUNDO GARBELOTTI FILHO, através do e-mail garbelotti.ray@gmail.com ou pelo telefone 41 3360-5027, de segunda a sexta feira das 08h00 às 17h00.

5.3 A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

5.4 A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

5.5 Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

5.6 As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da prestação do serviço deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

5.7 Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo imediato, contados a partir da data de montagem dos equipamentos nas dependências da Administração, pelo Contratado.

5.8 O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).

6.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

6.3 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, *caput*).

6.3.1 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

6.3.2 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

6.4 O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

6.5 O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

6.6 Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).

6.6.1 A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

6.7 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

6.8 Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

6.9 Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 Os bens/serviços serão recebidos, de forma sumária, na data estipulada par entrega/montagem, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2 Os bens/serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos de forma imediata, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser encaminhada à Administração (financeirogr@ufpr.br), para a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, mediante termo detalhado.

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

7.5 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.6 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação:

7.7 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.8 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar;
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.9 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.10 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.11 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.12 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.13 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.14 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.15 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.16 O pagamento será efetuado no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.17 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice *Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA* de correção monetária.

Forma de pagamento

7.18 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado.

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

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

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

7.21 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Cessão de crédito

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

7.22.1 As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

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

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

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

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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNE

8.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço por item.

Exigências de habilitação

8.2 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

a) No caso de Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b) No caso de Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

c) No caso de Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

d) No caso de Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

e) No caso de Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

f) No caso de Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

g) No caso de Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei n.º 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.4 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta n.º 1.751, de 02

de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.6 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

8.11 Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.12 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).

Qualificação Técnica

8.13 Para atendimento das condições de habilitação a empresa deverá apresentar:

8.13.1 Da Habilitação Técnica

- Atestado de Capacidade técnica que comprove a prestação de serviços prestação de serviços de locação de tendas, palcos e equipamentos de sonorização para eventos;
- Declaração de aptidão para desempenho de atividade compatível com o objeto da licitação em características, prazos e quantidades;
- Declaração de disponibilidade de material e pessoal técnico adequado para a realização do objeto da licitação.
- Indicação de responsável técnico;

a) Para os itens relativos a Som:

- Comprovação da empresa e de seu responsável técnico, junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA.

b) Para os itens Palco e Tendas:

- Comprovação de inscrição da empresa e de seu responsável técnico, junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, ou Arquiteto junto ao Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU

8.13.2 Do seguro Garantia:

Não se aplicará a modalidade de seguro garantia para o presente objeto. Não existem prejuízos pela inexecução do contrato, que necessitem de calços financeiros previamente depositados, para suprir as falhas que as empresas, por ventura, deem causa.

8.13.3 Critérios e Práticas de Sustentabilidade

A execução dos serviços deverá observar os seguintes critérios e práticas de sustentabilidade, de acordo com o Plano de Logística Sustentável da UFPR:

- Uso de equipamentos e procedimentos que visem à economia de água e energia elétrica,
- Contratação de mão de obra local;
- Treinamento em boas práticas de separação de lixo (orgânico/reciclável);

Documentos para aferição da proposta:

8.14 Para aferição da proposta deverá ser apresentado os seguintes documentos:

8.14.1 Catálogo e/ou ficha técnica do fabricante, do qual se possa verificar as especificações técnicas e demais características do produto ofertado.

8.14.1.1 Não serão considerados catálogos documentos criados pelo licitante, e que sejam mera cópia de imagens da internet com a especificação descrita neste termo de referência;

8.14.1.2 Serão considerados catálogos indicações do sítio dos fabricantes na internet, desde que seja possível a verificação do modelo/código do produto informado na proposta;

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo estimado total da contratação é de **R\$ 36.246,78** (Trinta e seis mil, duzentos e quarenta e seis reais e setenta e oito centavos), conforme custos unitários apostos no item 1.1.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.1.1 A contratação será atendida pela seguinte dotação: Gestão/Unidade: UFPR/R/GAB

Fonte de Recursos: 1444000000

Programa de Trabalho: 12364501320RK0041 - Funcionamento das Instituições Federais de Ensino Superior

Elemento de Despesa: 33.90.39.14 - MATERIAL PERMANENTE; Plano Interno: M20RKG01CKN

11 OBRIGAÇÕES DA UFPR

11.1 São obrigações do Contratante:

11.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

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

11.1.3 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

11.1.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

11.1.5 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Termo de Referência;

11.1.6 Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

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

11.1.7.1 Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 30 dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

11.1.8 Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

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

12 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

12.1.1 Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

12.1.2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

12.1.3 Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

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

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

12.1.7 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

- 1) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 2) Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 3) Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

12.1.8 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do objeto;

12.1.9 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta.

12.1.10 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

12.1.11 Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento do objeto da contratação, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 As disposições que tratam sobre as Infrações e Sanções Administrativas encontra-se pormenorizada em tópico específico do Aviso de Dispensa de Licitação.

Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

Despacho: Chefe de Gabinete Reitoria - UFPR

MARINES DE PAULI THOMAZ

Autoridade competente