PREGÃO ELETRÔNICO 33/2026

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

CONTRATANTE (UASG 153177)

NÚCLEO REGIONAL SUDOESTE - UNIVERSIDADE TECNOLÓGICA FEDERAL DO PARANÁ (UTFPR)

OBJETO

Registro de preços para futura e eventual Contratação de serviços de locação de itens para eventos dos campi Dois Vizinhos, Francisco Beltrão e Pato Branco da UTFPR.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R$ 4.063.898,63 (Quatro milhoes, sessenta e três mil, oitocentos e noventa e oito reais sessenta e três centavos)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 07/08/2026 às 09:00 horas (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO

Menor preço por Lote.

MODO DE DISPUTA

Aberto

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

Sim

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 33/2026

Processo Administrativo n° 23064.028845/2026-68

Torna-se público que a Universidade Tecnológica Federal do Paraná – Campus Pato Branco, UASG 153177, com sede na Via do Conhecimento, Km 01, bairro Fraron, na cidade de Pato Branco, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ sob nº75.101.873/0004-32, por meio do Departamento de Materiais e Patrimônio da Universidade Tecnológica Federal do Paraná – Campus Dois Vizinhos, sediado a Estrada para Boa Esperança, Km04 Comunidade São Cristóvão, Zona Rural, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, Decreto n° 11.462, de 2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 07/08/2026

Horário: 09horas

Local: Portal de Compras do Governo Federal – **https://www.gov.br/compras/pt-br**

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o **registro de preços para futura e eventual contratação de serviços de locação de itens para eventos dos campi Dois Vizinhos, Francisco Beltrão, Pato Branco e Cornélio Procópio da UTFPR**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.1.1. A licitação será dividida em Lotes, formados por um ou mais itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos grupos forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que os compõem.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

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

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste certame os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação e que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

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

3.2. 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.

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

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

3.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual (MEI), nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

3.6. Não poderão disputar esta licitação:

3.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.6.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.6.3. 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;

3.6.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.6.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

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

3.6.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

3.6.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP), atuando nessa condição;

3.7. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.

3.8. O impedimento de que trata o item 3.7.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.7.2 e 2.7.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.10. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.11. O disposto nos itens 3.6.2 e 3.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.12. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento

ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3.13. A vedação de que trata o item 3.7 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

4.2. 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.

4.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 8.1.1 e 8.12.1 deste Edital.

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

4.4.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

4.4.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

4.4.3. 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;

4.4.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

4.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

4.6.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

4.6.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.7. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica:

4.7.1. de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

4.7.2. que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

4.7.3. de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.7.4. cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.7.5. cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.7.6. constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

4.7.7. que participe do capital de outra pessoa jurídica;

4.7.8. que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

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

4.7.10. constituída sob a forma de sociedade por ações.

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

4.8. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.4 ou 4.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei

nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.9. 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.

4.10. 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.

4.11. 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.

4.12. 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:

4.12.1. 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

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

4.13. 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:

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

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

4.14. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.11 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.

4.15. 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.

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

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

5.1.1. Valor unitário e total do item;

5.1.2. Marca;

5.1.3. Fabricante, quando for o caso;

5.1.4. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência.

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

5.2.1. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

5.3. 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.

5.4. 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.

5.5. 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.

5.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, 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, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias**,** a contar da data de sua apresentação.

5.9. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

5.10. Caso o critério de julgamento seja o de menor preço, os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência/Projeto Básico

5.11. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura

de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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

6.1. 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.

6.2. 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.

6.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

6.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

6.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

6.2.4. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

6.4. 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.

6.5. O lance deverá ser ofertado pelo **valor unitário** do item.

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

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

6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de:

6.8.1. Para itens com valor estimado unitário de **até R$ 100,00: R$ 0,10** (dez centavos);

6.8.2. Para itens com valor estimado unitário **entre R$ 100,01 e R$ 500,00: R$ 0,50** (cinquenta centavos);

6.8.3. Para itens com valor estimado unitário **entre de R$ 500,01 e R$ 1.000,00: R$ 0,75** (setenta e cinco centavos);

6.8.4. Para itens com valor estimado unitário **acima de R$ 1.001,00: R$ 1,00** (um real).

6.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

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

6.11. 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.

6.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

6.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

6.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

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

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

6.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.12.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.12.3. Caso o item em disputa envolva objeto abrangido por margem de preferência, o percentual referido na disposição anterior será de 20%, nos termos do § 6º do artigo 24 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022, incluído pela Instrução Normativa SEGES/MGI nº 79, de 12 de setembro de 2024.

6.12.4. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da

etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

6.12.5. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

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

6.13. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

6.13.1. Caso o item em disputa envolva objeto abrangido por margem de preferência, o percentual referido na disposição anterior será de 20%, nos termos do § 5º do artigo 25 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022, incluído pela Instrução Normativa SEGES/MGI nº 79, de 12 de setembro de 2024.

6.13.2. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 5.14, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

6.13.3. 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.

6.13.4. 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.

6.13.5. 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.

6.13.6. 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, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

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

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

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

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

6.17. 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.

6.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

6.20. 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, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

6.20.1. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência, apenas poderão se valer do critério de desempate previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que também fizerem jus às margens de preferência (art. 5º, §9º, I, do Decreto nº 8538, de 2015).

6.20.2. O parâmetro para o empate ficto, nesse caso, consistirá no preço ofertado pela fornecedora classificada em primeiro lugar em razão da aplicação da margem de preferência.

6.20.3. 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.

6.20.4. A licitante mais bem classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.20.5. 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.

6.20.6. 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.

6.20.7. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

6.21. 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.

6.22. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

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

6.22.0.2. 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;

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

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

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

6.22.1.1. 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;

6.22.1.2. empresas brasileiras;

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

6.22.1.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

6.22.1.5. Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

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

6.23.1. Tratando-se de licitação em grupo, a contratação posterior de item específico do grupo exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade e serão observados como critério de aceitabilidade os preços unitários máximos definidos no Termo de Referência.

6.23.2. 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.

6.23.3. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

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

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

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

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

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. 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 2.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. SICAF;

7.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep); e

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

7.2.1. A consulta no CNEP quanto às sanções previstas na Lei nº 8.429, de1992, também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa licitante, se houver, por força do art. 12 da citada lei.

7.3. 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. (IN nº 3/2018, art. 29, *caput*)

7.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018,

art. 29, §2º).

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

7.4. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

7.5. 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 aplicado.

7.5.1. Caso o licitante não venha a comprovar o atendimento dos requisitos para fazer jus ao benefício da margem de preferência, as propostas serão reclassificadas, para fins de nova aplicação da margem de preferência

7.6. 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.

7.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.7.1. contiver vícios insanáveis;

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

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

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

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

7.8. 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.

7.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

7.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.9. 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.

7.10. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

7.11. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

7.12. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

7.13. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

7.14. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

7.15. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

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

8.4.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% (dez por cento) para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

8.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por ou por qualquer outro meio admitido por direito.

8.6. 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.

8.7. 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).

8.8. 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.

8.9. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

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

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

8.11. 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.

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

8.12. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

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

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

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

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

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

8.14. 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 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

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

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

8.15. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.16. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.12.1.

8.17. 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.

8.18. 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).

8.19. 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.

9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

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

9.2.1. a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

9.2.2. a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

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

9.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

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

9.6. 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.

9.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

10.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

10.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

10.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original

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

10.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

10.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

10.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

10.3.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

10.3.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/2023.

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

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

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

11. DOS RECURSOS

11.1. 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, de 2021.

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

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

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

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

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

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

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

11.5. 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.

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

11.7. 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.

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

11.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico http://comprasnet.gov.br/ConsultaLicitacoes/ConsLicitacao_Filtro.asp.

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

12.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

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

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

12.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

12.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

12.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

12.1.3.1. 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;

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

12.1.5. fraudar a licitação

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

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

12.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

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

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

12.2.1. advertência;

12.2.2. multa;

12.2.3. impedimento de licitar e contratar e

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

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

12.3.2. as peculiaridades do caso concreto

12.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

12.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

12.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **10 (dez) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

12.4.1. Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

12.4.2. Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

12.5. 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.

12.6. 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.

12.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

12.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

12.10. 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.

12.11. 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.

12.12. 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.

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

12.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

12.15. Para a garantia da ampla defesa e contraditório dos licitantes, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

12.15.1. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicaf serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

13.2. 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.

13.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, *pelo e-mail*: dicom-dv@utfpr.edu.br.

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

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

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

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

14.2. 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.

14.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

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

14.5. 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.

14.6. 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.

14.7. 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.

14.8. 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.

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

14.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico http://comprasnet.gov.br/ConsultaLicitacoes/ConsLicitacao_Filtro.asp.

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

14.11.1. ANEXO I - Termo de Referência

14.11.2. Apêndice I do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

14.11.3. ANEXO II - Modelo de Proposta de Preços

14.11.4. ANEXO III - Minuta de Ata de Registro de Preços

Dois Vizinhos, 22 de julho de 2026.

Documento assinado eletronicamente por (Document electronically signed by) **CLAUDIA FRACASSO BASSO**, **PREGOEIRO(A)**, em (at) 22/07/2026, às 09:49, conforme horário oficial de Brasília (according to official Brasilia-Brazil time), com fundamento no (with legal based on) art. 4º, § 3º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site (The authenticity of this document can be checked on the website) https://sei.utfpr.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador (informing the verification code) **5807422** e o código CRC (and the CRC code) **283A54FA**.

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

Núcleo Sudoeste da Universidade Tecnológica Federal do Paraná - *Campi* Dois Vizinhos, Francisco Beltrão e Pato Branco.

(Processo Administrativo n° 23064.000598/2026-35)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de locação de itens para eventos dos campi Dois Vizinhos, Francisco Beltrão, Pato Branco e Cornélio Procópio, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE 1 - CAMPUS DOIS VIZINHOS

Item	Descrição detalhada do item para o Edital	Unidade Medida	Quantidade DV	Preço Médio Unitário	Preço Total
1	**Buquê confeccionado em flores nobres variadas, em tonalidade a ser definida no momento do pedido, medindo aproximadamente de 50 a 55 cm de altura e 45 cm de diâmetro com complementos de folhagens e aster, envolto com papel especial (pode variar o tipo de papel), finalizado com laço.**	**UNIDADE**	**15**	**R$ 416,67**	**R$ 6.250,00**
2	**Confecção de canudo no padrão UTFPR: canudo na cor amarela ou preta, personalizado com logotipo da UTFPR na lateral.**	**UNIDADE**	**350**	**R$ 20,78**	**R$ 7.272,30**
3	**Locação de aparador para decoração de ambientes em eventos. Valor para cada dia de uso (diária)**	**UNIDADE**	**16**	**R$ 312,00**	**R$ 4.992,00**
4	**Locação de arranjo de flores permanentes, em tamanho grande, com flores e cores diversas. Incluso o vaso grande e suporte para o vaso. Valor para cada dia de uso (diária)**	**UNIDADE**	**22**	**R$ 345,00**	**R$ 7.590,00**
5	**Locação de arranjo floral de alto padrão para ornamentação de frente de palco (testeira), com extensão linear de 2,00 metros. O item deve ser composto por flores e folhagens artificiais de primeira linha, do tipo "real touch" (toque real), confeccionadas em seda resinada, silicone ou polímero de alta qualidade, garantindo aspecto visual idêntico ao de flores naturais, sem rebarbas ou brilho plástico excessivo. A estrutura do arranjo deve possuir altura aproximada entre 30 cm e 40 cm e profundidade entre 20 cm e 30 cm, montada de forma densa e contínua em suporte rígido ou calhas discretas que garantam estabilidade e alinhamento perfeito ao longo da borda do palco. As espécies botânicas e a paleta de cores das flores e folhagens serão definidas formalmente pelo demandante no momento da emissão da nota de empenho ou ordem de serviço, de acordo com a identidade visual do evento. O material locado deve ser entregue em perfeito estado de conservação, rigorosamente higienizado e livre de desbotamentos ou danos estruturais. Valor para cada dia de uso (diária)**	**UNIDADE**	**20**	**R$ 1.340,00**	**R$ 26.800,00**
6	**Locação de Beca completa para alunos, no padrão UTFPR, composta por: beca preta, jabour, torçal,**	**UNIDADE**	**10**	**R$**	**R$ 1.847,98**

	capelo e faixa padrão da UTFPR. Valor para cada dia de uso (diária)			**184,80**	
7	**Locação de cadeiras em acrílico, para eventos. Valor para cada dia de uso (diária)**	**UNIDADE**	**50**	**R$ 19,58**	**R$ 979,00**
8	**Locação de decoração e mobiliário para estande de eventos corporativos, composto por: tecido de fundo para revestimento; 4 arranjos ou vasos grandes de flores ou plantas ou folhagens permanentes; 7 spots/refletores de chão; 6 mesas retas retangulares; 3 aparadores grandes; 4 balcões/prateleiras/estantes para alocação de itens. Valor para cada dia de uso (diária)**	**UNIDADE**	**300**	**R$ 8.883,33**	**R$ 2.665.000,00**
9	**Locação de decoração para auditório composta por: tecido de fundo para revestimento do palco do auditório; quatro arranjos grandes com flores permanentes (palco e hall de entrada); 4 spots/refletores de chão; duas poltronas decorativas; e, aparador pequeno. Valor para cada dia de uso (diária)**	**UNIDADE**	**10**	**R$ 4.525,00**	**R$ 45.250,00**
10	**Locação de decoração para estúdio fotográfico composta por: tecido de fundo; 1 arranjo com flores permanentes; 2 spots/refletores de chão; duas poltronas decorativas; e, aparador. Valor para cada dia de uso (diária)**	**UNIDADE**	**20**	**R$ 1.386,00**	**R$ 27.720,00**
11	**Locação de letras tipo caixa alta (monobloco), com altura individual de 80 cm e profundidade (espessura da caixa) proporcional para garantir a sustentação autoportante (ficar em pé sem auxílio de suportes externos visíveis). Especificações de Fabricação: Material: Confeccionado em MDF de no mínimo 3 mm de espessura, com corte de precisão (laser ou CNC) para garantir acabamento uniforme e encaixes perfeitos. Acabamento: Superfície lisa, sem pintura (cru/natural) ou com fundo preparatório branco, livre de farpas, rebarbas ou colas aparentes. Design: Estilo "Vintage/Letreiro de Cinema", com a face frontal recuada para permitir o alojamento das lâmpadas no interior da caixa, criando o efeito de borda. Sistema Elétrico e Iluminação: Instalação Elétrica: Conjunto completo de fiação interna com bocais (soquetes) instalados de forma embutida e segura. Alimentação: Sistema Bivolt (127V/220V), com fiação protegida e finalizada em plugue padrão brasileiro (NBR 14136). Iluminação: Deve incluir o fornecimento de lâmpadas LED (formato bolinha ou similar) de baixa potência, cor branco quente (quente/amarelada), em quantidade suficiente para o preenchimento total de cada letra, conforme furação do projeto. Requisitos de Entrega e Uso: O letreiro deve apresentar estabilidade total ao ser posicionado em superfícies planas (chão ou palco). No caso de locação, as letras devem ser entregues testadas, higienizadas e com todas as lâmpadas em pleno funcionamento. As bases das letras devem possuir proteção contra umidade ou tratamento impermeabilizante discreto. Valor para cada dia de uso (diária)**	**UNIDADE**	**20**	**R$ 166,67**	**R$ 3.333,33**
12	**Locação de mobiliário para estande de eventos corporativos, composto por: mesa reta (modelo retro), mesa bistrô redonda, 2 duas banquetas, 2 cadeiras de atendimento (modelo tulipa) e 1 cadeira de escritório (presidente). Valor para cada dia de uso (diária)**	**UNIDADE**	**20**	**R$ 1.195,00**	**R$ 23.900,00**
13	**Locação de painel de fundo, em tecido, para decoração de ambiente. Cor e tipo de tecido a ser definido. Valor para cada dia de uso (diária)**	**METRO**	**35**	**R$ 1.200,00**	**R$ 42.000,00**
14	**Locação de spot/refletor de chão (canhão de luz). Valor para cada dia de uso (diária)**	**UNIDADE**	**70**	**R$ 58,43**	**R$ 4.089,82**
15	**Locação de tablado (praticável), para até 15 pessoas, com forração ou carpete. Com medidas aproximadas de 4m de comprimento, 1m de largura e 30cm de altura. O tablado deve atender às normas e certificações vigentes tais como: Adm, Aws D1.2, Nbr 7000, Nbr**	**UNIDADE**	**20**	**R$ 1.700,00**	**R$ 34.000,00**

	8116 e possuir ART (Anotação de Responsabilidade Técnica). Valor para cada dia de uso (diária)				
16	**Locação de tablado (praticável), para até 80 formandos, com forração ou carpete. O tablado deve atender às normas e certificações vigentes tais como: Adm, Aws D1.2, Nbr 7000, Nbr 8116 e possuir ART (Anotação de Responsabilidade Técnica). Incluída a cadeira para cada formando, com previsão de até 80 cadeiras/lugares para cada colação. Valor para cada dia de uso (diária)**	**UNIDADE**	**10**	**R$ 7.897,50**	**R$ 78.975,00**
17	**Ramalhete De Flores Contendo 1 Gérbera ou Girassol Amarelo Com Mosquitinhos Brancos E Ramos Verdes, Envolto Em Papel especial (pode variar o tipo de papel) finalizado [amarrado] com fios de palha ou laço.**	**UNIDADE**	**10**	**R$ 215,00**	**R$ 2.150,00**
18	**Ramalhete De Flores Contendo 3 Gérberas ou Girassóis Amarelos Com Mosquitinhos Brancos E Ramos Verdes, Envolto Em Papel especial (pode variar o tipo de papel) finalizado [amarrado] com fios de palha ou laço.**	**UNIDADE**	**30**	**R$ 316,67**	**R$ 9.500,00**
19	**Serviço De Locação De Painel de LED modular para uso interno (indoor), com tecnologia SMD ou superior, pixel pitch máximo de 3,9 mm, brilho mínimo de 1.000 nits, taxa de atualização mínima de 1.920 Hz, ângulo de visão mínimo de 140° (horizontal e vertical), resolução compatível com as dimensões do painel para adequada exibição de textos e imagens, dimensões mínimas aproximadas de 4,0 m (largura) por 2,0 m (altura), estrutura metálica segura e estável (autoportante ou fixada), sistema de processamento de vídeo com entradas HDMI, DVI ou SDI, compatível com equipamentos audiovisuais diversos, incluindo notebook, com possibilidade de ajustes de brilho, contraste e cor em tempo real, incluindo fornecimento de cabeamento, alimentação elétrica compatível com a rede local e proteção contra oscilações, bem como orientação técnica para uso do equipamento.**	**UNIDADE**	**30**	**R$ 3.087,50**	**R$ 92.625,00**
20	**Serviço de técnico de som para atuar em evento do campus. Duração do evento: 2 horas.**	**UNIDADE**	**15**	**R$ 1.350,00**	**R$ 20.250,00**
21	**Serviço de técnico de som para atuar em evento do campus. Duração do evento: 3 horas.**	**UNIDADE**	**5**	**R$ 1.516,67**	**R$ 7.583,33**
22	**Locação de painel de LED em formato na orientação (retrato) na Proporção: 9:16; com pitch máximo de P1.8; para apresentação de trabalhos acadêmicos, com estrutura de sustentação, sistema de exibição de conteúdo, resolução adequada para leitura de textos e imagens a curta distância, incluindo montagem, operação e desmontagem. Visita técnica 24 horas antes do evento;**	**UNIDADE**	**5**	**R$ 240,00**	**R$ 1.200,00**
23	**Locação de painel de LED de grande formato (minimo de 6 m de largura x 3 m de altura) para utilização como fundo de palco em eventos, com alta resolução para exibição de vídeos, imagens e apresentações, incluindo estrutura de fixação, sistema de controle, montagem, operação e desmontagem. Visita técnica 24 horas antes do evento;**	**UNIDADE**	**20**	**R$ 3.867,50**	**R$ 77.350,00**
24	**Locação de painel de LED suspenso para instalação aérea (teto), em formato modular (tipo cubo ou faces), destinado à exibição de conteúdo visual em múltiplas direções, com estrutura de fixação aérea, sistema de controle e segurança, incluindo montagem, um técnico para operação e desmontagem; Visita técnica 24 horas antes do evento;**	**UNIDADE**	**5**	**R$ 7.300,00**	**R$ 36.500,00**
25	**Sistema de som para pequenos eventos consistindo em duas caixas ativas com 2000 watts cada com pedestal; duas caixas ativas com 500 watts cada para retorno; mesa de som digital com mínimo de 12 canais; 6 microfones; todo o cabeamento necessário para o perfeito funcionamento do sistema de sonorização; 1 técnico de som para acompanhar o evento e ajustar microfones e troca de equipamento dos músicos; Visita técnica 24 horas antes do evento;**	**UNIDADE**	**5**	**R$ 2.300,00**	**R$ 11.500,00**

26	**Serviço para captação, gravação e transmissão de audio e vídeo, com todos os equipamentos necessários e mão de obra, fornecendo no mínimo 3 câmeras full hd (1080p 60fps) Técnicos necessários para montagem e desmontagem, mais operação até 3h30 de live e gravação. Entrega dos arquivos de áudio e vídeo das câmeras e ao vivo. Devem estar incluídos todo o cabeamento necessário para utilização do serviço bem como toda a logística de montagem, desmontagem e transporte dos mesmos. Visita técnica 24 horas antes do evento;**	**UNIDADE**	**5**	**R$ 3.700,00**	**R$ 18.500,00**
27	**Locação de máquina de café com fornecimento de doses de bebidas (café, café com leite, cappuccino, mocaccino, chocolate, chocolate com leite, avelã), incluindo máquina, instalação, manutenção, copos descartáveis, sachês e palhetas. (Valor da diária)**	**UNIDADE**	**5**	**R$ 385,67**	**R$ 1.928,33**
28	**Locação de mobiliário para estande no tamanho 10m x12m (120m2) para participação em Feira Corporativa, composto por: Balcão moderno de mais ou menos 1,5mt de comprimento. Um sofá (2 ou 3 lugares). Uma mesa de centro. Duas poltronas design. Um tapete neutro. Uma mesa (4 pessoas). Três a quatro cadeiras confortáveis e dez banquetas altas.**	**UNIDADE**	**5**	**R$ 3.933,33**	**R$ 19.666,67**
					R$ 3.278.752,77

LOTE 2 - CAMPUS FRANCISCO BELTRÃO

Item	Descrição detalhada do item para o Edital	Unidade Medida	Quantidade	Preço Médio Unitário	Preço Total
1	**Buquê confeccionado em flores nobres variadas, em tonalidade a ser definida no momento do pedido, medindo aproximadamente de 50 a 55 cm de altura e 45 cm de diâmetro com complementos de folhagens e aster, envolto com papel especial (pode variar o tipo de papel), finalizado com laço.**	**UNIDADE**	**10**	**R$ 416,67**	**R$ 4.166,67**
2	**Confecção de canudo no padrão UTFPR: canudo na cor amarela ou preta, personalizado com logotipo da UTFPR na lateral.**	**UNIDADE**	**30**	**R$ 20,78**	**R$ 623,34**
3	**Locação de aparador para decoração de ambientes em eventos. Valor para cada dia de uso (diária)**	**UNIDADE**	**4**	**R$ 312,00**	**R$ 1.248,00**
4	**Locação de arranjo de flores permanentes, em tamanho grande, com flores e cores diversas. Incluso o vaso grande e suporte para o vaso. Valor para cada dia de uso (diária)**	**UNIDADE**	**20**	**R$ 345,00**	**R$ 6.900,00**
5	**Locação de arranjo de flores permanentes, para frente de mesa de honra. Com flores e cores diversas. Valor para cada dia de uso (diária)**	**UNIDADE**	**15**	**R$ 327,50**	**R$ 4.912,50**
6	**Locação de arranjo floral de alto padrão para ornamentação de frente de palco (testeira), com extensão linear de 2,00 metros. O item deve ser composto por flores e folhagens artificiais de primeira linha, do tipo "real touch" (toque real), confeccionadas em seda resinada, silicone ou polímero de alta qualidade, garantindo aspecto visual idêntico ao de flores naturais, sem rebarbas ou brilho plástico excessivo. A estrutura do arranjo deve possuir altura aproximada entre 30 cm e 40 cm e profundidade entre 20 cm e 30 cm, montada de forma densa e contínua em suporte rígido ou calhas discretas que garantam estabilidade e alinhamento perfeito ao longo da borda do palco. As espécies botânicas e a paleta de cores das flores e folhagens serão definidas formalmente pelo demandante no momento da**	**UNIDADE**	**7**	**R$ 1.340,00**	**R$ 9.380,00**

	emissão da nota de empenho ou ordem de serviço, de acordo com a identidade visual do evento. O material locado deve ser entregue em perfeito estado de conservação, rigorosamente higienizado e livre de desbotamentos ou danos estruturais. Valor para cada dia de uso (diária)				
7	**Locação de Beca completa para alunos, no padrão UTFPR, composta por: beca preta, jabour, torçal, capelo e faixa padrão da UTFPR. Valor para cada dia de uso (diária)**	**UNIDADE**	**30**	**R$ 184,80**	**R$ 5.543,94**
8	**Locação de cadeiras em acrílico, para eventos. Valor para cada dia de uso (diária)**	**UNIDADE**	**100**	**R$ 19,58**	**R$ 1.958,00**
9	**Locação de conjunto decorativo completo para composição de palco, composto por elementos de alta qualidade estética e funcional. O item compreende: 1) Ornamentação de Frente de Palco (Testeira): Arranjo floral linear contínuo com extensão de 2,00 metros (dois metros), altura entre 30 cm e 40 cm e profundidade entre 20 cm e 30 cm. Deve ser confeccionado com flores e folhagens artificiais de alto padrão (tipo "real touch") em seda resinada, silicone ou polímero, garantindo aspecto visual idêntico ao natural, montado em suporte rígido e discreto que assegure o alinhamento perfeito. 2) Arranjos Laterais para Tablado: 02 (dois) arranjos de flores artificiais de porte grande, seguindo o mesmo padrão de qualidade e acabamento ("real touch") das flores da frente do palco, destinados à ornamentação das extremidades laterais do tablado de formandos, com volumetria proporcional ao conjunto. 3) Revestimento de Mesa: Fornecimento e instalação de toalha de mesa com saia plissada (tipo contínuo), confeccionada em tecido de alto padrão (ex: cetim, oxford ou similar de gramatura adequada), com caimento uniforme e sem transparências, dimensionada para mesas de até 6,00 metros (seis metros) de comprimento. 4) Iluminação Decorativa: Conjunto de 04 (quatro) spots/refletores de chão (tipo LED PAR ou similar), com facho de luz direcionável, destinados à valorização dos arranjos florais e da testeira do palco. As espécies botânicas, paleta de cores das flores e a cor do tecido (toalha/plissado) serão definidos formalmente pelo demandante no momento da emissão da nota de empenho ou ordem de serviço. Valor para cada dia de uso (diária)**	**UNIDADE**	**7**	**R$ 2.528,00**	**R$ 17.696,00**
10	**Locação de decoração para estúdio fotográfico composta por: tecido de fundo; 1 arranjo com flores permanentes; 2 spots/refletores de chão; duas poltronas decorativas; e, aparador. Valor para cada dia de uso (diária)**	**UNIDADE**	**4**	**R$ 1.386,00**	**R$ 5.544,00**
11	**Locação de letras tipo caixa alta (monobloco), com altura individual de 80 cm e profundidade (espessura da caixa) proporcional para garantir a sustentação autoportante (ficar em pé sem auxílio de suportes externos visíveis). Especificações de Fabricação: Material: Confeccionado em MDF de no mínimo 3 mm de espessura, com corte de precisão (laser ou CNC) para garantir acabamento uniforme e encaixes perfeitos. Acabamento: Superfície lisa, sem pintura (cru/natural) ou com fundo preparatório branco, livre de farpas, rebarbas ou colas aparentes. Design: Estilo "Vintage/Letreiro de Cinema", com a face frontal recuada para permitir o alojamento das lâmpadas no interior da caixa, criando o efeito de borda. Sistema Elétrico e Iluminação: Instalação Elétrica: Conjunto completo de fiação interna com bocais (soquetes) instalados de forma embutida e segura. Alimentação: Sistema Bivolt (127V/220V), com fiação protegida e finalizada em plugue padrão brasileiro (NBR 14136). Iluminação: Deve incluir o fornecimento de lâmpadas LED (formato bolinha ou similar) de baixa potência, cor branco quente (quente/amarelada), em quantidade suficiente para o preenchimento total de cada letra, conforme furação do projeto. Requisitos de Entrega e Uso: O letreiro deve apresentar estabilidade total ao ser posicionado em superfícies planas (chão ou palco). No caso de locação, as letras devem ser entregues testadas,**	**UNIDADE**	**50**	**R$ 166,67**	**R$ 8.333,33**

	higienizadas e com todas as lâmpadas em pleno funcionamento. As bases das letras devem possuir proteção contra umidade ou tratamento impermeabilizante discreto. Valor para cada dia de uso (diária)				
12	**Locação de painel de fundo, em tecido, para decoração de ambiente. Cor e tipo de tecido a ser definido. Valor para cada dia de uso (diária)**	**METRO**	**40**	**R$ 1.200,00**	**R$ 48.000,00**
13	**Locação de projetor de luz tipo PAR LED (Canhão de LED) de alto desempenho, destinado à iluminação decorativa e cênica. O equipamento deve ser dotado de, no mínimo, 18 a 54 bulbos de LED de alta intensidade (conforme necessidade de fluxo luminoso), com tecnologia RGBW (Red, Green, Blue, White) ou superior, permitindo a mistura de cores puras e a reprodução de branco real. O refletor deve apresentar potência nominal mínima de 150W a 200W, garantindo alcance e brilho adequados para grandes ambientes. Deve possuir estrutura robusta em alumínio ou polímero de alta resistência térmica, com sistema de dissipação de calor eficiente e alça dupla (double bracket) para posicionamento seguro tanto fixado em estruturas (grids/booms) quanto apoiado diretamente no chão (ground row). Requisitos Técnicos Obrigatórios: Controle: Painel digital traseiro para configuração manual e compatibilidade total com protocolo DMX-512 para controle via mesa de luz. Funcionalidades: Modos de operação Auto, Master/Slave e Sound (ativação por som), com função dimmer (controle de intensidade) e strobe (efeito de lampejo). Estética e Segurança: Cabos de alimentação e sinal em perfeito estado, com isolamento adequado. O equipamento não deve apresentar ruídos excessivos de ventilação ou cintilação (flicker) perceptível em gravações de vídeo. O item inclui o fornecimento de cabos de extensão (AC) e cabos de sinal (DMX) necessários para a interconexão do sistema, além da montagem, endereçamento e desmontagem pela equipe técnica da contratada. A cor da iluminação será definida pelo demandante conforme a conveniência do evento.**	**UNIDADE**	**20**	**R$ 56,78**	**R$ 1.135,65**
14	**Locação de púlpito de alto padrão, confeccionado integralmente em acrílico cristal (transparente) virgem, com espessura mínima de 8 mm a 10 mm nas partes estruturais (corpo e base) para garantir rigidez, estabilidade e ausência de trepidação durante o uso. O item deve apresentar design moderno e ergonômico, com altura aproximada de 1,10 m a 1,20 m. O tampo superior (mesa de apoio) deve possuir inclinação adequada para leitura, dimensões aproximadas de 50 cm x 40 cm, e contar com aparador frontal (aba de retenção) para evitar o deslizamento de papéis, tablets ou notebooks. O material locado deve ser entregue em estado de novo, rigorosamente limpo e isento de marcas de manuseio.**	**UNIDADE**	**8**	**R$ 620,00**	**R$ 4.960,00**
15	**Locação de spot/refletor de chão (canhão de luz). Valor para cada dia de uso (diária)**	**UNIDADE**	**50**	**R$ 58,43**	**R$ 2.921,30**
16	**Locação de tablado (praticável), para até 80 formandos, com forração ou carpete. O tablado deve atender às normas e certificações vigentes tais como: Adm, Aws D1.2, Nbr 7000, Nbr 8116 e possuir ART (Anotação de Responsabilidade Técnica). Incluída a cadeira para cada formando, com previsão de até 80 cadeiras/lugares para cada colação. Valor para cada dia de uso (diária)**	**UNIDADE**	**7**	**R$ 7.897,50**	**R$ 55.282,50**
17	**Ramalhete De Flores Contendo 1 Gérbera ou Girassol Amarelo Com Mosquitinhos Brancos E Ramos Verdes, Envolto Em Papel especial (pode variar o tipo de papel) finalizado [amarrado] com fios de palha ou laço.**	**UNIDADE**	**50**	**R$ 215,00**	**R$ 10.750,00**
18	**Ramalhete De Flores Contendo 3 Gérberas ou Girassóis Amarelos Com Mosquitinhos Brancos E Ramos Verdes, Envolto Em Papel especial (pode variar o tipo de papel) finalizado [amarrado] com fios de palha ou laço.**	**UNIDADE**	**50**	**R$ 316,67**	**R$ 15.833,33**
19	**Serviço de técnico de som para atuar em evento do campus. Duração do evento: 2 horas.**	**UNIDADE**	**10**	**R$ 1.350,00**	**R$ 13.500,00**

20	**Serviço de técnico de som para atuar em evento do campus. Duração do evento: 3 horas.**	**UNIDADE**	**5**	**R$ 1.516,67**	**R$ 7.583,33**
					R$ 226.271,90

LOTE 3 - CAMPUS PATO BRANCO

Item	Descrição detalhada do item para o Edital	Unidade Medida	Quantidade	Preço Médio Unitário	Preço Total
1	**Locação de aparador para decoração de ambientes em eventos. Valor para cada dia de uso (diária)**	**UNIDADE**	**3**	**R$ 312,00**	**R$ 936,00**
2	**Locação de arranjo de flores permanentes, em tamanho grande, com flores e cores diversas. Incluso o vaso grande e suporte para o vaso. Valor para cada dia de uso (diária)**	**UNIDADE**	**6**	**R$ 345,00**	**R$ 2.070,00**
3	**Locação de arranjo de flores permanentes, para frente de mesa de honra. Com flores e cores diversas. Valor para cada dia de uso (diária)**	**UNIDADE**	**1**	**R$ 327,50**	**R$ 327,50**
4	**Locação de cadeiras em acrílico, para eventos. Valor para cada dia de uso (diária)**	**UNIDADE**	**100**	**R$ 19,58**	**R$ 1.958,00**
5	**Locação de decoração para estúdio fotográfico composta por: tecido de fundo; 1 arranjo com flores permanentes; 2 spots/refletores de chão; duas poltronas decorativas; e, aparador. Valor para cada dia de uso (diária)**	**UNIDADE**	**1**	**R$ 1.386,00**	**R$ 1.386,00**
6	**Locação de mobiliário para estande de eventos corporativos, composto por: mesa reta (modelo retro), mesa bistrô redonda, 2 duas banquetas, 2 cadeiras de atendimento (modelo tulipa) e 1 cadeira de escritório (presidente). Valor para cada dia de uso (diária)**	**UNIDADE**	**20**	**R$ 1.195,00**	**R$ 23.900,00**
7	**Locação de painel de fundo, em tecido, para decoração de ambiente. Cor e tipo de tecido a ser definido. Valor para cada dia de uso (diária)**	**METRO**	**101**	**R$ 1.200,00**	**R$ 121.200,00**
8	**Locação de spot/refletor de chão (canhão de luz). Valor para cada dia de uso (diária)**	**UNIDADE**	**6**	**R$ 58,43**	**R$ 350,56**
9	**Locação de sistema de transmissão de áudio sem fio para palestras em ambiente ruidoso, composto por 01 transmissor com microfone de lapela ou headset), e microfone de mão mínimo de 50 receptores individuais com controle de volume e respectivos fones de ouvido, incluindo instalação, suporte técnico durante o evento e funcionamento simultâneo para todos os usuários durante o evento. Mesa de som com minimo 4 canais; Visita técnica 24 horas antes do evento.**	**UNIDADE**	**10**	**R$ 7.966,67**	**R$ 79.666,67**
10	**Locação de painel de LED em formato na orientação (retrato) na Proporção: 9:16; com pitch máximo de P1.8; para apresentação de trabalhos acadêmicos, com estrutura de sustentação, sistema de exibição de conteúdo, resolução adequada para leitura de textos e imagens a curta distância, incluindo montagem, operação e desmontagem. Visita técnica 24 horas antes do evento;**	**UNIDADE**	**60**	**R$ 240,00**	**R$ 14.400,00**
11	**Locação de painel de LED de grande formato (minimo de 6 m de largura x 3 m de altura) para utilização como fundo de palco em eventos, com alta resolução para exibição de vídeos, imagens e apresentações, incluindo estrutura de fixação, sistema de controle, montagem, operação e desmontagem. Visita técnica 24 horas antes do evento;**	**UNIDADE**	**10**	**R$ 3.867,50**	**R$ 38.675,00**
12	**Locação de painel de LED suspenso para instalação aérea (teto), em formato modular (tipo cubo ou faces), destinado à exibição de conteúdo visual em múltiplas direções, com estrutura de fixação aérea, sistema de controle e segurança, incluindo montagem, um técnico**	**UNIDADE**	**10**	**R$ 7.300,00**	**R$ 73.000,00**

	para operação e desmontagem; Visita técnica 24 horas antes do evento;				
13	**Serviço De Técnico De Som e vídeo Para Operar Equipamentos audiovisuais; operar mesa de som e transmissão e gravação de vídeo durante eventos; Visita técnica 24 horas antes do evento;**	**UNIDADE**	**5**	**R$ 616,67**	**R$ 3.083,33**
14	**Sistema de som para pequenos eventos consistindo em duas caixas ativas com 2000 watts cada com pedestal; duas caixas ativas com 500 watts cada para retorno; mesa de som digital com mínimo de 12 canais; 6 microfones; todo o cabeamento necessário para o perfeito funcionamento do sistema de sonorização; 1 técnico de som para acompanhar o evento e ajustar microfones e troca de equipamento dos músicos; Visita técnica 24 horas antes do evento;**	**UNIDADE**	**5**	**R$ 2.300,00**	**R$ 11.500,00**
15	**Serviço para captação, gravação e transmissão de audio e vídeo, com todos os equipamentos necessários e mão de obra, fornecendo no mínimo 3 câmeras full hd (1080p 60fps) Técnicos necessários para montagem e desmontagem, mais operação até 3h30 de live e gravação. Entrega dos arquivos de áudio e vídeo das câmeras e ao vivo. Devem estar incluídos todo o cabeamento necessário para utilização do serviço bem como toda a logística de montagem, desmontagem e transporte dos mesmos. Visita técnica 24 horas antes do evento;**	**UNIDADE**	**5**	**R$ 3.700,00**	**R$ 18.500,00**
16	**Serviços de som para os eventos de música conforme o seguinte: pa. Com 4 lines 750 rms cada, 4 graves de 18 polegadas 1500 rms cada, 02 monitores de retorno, 06 pares leds de chão, 01 bateria acústica contendo caixa, bumbo, surdo, chimbal, prato de ataque, prato de condução, tom tipo high e tom tipo low, microfones para a bateria, 05 microfones com pedestais, cabos para os microfones, 01 amplificadores para guitarras elétricas, 01 amplificador para contra-baixo elétrico, amplificador para teclado elétrico e componentes necessários para ligação na mesa de som. Também é necessário técnico operador de mesa de som na passagem de som e durante os eventos; montagem do equipamento na manhã do dia do evento; passagem de som na tarde do evento, horário a ser definido. Todo o sistema de sonorização do palco deverá ser adequado ao ambiente. Visita técnica 24 horas antes do evento**	**UNIDADE**	**10**	**R$ 5.400,00**	**R$ 54.000,00**
17	**Sistema de som sem fio para microfonar até 8 equipamentos musicais (violão, violino, etc). Assistencia técnica para operação dos equipamentos durante o evento; Visita técnica 24 horas antes do evento**	**UNIDADE**	**10**	**R$ 3.500,00**	**R$ 35.000,00**
18	**Locação de máquina de café com fornecimento de doses de bebidas (café, café com leite, cappuccino, mocaccino, chocolate, chocolate com leite, avelã), incluindo máquina, instalação, manutenção, copos descartáveis, sachês e palhetas. (Valor da diária)**	**UNIDADE**	**5**	**R$ 385,67**	**R$ 1.928,33**
19	**Locação de mobiliário para estande no tamanho 10m x12m (120m2) para participação em Feira Corporativa, composto por: Balcão moderno de mais ou menos 1,5mt de comprimento. Um sofá (2 ou 3 lugares). Uma mesa de centro. Duas poltronas design. Um tapete neutro. Uma mesa (4 pessoas). Três a quatro cadeiras confortáveis e dez banquetas altas.**	**UNIDADE**	**5**	**R$ 3.933,33**	**R$ 19.666,67**
					R$ 501.548,06

LOTE 4 - CAMPUS CORNÉLIO PROCÓPIO

Item	Descrição detalhada do item para o Edital	Unidade Medida	Quantidade	Preço Médio	Preço Total

				Unitário	
1	**Buquê confeccionado em flores nobres variadas, em tonalidade a ser definida no momento do pedido, medindo aproximadamente de 50 a 55 cm de altura e 45 cm de diâmetro com complementos de folhagens e aster, envolto com papel especial (pode variar o tipo de papel), finalizado com laço.**	**UNIDADE**	**25**	**R$ 416,67**	**R$ 10.416,75**
2	**Locação de letras tipo caixa alta (monobloco), com altura individual de 80 cm e profundidade (espessura da caixa) proporcional para garantir a sustentação autoportante (ficar em pé sem auxílio de suportes externos visíveis). Especificações de Fabricação: Material: Confeccionado em MDF de no mínimo 3 mm de espessura, com corte de precisão (laser ou CNC) para garantir acabamento uniforme e encaixes perfeitos. Acabamento: Superfície lisa, sem pintura (cru/natural) ou com fundo preparatório branco, livre de farpas, rebarbas ou colas aparentes. Design: Estilo "Vintage/Letreiro de Cinema", com a face frontal recuada para permitir o alojamento das lâmpadas no interior da caixa, criando o efeito de borda. Sistema Elétrico e Iluminação: Instalação Elétrica: Conjunto completo de fiação interna com bocais (soquetes) instalados de forma embutida e segura. Alimentação: Sistema Bivolt (127V/220V), com fiação protegida e finalizada em plugue padrão brasileiro (NBR 14136). Iluminação: Deve incluir o fornecimento de lâmpadas LED (formato bolinha ou similar) de baixa potência, cor branco quente (quente/amarelada), em quantidade suficiente para o preenchimento total de cada letra, conforme furação do projeto. Requisitos de Entrega e Uso: O letreiro deve apresentar estabilidade total ao ser posicionado em superfícies planas (chão ou palco). No caso de locação, as letras devem ser entregues testadas, higienizadas e com todas as lâmpadas em pleno funcionamento. As bases das letras devem possuir proteção contra umidade ou tratamento impermeabilizante discreto. Valor para cada dia de uso (diária).**	**UNIDADE**	**11**	**R$ 166,67**	**R$ 1.833,37**
3	**Ramalhete De Flores Contendo 1 Gérbera ou Girassol Amarelo Com Mosquitinhos Brancos E Ramos Verdes, Envolto Em Papel especial (pode variar o tipo de papel) finalizado [amarrado] com fios de palha ou laço.**	**UNIDADE**	**25**	**R$ 215,00**	**R$ 5.375,00**
4	**Ramalhete De Flores Contendo 3 Gérberas ou Girassóis Amarelos Com Mosquitinhos Brancos E Ramos Verdes, Envolto Em Papel especial (pode variar o tipo de papel) finalizado [amarrado] com fios de palha ou laço.**	**UNIDADE**	**25**	**R$ 316,67**	**R$ 7.916,75**
5	**Locação de painel de LED de grande formato (minimo de 6 m de largura x 3 m de altura) para utilização como fundo de palco em eventos, com alta resolução para exibição de vídeos, imagens e apresentações, incluindo estrutura de fixação, sistema de controle, montagem, operação e desmontagem. Visita técnica 24 horas antes do evento.**	**UNIDADE**	**4**	**R$ 3.867,50**	**R$ 15.470,00**
6	**Locação de máquina de café com fornecimento de doses de bebidas (café, café com leite, cappuccino, mocaccino, chocolate, chocolate com leite, avelã), incluindo máquina, instalação, manutenção, copos descartáveis, sachês e palhetas. (Valor da diária)**	**UNIDADE**	**6**	**R$ 385,67**	**R$ 2.314,02**
7	**Sistema de som sem fio para microfonar até 8 equipamentos musicais (violão, violino, etc). Assistência técnica para operação dos equipamentos durante o evento; Visita técnica 24 horas antes do evento.**	**METRO**	**4**	**R$ 3.500,00**	**R$ 14.000,00**
					R$ 57.325,89

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como **comum(ns),** conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. Embora o objeto contemple tanto serviços de locação quanto o fornecimento de determinados materiais, verificou-se que todos os itens possuem vinculação funcional direta com a realização de eventos institucionais e solenidades promovidas pela UTFPR.

1.4. O agrupamento dos itens em lote visa garantir compatibilidade operacional, simplificação da gestão contratual e maior eficiência na execução das demandas, não havendo prejuízo à competitividade, uma vez que o mercado fornecedor possui capacidade para atendimento integral dos itens que compõem cada lote.

1.5. Os itens constantes neste Termo de Referência possuem natureza independente e poderão ser solicitados isoladamente ou em conjunto, conforme a necessidade específica de cada evento. A contratação de determinado item não implica automaticamente a contratação de outros itens de natureza semelhante ou complementar.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.6. O objeto da presente contratação caracteriza-se como prestação de serviços comuns, sem dedicação exclusiva de mão de obra, a serem executados sob demanda, mediante fornecimento de bens, locação de estruturas, equipamentos, mobiliários, decoração e demais serviços correlatos necessários à realização de eventos institucionais.

1.7. A execução contratual ocorrerá de forma parcelada, conforme as necessidades efetivamente demandadas pelos campi participantes, mediante emissão de solicitações específicas pela Administração, observados os quantitativos estimados e as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

1.8. Embora a execução dos serviços ocorra sob demanda, as necessidades administrativas que fundamentam a contratação possuem caráter recorrente, decorrentes da realização periódica de solenidades de colação de grau, eventos acadêmicos, científicos, culturais, administrativos e de extensão promovidos pela UTFPR.

1.9. Dessa forma, a contratação visa assegurar a disponibilidade permanente da solução durante sua vigência, possibilitando o atendimento eficiente das demandas institucionais, sem caracterizar dedicação exclusiva de mão de obra ou obrigação de execução contínua e ininterrupta dos serviços.

Prazo de vigência

1.10. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados da assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, na forma do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

1.11. As contratações decorrentes da Ata serão realizadas de acordo com as necessidades da Administração, mediante emissão dos instrumentos competentes.

1.12. Considerando que a presente contratação visa atender demandas recorrentes relacionadas à realização de eventos institucionais, acadêmicos, científicos, culturais e solenidades promovidas pelos campi participantes, eventual instrumento contratual decorrente da Ata observará os prazos de vigência previstos na legislação aplicável, conforme a natureza da contratação e o interesse da Administração.

1.13. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

ID do PCA: 75101873000190-0-000006/2026

ID do item no PCA: 91

Classe/Grupo: 835 - SERVIÇOS CIENTÍFICOS E OUTROS SERVIÇOS TÉCNICOS

Identificador da futura contratação: 153177-33/2026

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. **Sustentabilidade**

4.1.1. Como a contratação ora estabelecida é de locação, os itens contratados serão recolhidos pela empresa licitante no final da prestação do serviço e, são itens que podem ser reutilizados em outros serviços.

4.2. **Subcontratação**

4.2.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. **Garantia da contratação**

4.3.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

4.4. **Vistoria**

4.4.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09:00 horas às

16:00 horas, devendo ser previamente agendado pelos emails:

4.4.1.1. ascev-dv@utfpr.edu.br no Campus Dois Vizinhos,

4.4.1.2. gadir-fb@utfpr.edu.br / ascev-fb@utfpr.edu.br no Campus Francisco Beltrão,

4.4.1.3. depet-pb@utfpr.edu.br no Campus Pato Branco,

4.4.1.4. gadir-cp@utfpr.edu.br no Campus Cornélio Procópio.

4.4.2. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

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

4.4.4. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Os quantitativos estimados foram definidos com base na série histórica de utilização dos campi participantes, contemplando eventos institucionais, atividades acadêmicas, ações de extensão, solenidades de colação de grau, feiras, exposições, recepções institucionais e demais demandas correlatas realizadas ao longo dos últimos exercícios.

5.2. Considerando a natureza estimativa do Sistema de Registro de Preços, bem como a impossibilidade de previsão exata das demandas futuras, os quantitativos foram dimensionados de forma a assegurar o adequado atendimento das necessidades institucionais durante a vigência da ata, não constituindo obrigação de contratação integral por parte da Administração.

5.3. **Condições de execução**

5.3.1. Os serviços devem ser executados em data certa definida pela contratante, conforme ordem de serviço.

5.3.2. Sempre que aplicável, os materiais, elementos decorativos, becas, canudos, painéis e demais itens relacionados à identidade visual dos eventos deverão observar os padrões institucionais da UTFPR, conforme orientações e materiais de referência disponibilizados pela Administração por ocasião da solicitação de fornecimento.

5.3.3. A contratada deverá possuir capacidade operacional suficiente para atender, de forma simultânea, as demandas eventualmente solicitadas dentro do respectivo lote adjudicado, observados os prazos estabelecidos pela Administração.

5.3.4. A Administração poderá emitir solicitações distintas para diferentes eventos ocorrendo em datas coincidentes ou próximas, cabendo à contratada organizar sua logística, equipe e recursos necessários ao atendimento integral das demandas contratadas.

5.4. **Local e horário da prestação dos serviços**

5.4.1. Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:

5.4.2. Campus Dois Vizinhos da UTFPR na Estrada para Boa Esperança, KM 04, Comunidade São Cristóvão, Dois Vizinhos, PR - CEP: 85660-000;

5.4.3. Campus Francisco Beltrão da UTFPR, Bairro Novo Horizonte, Rua Gelindo João Folador, nº 2000 - Francisco Beltrão - PR -CEP 85601-970;

5.4.4. Campus Pato Branco da UTFPR na Via do Conhecimento, Km 1 - Pato Branco - PR - CEP 85503-390;

5.4.5. Campus Cornéio Procópio da UTFPR na Avenida Alberto Carazzai, 1640 - Cornélio Procópio - PR - CEP 86300-000

5.4.6. em locais diversos dentro dos limites de cada um dos municípios cedes dos campi, pré-definidos pela contratante e informada à empresa licitante com no mínimo 05 dias úteis da data da prestação do serviço.

5.5. Os serviços serão prestados nos horários a serem combinados entre a empresa licitante e a contratante com antecedência de no *mínimo 3 (três) dias úteis do dia da* pre*stação do serviço.*

5.6. **Materiais a serem disponibilizados e Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

5.6.1. A empresa deverá disponibilizar os materiais/equipamentos a seguir relacionados, com as seguintes características e condições:

5.6.2. Becas

5.6.2.1. A empresa contratada deverá atender ao descritivo e submeter o Kit a ser locado (beca padrão) para aprovação do Gabinete da Direção-Geral/Assessoria de Cerimonial e Eventos;

5.6.2.2. As becas devem seguir o padrão da UTFPR, conforme previsto no Art. 17 do Regulamento de Formaturas - beca preta, jabour, torçal, capelo e faixa padrão nas cores preta, amarela e branca e com a logomarca da UTFPR.

5.6.2.3. A empresa contratada deverá agendar, com média de 20 dias de antecedência da colação uma prova com os formandos que irão utilizar as becas. Caso necessário, a empresa deverá realizar ajustes, tais como: barra, comprimento de mangas, largura, etc.

5.6.2.4. A empresa contratada deve enviar um representante para realizar a entrega dos kits e auxiliar os

formandos no dia da colação de grau, conforme horário e local a ser informado pela Assessoria de Cerimonial e Eventos / Gabinete da Direção-Geral. O mesmo representante da empresa deverá responsabilizar-se por recolher os kits ao final da solenidade de colação.

5.6.2.5. A beca é completa, incluindo-se o capelo.

5.6.3. Tablado e cadeiras

5.6.3.1. Para os itens que envolvam montagem de estruturas temporárias sujeitas à responsabilidade técnica profissional, a contratada deverá providenciar, quando exigido pela legislação profissional aplicável, a respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), responsabilizando-se integralmente pela segurança, estabilidade e adequação das estruturas instaladas.

5.6.3.2. As cadeiras devem ser estofadas e serem todas da mesma cor e modelo, conforme cor/modelo a ser definida/aprovada pelo requisitante;

5.6.3.3. A empresa contratada deverá realizar a montagem do tablado e organização das cadeiras durante a manhã do dia da colação de grau ou na véspera, no local informado pela Assessoria de Cerimonial e Eventos / Gabinete da Direção-Geral, conforme combinado previamente.

5.6.3.4. É responsabilidade da empresa desmontar o tablado e recolhê-lo, bem como as cadeiras, após o encerramento da colação de grau, conforme combinado previamente.

5.6.3.5. Em caso de impossibilidade, por parte da empresa, de realizar a montagem na manhã da colação ou realizar a retirada no mesmo dia após o encerramento do evento, não caberá custo adicional de diárias de locação.

5.6.4. Canudos

5.6.4.1. O canudo deve atender as normas e modelos da UTFPR, a serem fornecidos pelo Gabinete da Direção-Geral/Assessoria de Cerimonial e Eventos, incluindo-se a eventual personalização (logotipo da UTFPR).

5.6.4.2. No caso do canudo na cor amarela, a tonalidade deve ser a mesma das faixas que fazem parte da beca (amarelo ouro).

5.6.4.3. Os canudos serão fornecidos à UTFPR, que os entregará aos formandos, sem devolução.

5.6.5. Demais itens de decoração e mobiliário

5.6.5.1. A empresa contratada deverá atender ao descritivo e submeter o kit de itens para decoração à aprovação do Gabinete da Direção-Geral/Assessoria de Cerimonial e Eventos, com prazo mínimo de 10 dias da data da realização do evento;

5.6.5.2. As cores das flores a serem utilizadas nos arranjos, bem como as cores dos tecidos e o estilo do mobiliário deverão ser acertadas, previamente, com o Gabinete da Direção-Geral/Assessoria de Cerimonial e Eventos;

5.6.5.3. A empresa contratada deverá realizar a montagem dos itens de decoração/mobiliário no dia do evento, com tempo hábil antes de seu início de forma a não causar prejuízo às demais atividades organizacionais ou, ainda, no dia anterior ao evento, dependendo de seu horário de início, no local informado pela Assessoria de Cerimonial e Eventos/Gabinete da Direção-Geral. Os horários devem ser acordados previamente.

5.6.5.4. É responsabilidade da empresa desmontar os itens de decoração e recolhe-los, após o encerramento do evento.

5.6.5.5. Em caso de impossibilidade, por parte da empresa, de realizar a montagem ou realizar a retirada no mesmo dia do evento, não caberá custo adicional de diárias de locação.

6. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATOS

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

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

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. **Preposto**

6.6. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

6.7. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de vigência do contrato.

6.8. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

6.9. **Rotinas de Fiscalização**

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

6.11. **Fiscalização Técnica**

6.12. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as

condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

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

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

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

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

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

6.18. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.19. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.20. **Gestor do Contrato**

6.21. Cabe ao gestor do contrato:

6.22. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.23. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

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

6.25. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.26. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.27. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.28. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1. I – não produziu os resultados acordados;

7.1.2. II – deixou de executar, ou executou com qualidade inferior à mínima exigida, as atividades contratadas;

7.1.3. III – deixou de utilizar os materiais, equipamentos, recursos humanos ou demais insumos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou em quantidade ou qualidade inferior à prevista;

7.1.4. IV – descumpriu especificações técnicas, prazos, padrões de qualidade ou demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

7.2. A glosa será aplicada sobre o valor do item, serviço ou parcela da execução afetada pela irregularidade, observando-se os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, bem como a gravidade da ocorrência, sua extensão, o impacto causado na execução do objeto e eventual prejuízo à Administração.

7.3. A definição do percentual de glosa deverá ser devidamente motivada pela fiscalização contratual e registrada nos autos do processo de pagamento, assegurando a demonstração objetiva da desconformidade verificada.

7.4. A aplicação de glosa não afasta a obrigação da Contratada de corrigir as falhas identificadas, substituir materiais inadequados, complementar serviços executados em desconformidade ou reparar eventuais danos causados à Administração.

7.5. **Do recebimento**

7.5.1. Os serviços e materiais serão considerados aceitos quando:

7.5.1.1. I – forem entregues ou executados dentro dos prazos estabelecidos;

7.5.1.2. II – atenderem integralmente às especificações técnicas constantes deste Termo de Referência;

7.5.1.3. III – apresentarem condições adequadas de funcionamento, conservação, limpeza e segurança;

7.5.1.4. IV – estiverem devidamente montados, instalados e disponíveis para utilização na data e horário definidos pela Administração;

7.5.1.5. V – não apresentarem avarias, defeitos, danos, falhas de montagem ou desconformidades que comprometam sua utilização.

7.6. Constatadas irregularidades, a Administração poderá determinar a correção, substituição ou complementação dos itens e serviços, sem ônus adicional.

7.6.1. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados.

7.6.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.6.3. Após recebimento do serviço, se tudo estiver de acordo com o termo de referência e com o solicitado, o fiscal comunicará a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.7. **Liquidação**

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

7.7.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

7.7.3. Para fins_de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.7.3.1. prazo de validade

7.7.3.2. a data de emissão

7.7.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante

7.7.3.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.7.3.5. o valor a pagar; e

7.7.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis

7.7.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.7.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.7.6. 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, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.7.7. 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.

7.7.8. 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.

7.7.9. 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.

7.7.10. 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.

7.8. **Prazo de pagamento**

7.8.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.8.2. 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 de correção monetária IPCA geral do mês a que o atraso se referir que pode ser verificado na Calculadora do cidadão do Banco Central do Brasil.

7.9. **Forma de pagamento**

7.9.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

7.9.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.9.4. 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

7.10. **Cessão de crédito**

7.10.1. 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.

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

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

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

7.10.2.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

7.10.2.4. 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 FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será preço unitário.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

8.4. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

8.6. **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;

8.7. 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;

8.8. **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.

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

8.10. **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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.14. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.16. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *[Estadual/Distrital]* ou *[Municipal/Distrital]* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.18. Prova de regularidade com a Fazenda *[Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital]* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *[Estadual/Distrital]* ou *[Municipal/Distrital]* 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.

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

Qualificação Técnica

8.21. A licitante deverá comprovar aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da contratação, mediante apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que evidenciem a execução satisfatória de serviços de características compatíveis com os previstos neste Termo de Referência.

8.22. Serão considerados compatíveis os serviços relacionados à organização e apoio a eventos, locação de mobiliário, estruturas, equipamentos, decoração, fornecimento de becas ou outras soluções destinadas à realização de eventos institucionais, acadêmicos, corporativos ou de natureza semelhante.

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

8.24. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

8.25. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

8.26. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

8.27. O critério de aceitabilidade de preços será por valor global.

8.28. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

8.29. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

8.30. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável

8.31. O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assume total responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

9. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

9.2. a)der causa à inexecução parcial do contrato;

9.3. b)der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

9.4. c)der causa à inexecução total do contrato;

9.5. d)ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

9.6. e)apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

9.7. f)praticar ato fraudulento na execução do contrato;

9.8. g)comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

9.9. h)praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.10. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

9.11. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

9.12. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

9.13. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

9.14. Multa:

9.15. a) Moratória, para a infração descrita na alínea "d", de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias.

9.16. b) Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação.

9.17. c) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h", de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor total da contratação.

9.18. d) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea "c", de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor total da contratação.

9.19. e) Compensatória, para a infração descrita na alínea "b", de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor total da contratação.

9.20. f) Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita na alínea "d", de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da parcela inadimplida.

9.21. g) Compensatória, para a infração descrita na alínea "a", de 0,5% (cinco décimos por cento) a 10% (dez por cento) do valor da parcela inadimplida.

9.22. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

9.23. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

9.24. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

9.25. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente.

9.26. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

9.27. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.28. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

9.29. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.
Na aplicação das sanções serão considerados:

9.30. a natureza e a gravidade da infração cometida;

9.31. as peculiaridades do caso concreto;

9.32. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

9.33. os danos que dela provierem para o Contratante;

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

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

9.36. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à

empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

9.37. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

9.38. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

9.39. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.40. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de R$ 4.063.898,63 (Quatro milhões, sessenta e três mil, oitocentos e noventa e oito reais e sessenta e três centavos) conforme custos unitários apostos na tabela acima.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

12. 1. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Documento Assinado eletronicamente por:

Nome do Servidor	SIAPE	Campus de Lotação	DESIGNAÇÃO
Claudia Nardin	1579515	Dois Vizinhos	Presidente - Integrante Requisitante/Técnico
Marcelo Tavares	1741161	Dois Vizinhos	Integrante Técnico/Requisitante
Fabia Cristiane Felippi	1626265	Francisco Beltrão	Integrante Técnico/Requisitante
Marcia Rozane Balbinotti de Lourenço	1005272	Pato Branco	Integrante Técnico/Requisitante
Michele Patricia Anicias Btritez	2269319	Dois Vizinhos	Integrante da Área de Compras e Contratos

ANEXO II - TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

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

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

_____

(Nome *e Cargo do Representante Legal*)

Documento assinado eletronicamente por (Document electronically signed by) **MARCELO TAVARES**, **ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO**, em (at) 22/07/2026, às 09:39, conforme horário oficial de Brasília (according to official Brasilia-Brazil time), com fundamento no (with legal based on) art. 4º, § 3º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

Documento assinado eletronicamente por (Document electronically signed by) **MARCIA ROZANE BALBINOTTI DE LOURENCO**, **ASSESSOR(A)**, em (at) 22/07/2026, às 09:50, conforme horário oficial de Brasília (according to official Brasilia-Brazil time), com fundamento no (with legal based on) art. 4º, § 3º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site (The authenticity of this document can be checked on the website) https://sei.utfpr.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador (informing the verification code) **5828172** e o código CRC (and the CRC code) **BBDA5465**.

UTFPR - NÚCLEO REGIONAL SUDOESTE

Estudo Técnico Preliminar 63/2026

1. Informações Básicas

Número do processo: 23064000598202635

2. Descrição da necessidade

Os campi do Polo Sudoeste da UTFPR realizam diversos eventos de grande porte ao longo do ano letivo, tais como: ExpoUT, Vem pra UTFPR, Agritec, Festivais, Feiras, etc. Além disso, participam de vários outros eventos externos, como feiras e exposições. Em ambos os casos, a finalidade é receber a comunidade externa; divulgar e promover a pesquisa, extensão, inovação, ensino e divulgação da instituição; fortalecer a marca da UTFPR; e, realizar busca ativa para ingresso de estudantes.

Para a realização destes eventos, faz-se necessário ter uma infraestrutura, elementos decorativos e mobiliários compor os espaços/ambientes. Tendo em vista que cada evento demanda de uma estrutura e decoração específica, é inviável economicamente que os campi adquiram todos os materiais, móveis e itens necessários para essa finalidade. Neste sentido, faz-se necessário locar itens de decoração e de composição de ambientes que sejam versáteis e que atendam às demandas específicas dos diversos eventos.

No que se refere às formaturas, a INSTRUÇÃO NORMATIVA GABIR-PROGRAD/UTFPR nº 65, de 19 de novembro de 2025 determina, em seu art. 2º, de que "a Colação de Grau é ato oficial obrigatório para a obtenção de diploma de curso de graduação e, em nenhuma hipótese, a outorga de grau será dispensada.". Já em seu art. 12 determina que "a Sessão Solene de Colação de Grau Magna é a modalidade por excelência e prioritária de colação de grau dos formandos"; e, por fim, determina em seu art. 17 que "os docentes bem como os formandos, que participarão da Sessão Solene de Colação de Grau na modalidade Magna, envergarão vestes talares, conforme o seguinte: formandos - beca preta, jabour, torçal, capelo e faixa padrão nas cores preta, amarela e branca e com a logomarca da UTFPR".

Neste sentido, considerando a obrigatoriedade do uso de beca para participação da solenidade de colação magna e o fato de que a mesma deve ser a modalidade a ser utilizada por todos os formandos, salvas as exceções que necessitarem por motivo de urgência realizar a colação em gabinete, faz-se necessário que a instituição forneça becas para os casos de alunos comprovadamente carentes, que não tenham condições financeiras de arcar com o custo de locação de becas. Assim, considerando que os campi não possuem becas próprias e que o custo para confecção e manutenção das mesmas seria bastante elevado, faz-se necessária a locação de becas para atendimento aos preceitos do regulamento. No que se refere aos canudos, durante o ato de outorga de grau faz-se necessária a entrega do canudo para o formando. Considerando-se a necessidade da existência do canudo, a necessidade de padronização do modelo de canudos a ser entregue na solenidade e a importância de que o canudo atenda aos preceitos do Regulamento de Formaturas no que tange a personalização dos itens para a UTFPR, faz-se necessário que a instituição forneça canudos para os formandos que participarão das solenidade magnas. Ainda, em relação ao tablado, as cadeiras e os itens de decoração, considerando-se que os campi não possuem tais itens e os mesmos são necessários para organização e realização da solenidade magna, faz-se necessária a locação destes itens para realização das formaturas.

As demandas relacionadas à realização de eventos institucionais, acadêmicos, científicos, culturais, de extensão e às solenidades de colação de grau possuem caráter permanente e recorrente no âmbito dos campi participantes, ocorrendo de forma contínua ao longo dos exercícios. Embora a execução dos serviços ocorra sob demanda, a necessidade administrativa mantém-se de forma permanente, exigindo a disponibilização de solução capaz de atender, com eficiência e economicidade, às demandas institucionais que se repetem anualmente.

Por fim, considerando-se que tanto as solenidades de colação de grau magna quanto os eventos que os campi promovem e/ou participam são de grande porte, envolvendo diversos públicos internos e externos à instituição, a redução do número de agentes envolvidos na execução contratual contribui para o adequado planejamento, coordenação e acompanhamento das atividades, em conformidade com os regulamentos institucionais aplicáveis.

Além disso, visando assegurar a padronização dos serviços e o atendimento aos padrões estabelecidos no Regulamento de Formaturas, mostra-se conveniente que todos os itens necessários à realização das solenidades e eventos de cada campus sejam fornecidos por uma única empresa contratada para o respectivo lote.

As demandas relacionadas à realização de eventos institucionais, acadêmicos, científicos, culturais, de extensão e solenidades de colação de grau possuem caráter permanente e recorrente no âmbito dos campi participantes, ocorrendo de forma contínua ao longo dos exercícios. Embora a execução dos serviços ocorra sob demanda, a necessidade administrativa mantém-se de forma permanente, exigindo a disponibilização de solução capaz de atender, com eficiência, economicidade e padronização, às demandas institucionais que se repetem anualmente.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Assessoria de Cerimonial e Eventos do Campus Dois Vizinhos	Claudia Nardin
Assessoria de Cerimonial e Eventos do Campus Francisco Beltrão	Fabia Cristiane Felippi
Diretoria de Relações Empresariais e Comunitárias de Pato Branco.	Marcia Rozane Balbinotti de Lourenço

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Tendo em vista as opções no mercado para atender esta necessidade, define-se que:

- Os itens necessários para o atendimento da demanda, necessitam atender os requisitos mínimos dispostos, evitando possíveis interrupções na execução das principais atividades e outras situações.

- Os serviços a serem contratados são considerados comuns, na medida em que têm seus padrões de desempenho e características objetivamente definidos no instrumento convocatório. Também não há necessidade de treinamento posterior, dos servidores demandantes, com relação à utilização dos referidos serviços, justamente por serem comuns e usualmente conhecidos.

- O fornecedor contratado deverá cumprir todas as obrigações previstas em Edital, seus anexos e proposta, assumindo como exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução dos serviços.

- Efetuar a entrega dos serviços em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva Nota Fiscal.

- Comunicar à Contratante, com no mínimo 3 (três dias úteis) de antecedência da data da entrega de cada item, os motivos que porventura impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação; e

- Manter, durante todo o período de contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

- O contratado deverá entregar o serviço/materiais nos endereços abaixo, de acordo com a demanda de cada Campus (verificar no Item 6 "Estimativa das Quantidades a serem Contratadas" as demandas de cada Campus, para cada item):

Campus Dois Vizinhos da UTFPR na Estrada para Boa Esperança, KM 04, Comunidade São Cristóvão, Dois Vizinhos, PR - CEP: 85660-000;

Campus Francisco Beltrão da UTFPR, Bairro Novo Horizonte, Rua Gelindo João Folador, nº 2000 - Francisco Beltrão - PR - CEP 85601-970;

Campus Pato Branco da UTFPR na Via do Conhecimento, Km 1 - Pato Branco - PR - CEP 85503-390.

- Os layouts dos serviços a serem realizados pela CONTRATADA deverão ser submetidos à aprovação do Campus requerente (UTFPR Campi Dois Vizinhos e/ou Francisco Beltrão e/ou Pato Branco), conforme o caso e, somente após a execução do serviço será autorizada;

- O contratado deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação dos itens que serão entregues;

- O contratado deverá fornecer diretamente o objeto, não podendo transferir a responsabilidade pelo objeto licitado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza;

- O contratado deverá fornecer itens fabricados de acordo com as normas técnicas em vigor, de boa qualidade e de excelente aceitação no mercado;

- Os itens deverão possuir, quando couber, garantia contra não conformidades de fabricação, a contar do recebimento definitivo dos mesmos pela UTFPR, sendo esta garantia de sua total responsabilidade, inclusive os custos no que tange ao transporte da contratante à contratada e seu devido retorno a contratante;

- O contratado deverá prestar todos os esclarecimentos técnicos que lhe forem solicitados pela UTFPR, relacionados com as características dos itens fornecidos;

- Caso seja necessária averiguação das especificações técnicas dos objetos, a contratada deverá apresentar catálogos, manuais, folders ou prospectos do objeto no prazo estipulado pela Contratante;

- O contratado deverá arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do fornecimento dos itens, sem qualquer ônus para a UTFPR;

- Os objetos, se utilizarem energia elétrica, deverão ser entregues pelo contratado com eficiência energética classe A;

- O contratado deverá garantir que todos objetos sejam entregues com seus respectivos manuais de instrução, se couber;

- O contratado deverá repetir procedimentos às suas próprias custas para correção de falhas verificadas, principalmente na hipótese de aquisição do objeto em desacordo com as condições pactuadas;

- O contratado deverá acondicionar os objetos em embalagens compatíveis com a carga e etiquetados com identificação.

5. Levantamento de Mercado

Para atendimento da necessidade identificada, foram avaliadas as alternativas disponíveis no mercado, considerando aspectos técnicos, operacionais e econômicos.

Inicialmente, foi considerada a possibilidade de aquisição definitiva de mobiliário, estruturas, equipamentos e itens de decoração para utilização nos eventos institucionais e solenidades de colação de grau. Entretanto, essa alternativa mostrou-se menos vantajosa, em razão da diversidade de itens necessários, da necessidade de espaços adequados para armazenamento, dos custos de manutenção, transporte e conservação, bem como da baixa frequência de utilização de parte dos materiais ao longo do ano.

Também foi considerada a contratação individualizada de cada item ou serviço necessário para os eventos. Contudo, essa alternativa resultaria em maior complexidade administrativa, aumento do número de contratações, maior necessidade de fiscalização contratual e riscos operacionais decorrentes da coordenação simultânea de diversos fornecedores para um mesmo evento.

Verificou-se, ainda, a existência de empresas especializadas na prestação dos serviços e fornecimento dos materiais necessários para realização dos eventos e solenidades pretendidos, incluindo locação de mobiliário, decoração, equipamentos, becas, estruturas e demais itens correlatos, demonstrando a viabilidade de atendimento da demanda pelo mercado fornecedor.

Diante da análise realizada, concluiu-se que a contratação por meio de Sistema de Registro de Preços apresenta-se como a solução mais adequada, considerando a natureza estimativa das demandas, a impossibilidade de definição prévia das quantidades exatas a serem utilizadas durante a vigência da ata e a necessidade de atendimento de eventos realizados em diferentes períodos pelos campi participantes.

A contratação será estruturada em três lotes distintos, correspondentes aos campi Dois Vizinhos, Francisco Beltrão e Pato Branco. Tal solução amplia a competitividade do certame ao permitir a participação de empresas com diferentes capacidades operacionais, reduz riscos relacionados à execução simultânea de eventos em mais de um campus e preserva a padronização institucional, uma vez que as especificações técnicas e os requisitos de qualidade serão uniformemente definidos pela Administração.

No que se refere à pesquisa de preços, foram observadas as diretrizes normativas aplicáveis à Administração Pública Federal. Considerando as particularidades dos itens e serviços que compõem a contratação e a limitada disponibilidade de registros equivalentes em atas vigentes do Governo Federal, foram realizadas pesquisas junto a fornecedores atuantes no segmento, cujos documentos encontram-se juntados ao processo. Os preços de referência foram definidos mediante aplicação dos critérios estatísticos previstos na regulamentação vigente.

Dessa forma, conclui-se que a contratação por meio de Pregão Eletrônico para Sistema de Registro de Preços, estruturada em três lotes por campus, mostrou-se ao longo dos anos solução eficiente para atender de forma ampla todas as necessidades institucionais relacionadas a esses tipos de materiais, oportunizando assim agilidade no fornecimento, economia de escala e entregas parceladas conforme a demanda e época do ano.

6. Descrição da solução como um todo

A solução identificada para atendimento da necessidade consiste na contratação, por meio de Sistema de Registro de Preços, de empresa(s) especializada(s) para prestação de serviços de locação de mobiliário, estruturas, equipamentos, decoração e demais itens destinados à realização de eventos institucionais e solenidades de colação de grau, bem como para o fornecimento dos materiais necessários ao atendimento dessas atividades, conforme especificações técnicas definidas no Termo de Referência.

A contratação será estruturada em três lotes distintos, correspondentes às demandas dos campi Dois Vizinhos, Francisco Beltrão e Pato Branco, permitindo que os licitantes participem de um ou mais lotes, conforme sua capacidade operacional e interesse comercial.

A adoção dessa solução possibilita a ampliação da competitividade do certame, favorecendo a participação de empresas com atuação regional, ao mesmo tempo em que reduz riscos relacionados à execução contratual, especialmente em situações de eventos concomitantes ou realizados em datas próximas nos diferentes campi participantes.

A solução também assegura a padronização dos serviços e materiais utilizados nos eventos institucionais, uma vez que todas as especificações técnicas, requisitos de qualidade e padrões visuais serão definidos de forma uniforme pela Administração, independentemente do fornecedor vencedor de cada lote.

Adicionalmente, o Sistema de Registro de Preços mostra-se adequado à presente contratação em razão da impossibilidade de previsão exata das quantidades que serão efetivamente demandadas ao longo da vigência da ata, permitindo a realização de contratações conforme a necessidade da Administração, com maior eficiência na gestão dos recursos públicos e atendimento das demandas dos campi participantes.

Dessa forma, conclui-se que a contratação por meio de Pregão Eletrônico para Registro de Preços, estruturada em três lotes correspondentes aos campi participantes, representa a solução mais adequada para atendimento das necessidades institucionais identificadas, observando os princípios da economicidade, eficiência, competitividade e interesse público.

A solução proposta busca atender necessidades recorrentes da Administração relacionadas à realização de eventos institucionais, permitindo contratações conforme a demanda efetiva, com padronização dos serviços, racionalização dos procedimentos administrativos e redução dos custos decorrentes da realização frequente de novos processos licitatórios para atendimento de necessidades semelhantes.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Os quantitativos estimados foram definidos com base na série histórica de realização de eventos institucionais e solenidades de colação de grau dos campi participantes, considerando ainda a previsão de eventos acadêmicos, científicos, culturais, de extensão e de relacionamento institucional planejados para o período de vigência da futura contratação. Por se tratar de Sistema de Registro de Preços, os quantitativos possuem caráter estimativo, não constituindo obrigação de contratação integral pela Administração.

As tabelas abaixo apresentam as demandas consolidas, apresentadas em itens, com indicação, inclusive, do *Campus* solicitante, por item:

Item	Descrição detalhada
1	Buquê confeccionado em flores nobres variadas, em tonalidade a ser definida no momento do pedido, medindo aproximadamente de 5 diâmetro com complementos de folhagens e aster, envolto com papel especial (pode variar o tipo de papel), finalizado com laço.
2	Confecção de canudo no padrão UTFPR: canudo na cor amarela ou preta, personalizado com logotipo da UTFPR na lateral.
3	Locação de aparador para decoração de ambientes em eventos. Valor para cada dia de uso (diária).
4	Locação de arranjo de flores permanentes, em tamanho grande, com flores e cores diversas. Incluso o vaso grande e suporte para o vas
5	Locação de arranjo de flores permanentes, para frente de mesa de honra. Com flores e cores diversas. Valor para cada dia de uso (diári
6	Locação de arranjo floral de alto padrão para ornamentação de frente de palco (testeira), com extensão linear de 2,00 metros. O item de folhagens artificiais de primeira linha, do tipo "real touch" (toque real), confeccionadas em seda resinada, silicone ou polímero de alta idêntico ao de flores naturais, sem rebarbas ou brilho plástico excessivo. A estrutura do arranjo deve possuir altura aproximada entre 3 cm e 30 cm, montada de forma densa e contínua em suporte rígido ou calhas discretas que garantam estabilidade e alinhamento perfeit espécies botânicas e a paleta de cores das flores e folhagens serão definidas formalmente pelo demandante no momento da emissão da serviço, de acordo com a identidade visual do evento. O material locado deve ser entregue em perfeito estado de conservação, rigorosa desbotamentos ou danos estruturais. Valor para cada dia de uso (diária).
7	Locação de Beca completa para alunos, no padrão UTFPR, composta por: beca preta, jabour, torçal, capelo e faixa padrão da UTFPR.
8	Locação de cadeiras em acrílico, para eventos. Valor para cada dia de uso (diária).
9	Locação de decoração e mobiliário para estande de eventos corporativos, composto por: tecido de fundo para revestimento; 4 arranjos ou folhagens permanentes; 7 spots/refletores de chão; 6 mesas retas retangulares; 3 aparadores grandes; 4 balcões/prateleiras/estantes p dia de uso (diária).
10	Locação de decoração para auditório composta por: tecido de fundo para revestimento do palco do auditório; quatro arranjos grandes c entrada); 4 spots/refletores de chão; duas poltronas decorativas; e, aparador pequeno. Valor para cada dia de uso (diária).
11	Locação de decoração para estúdio fotográfico composta por: tecido de fundo; 1 arranjo com flores permanentes; 2 spots/refletores de aparador. Valor para cada dia de uso (diária).
	Locação de letras tipo caixa alta (monobloco), com altura individual de 80 cm e profundidade (espessura da caixa) proporcional para g (ficar em pé sem auxílio de suportes externos visíveis). Especificações de Fabricação: Material: Confeccionado em MDF de no mínim precisão (laser ou CNC) para garantir acabamento uniforme e encaixes perfeitos. Acabamento: Superfície lisa, sem pintura (cru/natural

12	livre de farpas, rebarbas ou colas aparentes. Design: Estilo "Vintage/Letreiro de Cinema", com a face frontal recuada para permitir o al caixa, criando o efeito de borda. Sistema Elétrico e Iluminação: Instalação Elétrica: Conjunto completo de fiação interna com bocais (s e segura. Alimentação: Sistema Bivolt (127V/220V), com fiação protegida e finalizada em plugue padrão brasileiro (NBR 14136). Ilur de lâmpadas LED (formato bolinha ou similar) de baixa potência, cor branco quente (quente/amarelada), em quantidade suficiente para conforme furação do projeto. Requisitos de Entrega e Uso: O letreiro deve apresentar estabilidade total ao ser posicionado em superfíc locação, as letras devem ser entregues testadas, higienizadas e com todas as lâmpadas em pleno funcionamento. As bases das letras dev ou tratamento impermeabilizante discreto. Valor para cada dia de uso (diária).
13	Locação de mobiliário para estande de eventos corporativos, composto por: mesa reta (modelo retro), mesa bistrô redonda, 2 duas banc (modelo tulipa) e 1 cadeira de escritório (presidente). Valor para cada dia de uso (diária).
14	Locação de painel de fundo, em tecido, para decoração de ambiente. Cor e tipo de tecido a ser definido. Valor para cada dia de uso (diá
15	Locação de spot/refletor de chão (canhão de luz). Valor para cada dia de uso (diária).
16	Locação de tablado (praticável), para até 15 pessoas, com forração ou carpete. Com medidas aproximadas de 4m de comprimento, 1m deve atender às normas e certificações vigentes tais como: Adm, Aws D1.2, Nbr 7000, Nbr 8116 e possuir ART (Anotação de Respons dia de uso (diária).
17	Locação de tablado (praticável), para até 80 formandos, com forração ou carpete. O tablado deve atender às normas e certificações vig 7000, Nbr 8116 e possuir ART (Anotação de Responsabilidade Técnica). Incluída a cadeira para cada formando, com previsão de até 8 Valor para cada dia de uso (diária).
18	Ramalhete De Flores Contendo 1 Gérbera ou Girassol Amarelo Com Mosquitinhos Brancos E Ramos Verdes, Envolto Em Papel espec finalizado [amarrado] com fios de palha ou laço.
19	Ramalhete De Flores Contendo 3 Gérberas ou Girassóis Amarelos Com Mosquitinhos Brancos E Ramos Verdes, Envolto Em Papel es finalizado [amarrado] com fios de palha ou laço.
20	Serviço De Locação De Painel de LED modular para uso interno (indoor), com tecnologia SMD ou superior, pixel pitch máximo de 3,9 taxa de atualização mínima de 1.920 Hz, ângulo de visão mínimo de 140° (horizontal e vertical), resolução compatível com as dimensõ de textos e imagens, dimensões mínimas aproximadas de 4,0 m (largura) por 2,0 m (altura), estrutura metálica segura e estável (autopo processamento de vídeo com entradas HDMI, DVI ou SDI, compatível com equipamentos audiovisuais diversos, incluindo notebook, contraste e cor em tempo real, incluindo fornecimento de cabeamento, alimentação elétrica compatível com a rede local e proteção con técnica para uso do equipamento.
21	Serviço de técnico de som para atuar em evento do campus. Duração do evento: 2 horas.
22	Serviço de técnico de som para atuar em evento do campus. Duração do evento: 3 horas.
23	Locação de painel de LED em formato na orientação (retrato) na Proporção: 9:16; com pitch máximo de P1.8; para apresentação de tra sustentação, sistema de exibição de conteúdo, resolução adequada para leitura de textos e imagens a curta distância, incluindo montage técnica 24 horas antes do evento.
24	Locação de painel de LED de grande formato (minimo de 6 m de largura x 3 m de altura) para utilização como fundo de palco em ever de vídeos, imagens e apresentações, incluindo estrutura de fixação, sistema de controle, montagem, operação e desmontagem. Visita té
25	Sistema de som para pequenos eventos consistindo em duas caixas ativas com 2000 watts cada com pedestal; duas caixas ativas com 5 som digital com mínimo de 12 canais; 6 microfones; todo o cabeamento necessário para o perfeito funcionamento do sistema de sonor acompanhar o evento e ajustar microfones e troca de equipamento dos músicos; Visita técnica 24 horas antes do evento.
26	Serviço para captação, gravação e transmissão de audio e vídeo, com todos os equipamentos necessários e mão de obra, fornecendo no 60fps) Técnicos necessários para montagem e desmontagem, mais operação até 3h30 de live e gravação. Entrega dos arquivos de áudio Devem estar incluídos todo o cabeamento necessário para utilização do serviço bem como toda a logística de montagem, desmontagem técnica 24 horas antes do evento.
27	Locação de máquina de café com fornecimento de doses de bebidas (café, café com leite, cappuccino, mocaccino, chocolate, chocolate instalação, manutenção, copos descartáveis, sachês e palhetas. (Valor da diária)
28	Locação de mobiliário para estande no tamanho 10m x12m (120m2) para participação em Feira Corporativa, composto por: Balcão mo comprimento. Um sofá (2 ou 3 lugares). Uma mesa de centro. Duas poltronas design. Um tapete neutro. Uma mesa (4 pessoas). Três a banquetas altas.

Item	Descrição detalhada
1	Buquê confeccionado em flores nobres variadas, em tonalidade a ser definida no momento do pedido, medindo aproximadamente de 5 diâmetro com complementos de folhagens e aster, envolto com papel especial (pode variar o tipo de papel), finalizado com laço.
2	Confecção de canudo no padrão UTFPR: canudo na cor amarela ou preta, personalizado com logotipo da UTFPR na lateral.

3	Locação de aparador para decoração de ambientes em eventos. Valor para cada dia de uso (diária)
4	Locação de arranjo de flores permanentes, em tamanho grande, com flores e cores diversas. Incluso o vaso grande e suporte para o vas
5	Locação de arranjo de flores permanentes, para frente de mesa de honra. Com flores e cores diversas. Valor para cada dia de uso (diári
6	Locação de arranjo floral de alto padrão para ornamentação de frente de palco (testeira), com extensão linear de 2,00 metros. O item de folhagens artificiais de primeira linha, do tipo "real touch" (toque real), confeccionadas em seda resinada, silicone ou polímero de alta idêntico ao de flores naturais, sem rebarbas ou brilho plástico excessivo. A estrutura do arranjo deve possuir altura aproximada entre 3 cm e 30 cm, montada de forma densa e contínua em suporte rígido ou calhas discretas que garantam estabilidade e alinhamento perfeit espécies botânicas e a paleta de cores das flores e folhagens serão definidas formalmente pelo demandante no momento da emissão da serviço, de acordo com a identidade visual do evento. O material locado deve ser entregue em perfeito estado de conservação, rigorosa desbotamentos ou danos estruturais. Valor para cada dia de uso (diária)
7	Locação de Beca completa para alunos, no padrão UTFPR, composta por: beca preta, jabour, torçal, capelo e faixa padrão da UTFPR.
8	Locação de cadeiras em acrílico, para eventos. Valor para cada dia de uso (diária)
9	Locação de conjunto decorativo completo para composição de palco, composto por elementos de alta qualidade estética e funcional. O de Frente de Palco (Testeira): Arranjo floral linear contínuo com extensão de 2,00 metros (dois metros), altura entre 30 cm e 40 cm e p Deve ser confeccionado com flores e folhagens artificiais de alto padrão (tipo "real touch") em seda resinada, silicone ou polímero, gar natural, montado em suporte rígido e discreto que assegure o alinhamento perfeito. 2) Arranjos Laterais para Tablado: 02 (dois) arranjo seguindo o mesmo padrão de qualidade e acabamento ("real touch") das flores da frente do palco, destinados à ornamentação das extre formandos, com volumetria proporcional ao conjunto. 3) Revestimento de Mesa: Fornecimento e instalação de toalha de mesa com sai confeccionada em tecido de alto padrão (ex: cetim, oxford ou similar de gramatura adequada), com caimento uniforme e sem transparê 6,00 metros (seis metros) de comprimento. 4) Iluminação Decorativa: Conjunto de 04 (quatro) spots/refletores de chão (tipo LED PAR direcionável, destinados à valorização dos arranjos florais e da testeira do palco. As espécies botânicas, paleta de cores das flores e a co definidos formalmente pelo demandante no momento da emissão da nota de empenho ou ordem de serviço. Valor para cada dia de uso
10	Locação de decoração para estúdio fotográfico composta por: tecido de fundo; 1 arranjo com flores permanentes; 2 spots/refletores de aparador. Valor para cada dia de uso (diária)
11	Locação de letras tipo caixa alta (monobloco), com altura individual de 80 cm e profundidade (espessura da caixa) proporcional para g (ficar em pé sem auxílio de suportes externos visíveis). Especificações de Fabricação: Material: Confeccionado em MDF de no mínim precisão (laser ou CNC) para garantir acabamento uniforme e encaixes perfeitos. Acabamento: Superfície lisa, sem pintura (cru/natural livre de farpas, rebarbas ou colas aparentes. Design: Estilo "Vintage/Letreiro de Cinema", com a face frontal recuada para permitir o al caixa, criando o efeito de borda. Sistema Elétrico e Iluminação: Instalação Elétrica: Conjunto completo de fiação interna com bocais (s embutida e segura. Alimentação: Sistema Bivolt (127V/220V), com fiação protegida e finalizada em plugue padrão brasileiro (NBR 14 fornecimento de lâmpadas LED (formato bolinha ou similar) de baixa potência, cor branco quente (quente/amarelada), em quantidade de cada letra, conforme furação do projeto. Requisitos de Entrega e Uso: O letreiro deve apresentar estabilidade total ao ser posicionad palco). No caso de locação, as letras devem ser entregues testadas, higienizadas e com todas as lâmpadas em pleno funcionamento. As proteção contra umidade ou tratamento impermeabilizante discreto. Valor para cada dia de uso (diária)
12	Locação de painel de fundo, em tecido, para decoração de ambiente. Cor e tipo de tecido a ser definido. Valor para cada dia de uso (diá
13	Locação de projetor de luz tipo PAR LED (Canhão de LED) de alto desempenho, destinado à iluminação decorativa e cênica. O equipa mínimo, 18 a 54 bulbos de LED de alta intensidade (conforme necessidade de fluxo luminoso), com tecnologia RGBW (Red, Green, E mistura de cores puras e a reprodução de branco real. O refletor deve apresentar potência nominal mínima de 150W a 200W, garantind grandes ambientes. Deve possuir estrutura robusta em alumínio ou polímero de alta resistência térmica, com sistema de dissipação de c bracket) para posicionamento seguro tanto fixado em estruturas (grids/booms) quanto apoiado diretamente no chão (ground row). Requ Controle: Painel digital traseiro para configuração manual e compatibilidade total com protocolo DMX-512 para controle via mesa de operação Auto, Master/Slave e Sound (ativação por som), com função dimmer (controle de intensidade) e strobe (efeito de lampejo). E alimentação e sinal em perfeito estado, com isolamento adequado. O equipamento não deve apresentar ruídos excessivos de ventilação gravações de vídeo. O item inclui o fornecimento de cabos de extensão (AC) e cabos de sinal (DMX) necessários para a interconexão endereçamento e desmontagem pela equipe técnica da contratada. A cor da iluminação será definida pelo demandante conforme a conv
14	Locação de púlpito de alto padrão, confeccionado integralmente em acrílico cristal (transparente) virgem, com espessura mínima de 8 (corpo e base) para garantir rigidez, estabilidade e ausência de trepidação durante o uso. O item deve apresentar design moderno e ergo 1,10 m a 1,20 m. O tampo superior (mesa de apoio) deve possuir inclinação adequada para leitura, dimensões aproximadas de 50 cm x (aba de retenção) para evitar o deslizamento de papéis, tablets ou notebooks. O material locado deve ser entregue em estado de novo, r marcas de manuseio.
15	Locação de spot/refletor de chão (canhão de luz). Valor para cada dia de uso (diária)
16	Locação de tablado (praticável), para até 80 formandos, com forração ou carpete. O tablado deve atender às normas e certificações vig 7000, Nbr 8116 e possuir ART (Anotação de Responsabilidade Técnica). Incluída a cadeira para cada formando, com previsão de até 8 Valor para cada dia de uso (diária)
17	Ramalhete De Flores Contendo 1 Gérbera ou Girassol Amarelo Com Mosquitinhos Brancos E Ramos Verdes, Envolto Em Papel espec finalizado [amarrado] com fios de palha ou laço.

18	Ramalhete De Flores Contendo 3 Gérberas ou Girassóis Amarelos Com Mosquitinhos Brancos E Ramos Verdes, Envolto Em Papel es finalizado [amarrado] com fios de palha ou laço.
19	Serviço de técnico de som para atuar em evento do campus. Duração do evento: 2 horas.
20	Serviço de técnico de som para atuar em evento do campus. Duração do evento: 3 horas.

LOTE 3 - CAMPUS PATO BRANCO

Item	Descrição detalhada
1	Locação de aparador para decoração de ambientes em eventos. Valor para cada dia de uso (diária)
2	Locação de arranjo de flores permanentes, em tamanho grande, com flores e cores diversas. Incluso o vaso grande e suporte para o va
3	Locação de arranjo de flores permanentes, para frente de mesa de honra. Com flores e cores diversas. Valor para cada dia de uso (diá
4	Locação de cadeiras em acrílico, para eventos. Valor para cada dia de uso (diária)
5	Locação de decoração para estúdio fotográfico composta por: tecido de fundo; 1 arranjo com flores permanentes; 2 spots/refletores d aparador. Valor para cada dia de uso (diária)
6	Locação de mobiliário para estande de eventos corporativos, composto por: mesa reta (modelo retro), mesa bistrô redonda, 2 duas ba (modelo tulipa) e 1 cadeira de escritório (presidente). Valor para cada dia de uso (diária)
7	Locação de painel de fundo, em tecido, para decoração de ambiente. Cor e tipo de tecido a ser definido. Valor para cada dia de uso (d
8	Locação de spot/refletor de chão (canhão de luz). Valor para cada dia de uso (diária)
9	Locação de sistema de transmissão de áudio sem fio para palestras em ambiente ruidoso, composto por 01 transmissor com microfon mão mínimo de 50 receptores individuais com controle de volume e respectivos fones de ouvido, incluindo instalação, suporte técnic simultâneo para todos os usuários durante o evento. Mesa de som com minimo 4 canais; Visita técnica 24 horas antes do evento.
10	Locação de painel de LED em formato na orientação (retrato) na Proporção: 9:16; com pitch máximo de P1.8; para apresentação de t sustentação, sistema de exibição de conteúdo, resolução adequada para leitura de textos e imagens a curta distância, incluindo montag técnica 24 horas antes do evento;
11	Locação de painel de LED de grande formato (minimo de 6 m de largura x 3 m de altura) para utilização como fundo de palco em ev de vídeos, imagens e apresentações, incluindo estrutura de fixação, sistema de controle, montagem, operação e desmontagem. Visita
12	Locação de painel de LED suspenso para instalação aérea (teto), em formato modular (tipo cubo ou faces), destinado à exibição de co com estrutura de fixação aérea, sistema de controle e segurança, incluindo montagem, um técnico para operação e desmontagem; Vis
13	Serviço De Técnico De Som e vídeo Para Operar Equipamentos audiovisuais; operar mesa de som e transmissão e gravação de vídeo horas antes do evento;
14	Sistema de som para pequenos eventos consistindo em duas caixas ativas com 2000 watts cada com pedestal; duas caixas ativas com som digital com mínimo de 12 canais; 6 microfones; todo o cabeamento necessário para o perfeito funcionamento do sistema de sonc acompanhar o evento e ajustar microfones e troca de equipamento dos músicos; Visita técnica 24 horas antes do evento;
15	Serviço para captação, gravação e transmissão de audio e vídeo, com todos os equipamentos necessários e mão de obra, fornecendo r 60fps) Técnicos necessários para montagem e desmontagem, mais operação até 3h30 de live e gravação. Entrega dos arquivos de áud Devem estar incluídos todo o cabeamento necessário para utilização do serviço bem como toda a logística de montagem, desmontage técnica 24 horas antes do evento;
16	Serviços de som para os eventos de música conforme o seguinte: pa. Com 4 lines 750 rms cada, 4 graves de 18 polegadas 1500 rms c leds de chão, 01 bateria acústica contendo caixa, bumbo, surdo, chimbal, prato de ataque, prato de condução, tom tipo high e tom tipo microfones com pedestais, cabos para os microfones, 01 amplificadores para guitarras elétricas, 01 amplificador para contra-baixo el elétrico e componentes necessários para ligação na mesa de som. Também é necessário técnico operador de mesa de som na passager montagem do equipamento na manhã do dia do evento; passagem de som na tarde do evento, horário a ser definido. Todo o sistema c adequado ao ambiente. Visita técnica 24 horas antes do evento
17	Sistema de som sem fio para microfonar até 8 equipamentos musicais (violão, violino, etc). Assistencia técnica para operação dos equ técnica 24 horas antes do evento
18	Locação de máquina de café com fornecimento de doses de bebidas (café, café com leite, cappuccino, mocaccino, chocolate, chocola instalação, manutenção, copos descartáveis, sachês e palhetas. (Valor da diária)
19	Locação de mobiliário para estande no tamanho 10m x12m (120m2) para participação em Feira Corporativa, composto por: Balcão n comprimento. Um sofá (2 ou 3 lugares). Uma mesa de centro. Duas poltronas design. Um tapete neutro. Uma mesa (4 pessoas). Três banquetas altas.

Tais quantidades são estimativas, com base no levantamento de demandas. Assim, pode ocorrer, no momento da confecção do Termo de Referência, a necessidade de eventuais alterações.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R$): 4.006.572,73

Os preços foram orçados, para cada item, seguindo as diretrizes para cotações de preços, no âmbito da administração pública, segundo IN PROPLAD 05/202022 e IN SEGES/ME nº 65/2021, atentando-se para o mínimo de 3 orçamentos para cada item, verificação prioritária no Sistema de Registro de Preços do Governo Federal (disponível no endereço eletrônico https://www.comprasnet.gov.br/), cuja não possibilidade de utilização foi devidamente justificada e posterior solicitação direto a fornecedores dos serviços em questão, dentre outros requisitos formais.

Os orçamentos podem ser acessados no(s) documento(s) assim denominados, no presente processo e os valores das cotações, de maneira estruturada, com casos específicos justificados, nos documentos Tabela de Formação de Preços e Compras: Justificativa, respectivamente.

O custo estimado total da contratação é de R$ 4.006.572,73 (Quatro milhões, seis mil, quinhentos e setenta e dois reais e setenta e três centavos)

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Considerando a autonomia administrativa e operacional de cada campus participante, bem como a possibilidade de ocorrência de eventos simultâneos ou em datas próximas, concluiu-se pela divisão da contratação em três lotes distintos, correspondentes às demandas dos campi Dois Vizinhos, Francisco Beltrão e Pato Branco.

A medida amplia a competitividade do certame, possibilitando a participação de empresas que possuam capacidade operacional para atendimento de um ou mais campi, sem exigir estrutura necessária para atendimento integral e simultâneo de todas as unidades participantes.

A divisão em lotes não compromete a padronização institucional dos eventos, uma vez que as especificações técnicas dos itens, os padrões visuais e os requisitos de qualidade estarão devidamente definidos no Termo de Referência.

Ademais, a solução reduz riscos de execução contratual relacionados à indisponibilidade de equipamentos, equipes ou logística em situações de eventos concomitantes, preservando a eficiência e a continuidade dos serviços.

Dessa forma, conclui-se que a divisão da contratação em três lotes, correspondentes aos campi participantes, representa a solução mais adequada sob os aspectos técnico, operacional e econômico, sem prejuízo à competitividade e à obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Foram analisadas as necessidades relacionadas à execução do objeto e não foram identificadas contratações interdependentes cuja ausência inviabilize a execução da futura contratação. A execução do objeto independe da celebração prévia de outras contratações específicas, sendo suficiente, para sua adequada implementação, a gestão e fiscalização contratual ordinárias realizadas pela Administração.

Entretanto, a realização de eventos institucionais e solenidades de colação de grau poderá, conforme a natureza e porte de cada evento, ocorrer de forma concomitante a outras contratações promovidas pela Administração, tais como serviços de apoio operacional, sonorização, iluminação, transmissão de eventos, alimentação, segurança, limpeza ou outros serviços complementares eventualmente necessários.

Tais contratações, quando realizadas, possuem caráter correlato e complementar, sendo conduzidas de forma independente e não constituindo condição indispensável para a execução do objeto da presente contratação.

Dessa forma, conclui-se que não existem contratações interdependentes vinculadas à presente solução que possam comprometer sua execução.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

As contratações aqui pretendidas estão contidas no Plano Anual de Contratações (PAC) do Núcleo.

ID do PCA: 75101873000190-0-000006/2026

ID do item no PCA: 91

Classe/Grupo: 835 - SERVIÇOS CIENTÍFICOS E OUTROS SERVIÇOS TÉCNICOS

Identificador da futura contratação: 153177-36/2026

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

A presente contratação tem por objetivo assegurar o atendimento das demandas dos campi participantes relacionadas à realização de eventos institucionais, acadêmicos, científicos, culturais, de extensão e solenidades de colação de grau, garantindo a disponibilidade de serviços e estruturas adequados para o desenvolvimento das atividades institucionais.

Como resultados pretendidos, espera-se:

I – assegurar o atendimento tempestivo das demandas dos setores requisitantes, mediante disponibilização de solução apta a atender os eventos realizados pelos campi participantes;

II – garantir a padronização dos serviços, materiais, equipamentos e estruturas utilizados nos eventos institucionais, promovendo maior qualidade na execução e uniformidade dos resultados;

III – proporcionar maior eficiência administrativa por meio da centralização do processo de contratação, reduzindo o número de procedimentos licitatórios necessários para atendimento de demandas recorrentes;

IV – promover a economicidade dos recursos públicos, mediante realização de procedimento competitivo e contratação de fornecedores especializados;

V – assegurar o cumprimento das normas institucionais aplicáveis, especialmente aquelas relacionadas à realização de solenidades de colação de grau e demais eventos oficiais da Universidade;

VI – disponibilizar suporte operacional adequado para a realização dos eventos, contribuindo para o fortalecimento das atividades de ensino, pesquisa, extensão e gestão institucional.

A contratação de empresa especializada permitirá a execução dos serviços com observância dos requisitos técnicos, padrões de qualidade e demais condições estabelecidas pela Administração, contribuindo para a continuidade e o adequado funcionamento das atividades institucionais.

13. Providências a serem Adotadas

A Administração deverá adotar as providências necessárias para a adequada gestão da contratação, incluindo a designação de fiscais e gestores do contrato, a capacitação dos servidores responsáveis pelo acompanhamento da execução contratual, a elaboração dos documentos de contratação decorrentes da Ata de Registro de Preços e a disponibilização das informações necessárias para o adequado planejamento dos eventos pelos setores demandantes.

Não se identificam necessidades de adequações físicas, estruturais ou tecnológicas prévias à contratação.

14. Possíveis Impactos Ambientais

A presente contratação possui potencial de geração de impactos ambientais relacionados principalmente ao consumo de energia elétrica durante a utilização de equipamentos, à utilização de materiais de apoio em eventos e à geração eventual de resíduos decorrentes da montagem, desmontagem e execução das atividades contratadas.

Como medidas mitigadoras, a Administração buscará, sempre que possível, priorizar a utilização de equipamentos com maior eficiência energética, especialmente aqueles baseados em tecnologia LED, bem como incentivar a utilização de materiais reutilizáveis ou de longa vida útil na composição de estruturas, mobiliários e elementos decorativos.

A contratada deverá observar a legislação ambiental vigente quanto ao transporte, armazenamento, utilização e destinação final dos materiais empregados na execução contratual, responsabilizando-se pela adequada gestão dos resíduos eventualmente gerados por suas atividades.

Considerando que parcela significativa do objeto consiste na locação de bens e equipamentos, a solução adotada contribui para a racionalização do consumo de recursos materiais, promovendo o compartilhamento e a reutilização de estruturas entre diferentes eventos, reduzindo a necessidade de aquisição, armazenamento e descarte de materiais pela Administração.

Dessa forma, entende-se que os possíveis impactos ambientais associados à contratação são de baixa relevância e podem ser adequadamente mitigados mediante a observância das boas práticas ambientais e da legislação aplicável.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

Considerando a necessidade institucional demonstrada, a adequação da solução proposta, a viabilidade técnica e econômica da contratação, bem como os benefícios esperados para o atendimento das demandas dos campi participantes, esta Equipe de Planejamento conclui pela viabilidade da contratação.

16. Responsáveis

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

CLAUDIA NARDIN

Membro da comissão de contratação

MARCELO TAVARES

Membro da comissão de contratação

FABIA CRISTIANE FELIPPI

Membro da comissão de contratação

MARCIA ROZANE BALBINOTTI DE LOURENCO

Membro da comissão de contratação

MICHELE PATRICIA ANICIAS BRITEZ

Membro da comissão de contratação

ANEXO - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Proposta que faz a empresa _____ inscrita no CNPJ n° _____, estabelecida na_____, para futura entrega de serviços de locação de itens para eventos para os campi Dois Vizinhos, Francisco Beltrão e Pato Branco da UTFPR, conforme consta no Pregão 33/2026.

LOTE 1 - CAMPUS DOIS VIZINHOS					
Item	Descrição detalhada do item para o Edital	**Unidade Medida**	Quantidade	Preço Médio Unitário	Preço Total
1	**Buquê confeccionado em flores nobres variadas, em tonalidade a ser definida no momento do pedido, medindo aproximadamente de 50 a 55 cm de altura e 45 cm de diâmetro com complementos de folhagens e aster, envolto com papel especial (pode variar o tipo de papel), finalizado com laço.**	UNIDADE	15		
2	**Confecção de canudo no padrão UTFPR: canudo na cor amarela ou preta, personalizado com logotipo da UTFPR na lateral.**	UNIDADE	350		
3	**Locação de aparador para decoração de ambientes em eventos. Valor para cada dia de uso (diária)**	UNIDADE	16		
4	**Locação de arranjo de flores permanentes, em tamanho grande, com flores e cores diversas. Incluso o vaso grande e suporte para o vaso. Valor para cada dia de uso (diária)**	UNIDADE	22		
5	**Locação de arranjo floral de alto padrão para ornamentação de frente de palco (testeira), com extensão linear de 2,00 metros. O item deve ser composto por flores e folhagens artificiais de primeira linha, do tipo "real touch" (toque real), confeccionadas em seda resinada, silicone ou polímero de alta qualidade, garantindo aspecto visual idêntico ao de flores naturais, sem rebarbas ou brilho plástico excessivo. A estrutura do arranjo deve possuir altura aproximada entre 30 cm e 40 cm e profundidade entre 20 cm e 30 cm, montada de forma densa e contínua em suporte rígido ou calhas discretas que garantam estabilidade e alinhamento perfeito ao longo da borda do palco. As espécies botânicas e a paleta de cores das flores e folhagens serão definidas formalmente pelo demandante no momento da emissão da nota de empenho ou ordem de serviço, de acordo com a identidade visual do evento. O material locado deve ser entregue em perfeito estado de conservação, rigorosamente higienizado e livre de desbotamentos ou danos estruturais. Valor para cada dia de uso (diária)**	UNIDADE	20		
6	**Locação de Beca completa para alunos, no padrão UTFPR, composta por: beca preta, jabour, torçal, capelo e faixa padrão da UTFPR. Valor para cada dia de uso (diária)**	UNIDADE	10		
7	**Locação de cadeiras em acrílico, para eventos. Valor para cada dia de uso (diária)**	UNIDADE	50		
8	**Locação de decoração e mobiliário para estande de eventos corporativos, composto por: tecido de fundo para revestimento; 4 arranjos ou vasos grandes de flores ou plantas ou folhagens permanentes; 7 spots/refletores de chão; 6 mesas retas retangulares; 3 aparadores grandes; 4 balcões/prateleiras/estantes para alocação de itens. Valor para cada dia de uso (diária)**	UNIDADE	300		
9	**Locação de decoração para auditório composta por: tecido de fundo para revestimento do palco do auditório; quatro arranjos grandes com flores permanentes (palco e hall de entrada); 4 spots/refletores de chão; duas poltronas decorativas; e, aparador pequeno. Valor para cada dia de uso (diária)**	UNIDADE	10		
10	**Locação de decoração para estúdio fotográfico composta por: tecido de fundo; 1 arranjo com flores permanentes; 2 spots/refletores de chão; duas poltronas decorativas; e, aparador. Valor para cada dia de uso (diária)**	UNIDADE	20		
11	**Locação de letras tipo caixa alta (monobloco), com altura individual de 80 cm e profundidade (espessura da caixa) proporcional para garantir a sustentação autoportante (ficar em pé sem auxílio de suportes externos visíveis). Especificações de Fabricação: Material: Confeccionado em MDF de no mínimo 3 mm de espessura, com corte de precisão (laser ou CNC) para garantir acabamento uniforme e encaixes perfeitos. Acabamento: Superfície lisa, sem pintura (cru/natural) ou com fundo preparatório branco, livre de farpas, rebarbas ou colas aparentes. Design: Estilo "Vintage/Letreiro de Cinema", com a face frontal recuada para permitir o alojamento das lâmpadas no interior da caixa, criando o efeito de borda. Sistema Elétrico e Iluminação: Instalação Elétrica: Conjunto completo de fiação interna com bocais (soquetes) instalados de forma embutida e segura. Alimentação: Sistema Bivolt (127V/220V), com fiação protegida e finalizada em plugue padrão brasileiro (NBR 14136). Iluminação: Deve incluir o fornecimento de lâmpadas LED (formato bolinha ou similar) de baixa potência, cor branco quente (quente/amarelada), em quantidade suficiente para o preenchimento total de cada letra, conforme furação do projeto. Requisitos de Entrega e Uso: O letreiro deve apresentar estabilidade total ao ser posicionado em superfícies planas (chão ou palco). No caso de locação, as letras devem ser entregues testadas, higienizadas e com todas as lâmpadas em pleno funcionamento. As bases das letras devem possuir proteção contra umidade ou tratamento impermeabilizante discreto. Valor para cada dia de uso (diária)**	UNIDADE	20		
12	**Locação de mobiliário para estande de eventos corporativos, composto por: mesa reta (modelo retro), mesa bistrô redonda, 2 duas banquetas, 2 cadeiras de atendimento (modelo tulipa) e 1 cadeira de escritório (presidente). Valor para cada dia de uso (diária)**	UNIDADE	20		
13	**Locação de painel de fundo, em tecido, para decoração de ambiente. Cor e tipo de tecido a ser definido. Valor para cada dia de uso (diária)**	METRO	35		
14	**Locação de spot/refletor de chão (canhão de luz). Valor para cada dia de uso (diária)**	UNIDADE	70		
15	**Locação de tablado (praticável), para até 15 pessoas, com forração ou carpete. Com medidas aproximadas de 4m de comprimento, 1m de largura e 30cm de altura. O tablado deve atender às normas e certificações vigentes tais como: Adm, Aws D1.2, Nbr 7000, Nbr 8116 e possuir ART (Anotação de Responsabilidade Técnica). Valor para cada dia de uso (diária)**	UNIDADE	20		
	Locação de tablado (praticável), para até 80 formandos, com forração ou carpete. C				

16	**tablado deve atender às normas e certificações vigentes tais como: Adm, Aws D1.2, Nbr 7000, Nbr 8116 e possuir ART (Anotação de Responsabilidade Técnica). Incluída a cadeira para cada formando, com previsão de até 80 cadeiras/lugares para cada colação. Valor para cada dia de uso (diária)**	UNIDADE	10		
17	**Ramalhete De Flores Contendo 1 Gérbera ou Girassol Amarelo Com Mosquitinhos Brancos E Ramos Verdes, Envolto Em Papel especial (pode variar o tipo de papel) finalizado [amarrado] com fios de palha ou laço.**	UNIDADE	10		
18	**Ramalhete De Flores Contendo 3 Gérberas ou Girassóis Amarelos Com Mosquitinhos Brancos E Ramos Verdes, Envolto Em Papel especial (pode variar o tipo de papel) finalizado [amarrado] com fios de palha ou laço.**	UNIDADE	30		
19	**Serviço De Locação De Painel de LED modular para uso interno (indoor), com tecnologia SMD ou superior, pixel pitch máximo de 3,9 mm, brilho mínimo de 1.000 nits, taxa de atualização mínima de 1.920 Hz, ângulo de visão mínimo de 140° (horizontal e vertical), resolução compatível com as dimensões do painel para adequada exibição de textos e imagens, dimensões mínimas aproximadas de 4,0 m (largura) por 2,0 m (altura), estrutura metálica segura e estável (autoportante ou fixada), sistema de processamento de vídeo com entradas HDMI, DVI ou SDI, compatível com equipamentos audiovisuais diversos, incluindo notebook, com possibilidade de ajustes de brilho, contraste e cor em tempo real, incluindo fornecimento de cabeamento, alimentação elétrica compatível com a rede local e proteção contra oscilações, bem como orientação técnica para uso do equipamento.**	UNIDADE	30		
20	**Serviço de técnico de som para atuar em evento do campus. Duração do evento: 2 horas.**	UNIDADE	15		
21	**Serviço de técnico de som para atuar em evento do campus. Duração do evento: 3 horas.**	UNIDADE	5		
22	**Locação de painel de LED em formato na orientação (retrato) na Proporção: 9:16; com pitch máximo de P1.8; para apresentação de trabalhos acadêmicos, com estrutura de sustentação, sistema de exibição de conteúdo, resolução adequada para leitura de textos e imagens a curta distância, incluindo montagem, operação e desmontagem. Visita técnica 24 horas antes do evento;**	UNIDADE	5		
23	**Locação de painel de LED de grande formato (minimo de 6 m de largura x 3 m de altura) para utilização como fundo de palco em eventos, com alta resolução para exibição de vídeos, imagens e apresentações, incluindo estrutura de fixação, sistema de controle, montagem, operação e desmontagem. Visita técnica 24 horas antes do evento;**	UNIDADE	20		
24	**Locação de painel de LED suspenso para instalação aérea (teto), em formato modular (tipo cubo ou faces), destinado à exibição de conteúdo visual em múltiplas direções, com estrutura de fixação aérea, sistema de controle e segurança, incluindo montagem, um técnico para operação e desmontagem; Visita técnica 24 horas antes do evento;**	UNIDADE	5		
25	**Sistema de som para pequenos eventos consistindo em duas caixas ativas com 2000 watts cada com pedestal; duas caixas ativas com 500 watts cada para retorno; mesa de som digital com mínimo de 12 canais; 6 microfones; todo o cabeamento necessário para o perfeito funcionamento do sistema de sonorização; 1 técnico de som para acompanhar o evento e ajustar microfones e troca de equipamento dos músicos; Visita técnica 24 horas antes do evento;**	UNIDADE	5		
26	**Serviço para captação, gravação e transmissão de audio e vídeo, com todos os equipamentos necessários e mão de obra, fornecendo no mínimo 3 câmeras full hd (1080p 60fps) Técnicos necessários para montagem e desmontagem, mais operação até 3h30 de live e gravação. Entrega dos arquivos de áudio e vídeo das câmeras e ao vivo. Devem estar incluídos todo o cabeamento necessário para utilização do serviço bem como toda a logística de montagem, desmontagem e transporte dos mesmos. Visita técnica 24 horas antes do evento;**	UNIDADE	5		
27	**Locação de máquina de café com fornecimento de doses de bebidas (café, café com leite, cappuccino, mocaccino, chocolate, chocolate com leite, avelã), incluindo máquina, instalação, manutenção, copos descartáveis, sachês e palhetas. (Valor da diária)**	UNIDADE	5		
28	**Locação de mobiliário para estande no tamanho 10m x12m (120m2) para participação em Feira Corporativa, composto por: Balcão moderno de mais ou menos 1,5mt de comprimento. Um sofá (2 ou 3 lugares). Uma mesa de centro. Duas poltronas design. Um tapete neutro. Uma mesa (4 pessoas). Três a quatro cadeiras confortáveis e dez banquetas altas.**	UNIDADE	5		
					R$

LOTE 2 - CAMPUS FRANCISCO BELTRÃO					
Item	Descrição detalhada do item para o Edital	**Unidade Medida**	Quantidade	Preço Médio Unitário	Preço Total
1	**Buquê confeccionado em flores nobres variadas, em tonalidade a ser definida no momento do pedido, medindo aproximadamente de 50 a 55 cm de altura e 45 cm de diâmetro com complementos de folhagens e aster, envolto com papel especial (pode variar o tipo de papel), finalizado com laço.**	**UNIDADE**	**10**		
2	**Confecção de canudo no padrão UTFPR: canudo na cor amarela ou preta, personalizado com logotipo da UTFPR na lateral.**	**UNIDADE**	**30**		
3	**Locação de aparador para decoração de ambientes em eventos. Valor para cada dia de uso (diária)**	**UNIDADE**	**4**		
4	**Locação de arranjo de flores permanentes, em tamanho grande, com flores e cores diversas. Incluso o vaso grande e suporte para o vaso. Valor para cada dia de uso (diária)**	**UNIDADE**	**20**		
5	**Locação de arranjo de flores permanentes, para frente de mesa de honra. Com flores e cores diversas. Valor para cada dia de uso (diária)**	**UNIDADE**	**15**		
6	**Locação de arranjo floral de alto padrão para ornamentação de frente de palco (testeira), com extensão linear de 2,00 metros. O item deve ser composto por flores e folhagens artificiais de primeira linha, do tipo "real touch" (toque real), confeccionadas em seda resinada, silicone ou polímero de alta qualidade, garantindo aspecto visual idêntico ao de flores naturais, sem rebarbas ou brilho plástico excessivo. A estrutura do arranjo deve possuir altura aproximada entre 30 cm e 40 cm e profundidade entre 20 cm e 30 cm, montada de forma densa e contínua em suporte rígido ou calhas discretas que garantam estabilidade e alinhamento perfeito ao longo da borda do palco. As espécies botânicas e a paleta de cores das flores e folhagens serão definidas formalmente pelo demandante no momento da emissão da nota de empenho ou ordem de serviço, de acordo com a identidade visual do evento. O material locado deve ser entregue em perfeito estado de conservação, rigorosamente higienizado e livre de desbotamentos ou danos estruturais. Valor para cada dia de uso (diária)**	**UNIDADE**	**7**		
7	**Locação de Beca completa para alunos, no padrão UTFPR, composta por: beca preta, jabour, torçal, capelo e faixa padrão da UTFPR. Valor para cada dia de uso (diária)**	**UNIDADE**	**30**		
8	**Locação de cadeiras em acrílico, para eventos. Valor para cada dia de uso (diária)**	**UNIDADE**	**100**		
	Locação de conjunto decorativo completo para composição de palco, composto por elementos de alta qualidade estética e funcional. O item compreende: 1) Ornamentação de Frente de Palco (Testeira): Arranjo floral linear contínuo com extensão de 2,00 metros (dois metros), altura entre 30 cm e 40 cm e profundidade entre 20 cm e 30 cm. Deve ser confeccionado com flores e folhagens artificiais de alto padrão (tipo "real touch") em seda				

9	**resinada, silicone ou polímero, garantindo aspecto visual idêntico ao natural, montado em suporte rígido e discreto que assegure o alinhamento perfeito. 2) Arranjos Laterais para Tablado: 02 (dois) arranjos de flores artificiais de porte grande, seguindo o mesmo padrão de qualidade e acabamento ("real touch") das flores da frente do palco, destinados à ornamentação das extremidades laterais do tablado de formandos, com volumetria proporcional ao conjunto. 3) Revestimento de Mesa: Fornecimento e instalação de toalha de mesa com saia plissada (tipo contínuo), confeccionada em tecido de alto padrão (ex: cetim, oxford ou similar de gramatura adequada), com caimento uniforme e sem transparências, dimensionada para mesas de até 6,00 metros (seis metros) de comprimento. 4) Iluminação Decorativa: Conjunto de 04 (quatro) spots/refletores de chão (tipo LED PAR ou similar), com facho de luz direcionável, destinados à valorização dos arranjos florais e da testeira do palco. As espécies botânicas, paleta de cores das flores e a cor do tecido (toalha/plissado) serão definidos formalmente pelo demandante no momento da emissão da nota de empenho ou ordem de serviço. Valor para cada dia de uso (diária)**	**UNIDADE**	**7**		
10	**Locação de decoração para estúdio fotográfico composta por: tecido de fundo; 1 arranjo com flores permanentes; 2 spots/refletores de chão; duas poltronas decorativas; e, aparador. Valor para cada dia de uso (diária)**	**UNIDADE**	**4**		
11	**Locação de letras tipo caixa alta (monobloco), com altura individual de 80 cm e profundidade (espessura da caixa) proporcional para garantir a sustentação autoportante (ficar em pé sem auxílio de suportes externos visíveis). Especificações de Fabricação: Material: Confeccionado em MDF de no mínimo 3 mm de espessura, com corte de precisão (laser ou CNC) para garantir acabamento uniforme e encaixes perfeitos. Acabamento: Superfície lisa, sem pintura (cru/natural) ou com fundo preparatório branco, livre de farpas, rebarbas ou colas aparentes. Design: Estilo "Vintage/Letreiro de Cinema", com a face frontal recuada para permitir o alojamento das lâmpadas no interior da caixa, criando o efeito de borda. Sistema Elétrico e Iluminação: Instalação Elétrica: Conjunto completo de fiação interna com bocais (soquetes) instalados de forma embutida e segura. Alimentação: Sistema Bivolt (127V/220V), com fiação protegida e finalizada em plugue padrão brasileiro (NBR 14136). Iluminação: Deve incluir o fornecimento de lâmpadas LED (formato bolinha ou similar) de baixa potência, cor branco quente (quente/amarelada), em quantidade suficiente para o preenchimento total de cada letra, conforme furação do projeto. Requisitos de Entrega e Uso: O letreiro deve apresentar estabilidade total ao ser posicionado em superfícies planas (chão ou palco). No caso de locação, as letras devem ser entregues testadas, higienizadas e com todas as lâmpadas em pleno funcionamento. As bases das letras devem possuir proteção contra umidade ou tratamento impermeabilizante discreto. Valor para cada dia de uso (diária)**	**UNIDADE**	**50**		
12	**Locação de painel de fundo, em tecido, para decoração de ambiente. Cor e tipo de tecido a ser definido. Valor para cada dia de uso (diária)**	**METRO**	**40**		
13	**Locação de projetor de luz tipo PAR LED (Canhão de LED) de alto desempenho, destinado à iluminação decorativa e cênica. O equipamento deve ser dotado de, no mínimo, 18 a 54 bulbos de LED de alta intensidade (conforme necessidade de fluxo luminoso), com tecnologia RGBW (Red, Green, Blue, White) ou superior, permitindo a mistura de cores puras e a reprodução de branco real. O refletor deve apresentar potência nominal mínima de 150W a 200W, garantindo alcance e brilho adequados para grandes ambientes. Deve possuir estrutura robusta em alumínio ou polímero de alta resistência térmica, com sistema de dissipação de calor eficiente e alça dupla (double bracket) para posicionamento seguro tanto fixado em estruturas (grids/booms) quanto apoiado diretamente no chão (ground row). Requisitos Técnicos Obrigatórios: Controle: Painel digital traseiro para configuração manual e compatibilidade total com protocolo DMX-512 para controle via mesa de luz. Funcionalidades: Modos de operação Auto, Master/Slave e Sound (ativação por som), com função dimmer (controle de intensidade) e strobe (efeito de lampejo). Estética e Segurança: Cabos de alimentação e sinal em perfeito estado, com isolamento adequado. O equipamento não deve apresentar ruídos excessivos de ventilação ou cintilação (flicker) perceptível em gravações de vídeo. O item inclui o fornecimento de cabos de extensão (AC) e cabos de sinal (DMX) necessários para a interconexão do sistema, além da montagem, endereçamento e desmontagem pela equipe técnica da contratada. A cor da iluminação será definida pelo demandante conforme a conveniência do evento.**	**UNIDADE**	**20**		
14	**Locação de púlpito de alto padrão, confeccionado integralmente em acrílico cristal (transparente) virgem, com espessura mínima de 8 mm a 10 mm nas partes estruturais (corpo e base) para garantir rigidez, estabilidade e ausência de trepidação durante o uso. O item deve apresentar design moderno e ergonômico, com altura aproximada de 1,10 m a 1,20 m. O tampo superior (mesa de apoio) deve possuir inclinação adequada para leitura, dimensões aproximadas de 50 cm x 40 cm, e contar com aparador frontal (aba de retenção) para evitar o deslizamento de papéis, tablets ou notebooks. O material locado deve ser entregue em estado de novo, rigorosamente limpo e isento de marcas de manuseio.**	**UNIDADE**	**8**		
15	**Locação de spot/refletor de chão (canhão de luz). Valor para cada dia de uso (diária)**	**UNIDADE**	**50**		
16	**Locação de tablado (praticável), para até 80 formandos, com forração ou carpete. O tablado deve atender às normas e certificações vigentes tais como: Adm, Aws D1.2, Nbr 7000, Nbr 8116 e possuir ART (Anotação de Responsabilidade Técnica). Incluída a cadeira para cada formando, com previsão de até 80 cadeiras/lugares para cada colação. Valor para cada dia de uso (diária)**	**UNIDADE**	**7**		
17	**Ramalhete De Flores Contendo 1 Gérbera ou Girassol Amarelo Com Mosquitinhos Brancos E Ramos Verdes, Envolto Em Papel especial (pode variar o tipo de papel) finalizado [amarrado] com fios de palha ou laço.**	**UNIDADE**	**50**		
18	**Ramalhete De Flores Contendo 3 Gérberas ou Girassóis Amarelos Com Mosquitinhos Brancos E Ramos Verdes, Envolto Em Papel especial (pode variar o tipo de papel) finalizado [amarrado] com fios de palha ou laço.**	**UNIDADE**	**50**		
19	**Serviço de técnico de som para atuar em evento do campus. Duração do evento: 2 horas.**	**UNIDADE**	**10**		
20	**Serviço de técnico de som para atuar em evento do campus. Duração do evento: 3 horas.**	**UNIDADE**	**5**		
					R$

LOTE 3 - CAMPUS PATO BRANCO					
Item	Descrição detalhada do item para o Edital	**Unidade Medida**	Quantidade	Preço Médio Unitário	Preço Total
1	**Locação de aparador para decoração de ambientes em eventos. Valor para cada dia de uso (diária)**	**UNIDADE**	**3**		
2	**Locação de arranjo de flores permanentes, em tamanho grande, com flores e cores diversas. Incluso o vaso grande e suporte para o vaso. Valor para cada dia de uso (diária)**	**UNIDADE**	**6**		
3	**Locação de arranjo de flores permanentes, para frente de mesa de honra. Com flores e cores diversas. Valor para cada dia de uso (diária)**	**UNIDADE**	**1**		
4	**Locação de cadeiras em acrílico, para eventos. Valor para cada dia de uso (diária)**	**UNIDADE**	**100**		
5	**Locação de decoração para estúdio fotográfico composta por: tecido de fundo; 1 arranjo com flores permanentes; 2 spots/refletores de chão; duas poltronas decorativas; e, aparador. Valor para cada dia de uso (diária)**	**UNIDADE**	**1**		
6	**Locação de mobiliário para estande de eventos corporativos, composto por: mesa reta (modelo retro), mesa bistrô redonda, 2 duas banquetas, 2 cadeiras de atendimento (modelo tulipa) e 1 cadeira de escritório (presidente). Valor para cada dia de uso (diária)**	**UNIDADE**	**20**		
	Locação de painel de fundo, em tecido, para decoração de ambiente. Cor e tipo de tecido a				

7	**ser definido. Valor para cada dia de uso (diária)**	**METRO**	**101**		
8	**Locação de spot/refletor de chão (canhão de luz). Valor para cada dia de uso (diária)**	**UNIDADE**	**6**		
9	**Locação de sistema de transmissão de áudio sem fio para palestras em ambiente ruidoso, composto por 01 transmissor com microfone de lapela ou headset), e microfone de mão mínimo de 50 receptores individuais com controle de volume e respectivos fones de ouvido, incluindo instalação, suporte técnico durante o evento e funcionamento simultâneo para todos os usuários durante o evento. Mesa de som com minimo 4 canais; Visita técnica 24 horas antes do evento.**	**UNIDADE**	**10**		
10	**Locação de painel de LED em formato na orientação (retrato) na Proporção: 9:16; com pitch máximo de P1.8; para apresentação de trabalhos acadêmicos, com estrutura de sustentação, sistema de exibição de conteúdo, resolução adequada para leitura de textos e imagens a curta distância, incluindo montagem, operação e desmontagem. Visita técnica 24 horas antes do evento;**	**UNIDADE**	**60**		
11	**Locação de painel de LED de grande formato (minimo de 6 m de largura x 3 m de altura) para utilização como fundo de palco em eventos, com alta resolução para exibição de vídeos, imagens e apresentações, incluindo estrutura de fixação, sistema de controle, montagem, operação e desmontagem. Visita técnica 24 horas antes do evento;**	**UNIDADE**	**10**		
12	**Locação de painel de LED suspenso para instalação aérea (teto), em formato modular (tipo cubo ou faces), destinado à exibição de conteúdo visual em múltiplas direções, com estrutura de fixação aérea, sistema de controle e segurança, incluindo montagem, um técnico para operação e desmontagem; Visita técnica 24 horas antes do evento;**	**UNIDADE**	**10**		
13	**Serviço De Técnico De Som e vídeo Para Operar Equipamentos audiovisuais; operar mesa de som e transmissão e gravação de vídeo durante eventos; Visita técnica 24 horas antes do evento;**	**UNIDADE**	**5**		
14	**Sistema de som para pequenos eventos consistindo em duas caixas ativas com 2000 watts cada com pedestal; duas caixas ativas com 500 watts cada para retorno; mesa de som digital com mínimo de 12 canais; 6 microfones; todo o cabeamento necessário para o perfeito funcionamento do sistema de sonorização; 1 técnico de som para acompanhar o evento e ajustar microfones e troca de equipamento dos músicos; Visita técnica 24 horas antes do evento;**	**UNIDADE**	**5**		
15	**Serviço para captação, gravação e transmissão de audio e vídeo, com todos os equipamentos necessários e mão de obra, fornecendo no mínimo 3 câmeras full hd (1080p 60fps) Técnicos necessários para montagem e desmontagem, mais operação até 3h30 de live e gravação. Entrega dos arquivos de áudio e vídeo das câmeras e ao vivo. Devem estar incluídos todo o cabeamento necessário para utilização do serviço bem como toda a logística de montagem, desmontagem e transporte dos mesmos. Visita técnica 24 horas antes do evento;**	**UNIDADE**	**5**		
16	**Serviços de som para os eventos de música conforme o seguinte: pa. Com 4 lines 750 rms cada, 4 graves de 18 polegadas 1500 rms cada, 02 monitores de retorno, 06 pares leds de chão, 01 bateria acústica contendo caixa, bumbo, surdo, chimbal, prato de ataque, prato de condução, tom tipo high e tom tipo low, microfones para a bateria, 05 microfones com pedestais, cabos para os microfones, 01 amplificadores para guitarras elétricas, 01 amplificador para contra-baixo elétrico, amplificador para teclado elétrico e componentes necessários para ligação na mesa de som. Também é necessário técnico operador de mesa de som na passagem de som e durante os eventos; montagem do equipamento na manhã do dia do evento; passagem de som na tarde do evento, horário a ser definido. Todo o sistema de sonorização do palco deverá ser adequado ao ambiente. Visita técnica 24 horas antes do evento**	**UNIDADE**	**10**		
17	**Sistema de som sem fio para microfonar até 8 equipamentos musicais (violão, violino, etc). Assistencia técnica para operação dos equipamentos durante o evento; Visita técnica 24 horas antes do evento**	**UNIDADE**	**10**		
18	**Locação de máquina de café com fornecimento de doses de bebidas (café, café com leite, cappuccino, mocaccino, chocolate, chocolate com leite, avelã), incluindo máquina, instalação, manutenção, copos descartáveis, sachês e palhetas. (Valor da diária)**	**UNIDADE**	**5**		
19	**Locação de mobiliário para estande no tamanho 10m x12m (120m2) para participação em Feira Corporativa, composto por: Balcão moderno de mais ou menos 1,5mt de comprimento. Um sofá (2 ou 3 lugares). Uma mesa de centro. Duas poltronas design. Um tapete neutro. Uma mesa (4 pessoas). Três a quatro cadeiras confortáveis e dez banquetas altas.**	**UNIDADE**	**5**		

LOTE 4 - CAMPUS CORNÉLIO PROCÓPIO

Item	Descrição detalhada do item para o Edital	Unidade Medida	Quantidade	Preço Médio Unitário	Preço Total
1	Buquê confeccionado em flores nobres variadas, em tonalidade a ser definida no momento do pedido, medindo aproximadamente de 50 a 55 cm de altura e 45 cm de diâmetro com complementos de folhagens e aster, envolto com papel especial (pode variar o tipo de papel), finalizado com laço.	**UNIDADE**	25		
2	Locação de letras tipo caixa alta (monobloco), com altura individual de 80 cm e profundidade (espessura da caixa) proporcional para garantir a sustentação autoportante (ficar em pé sem auxílio de suportes externos visíveis). Especificações de Fabricação: Material: Confeccionado em MDF de no mínimo 3 mm de espessura, com corte de precisão (laser ou CNC) para garantir acabamento uniforme e encaixes perfeitos. Acabamento: Superfície lisa, sem pintura (cru/natural) ou com fundo preparatório branco, livre de farpas, rebarbas ou colas aparentes. Design: Estilo "Vintage/Letreiro de Cinema", com a face frontal recuada para permitir o alojamento das lâmpadas no interior da caixa, criando o efeito de borda. Sistema Elétrico e Iluminação: Instalação Elétrica: Conjunto completo de fiação interna com bocais (soquetes) instalados de forma embutida e segura. Alimentação: Sistema Bivolt (127V/220V), com fiação protegida e finalizada em plugue padrão brasileiro (NBR 14136). Iluminação: Deve incluir o fornecimento de lâmpadas LED (formato bolinha ou similar) de baixa potência, cor branco quente (quente/amarelada), em quantidade suficiente para o preenchimento total de cada letra, conforme furação do projeto. Requisitos de Entrega e Uso: O letreiro deve apresentar estabilidade total ao ser posicionado em superfícies planas (chão ou palco). No caso de locação, as letras devem ser entregues testadas, higienizadas e com todas as lâmpadas em pleno funcionamento. As bases das letras devem possuir proteção contra umidade ou tratamento impermeabilizante discreto. Valor para cada dia de uso (diária).	**UNIDADE**	11		
3	Ramalhete De Flores Contendo 1 Gérbera ou Girassol Amarelo Com Mosquitinhos Brancos E Ramos Verdes, Envolto Em Papel especial (pode variar o tipo de papel) finalizado [amarrado] com fios de palha ou laço.	**UNIDADE**	25		
4	Ramalhete De Flores Contendo 3 Gérberas ou Girassóis Amarelos Com Mosquitinhos Brancos E Ramos Verdes, Envolto Em Papel especial (pode variar o tipo de papel) finalizado [amarrado] com fios de palha ou laço.	**UNIDADE**	25		
5	Locação de painel de LED de grande formato (minimo de 6 m de largura x 3 m de altura) para utilização como fundo de palco em eventos, com alta resolução para exibição de vídeos, imagens e apresentações, incluindo estrutura de fixação, sistema de controle, montagem, operação e desmontagem. Visita técnica 24 horas antes do evento.	**UNIDADE**	4		

6	Locação de máquina de café com fornecimento de doses de bebidas (café, café com leite, cappuccino, mocaccino, chocolate, chocolate com leite, avelã), incluindo máquina, instalação, manutenção, copos descartáveis, sachês e palhetas. (Valor da diária)	**UNIDADE**	6		
7	Sistema de som sem fio para microfonar até 8 equipamentos musicais (violão, violino, etc). Assistência técnica para operação dos equipamentos durante o evento; Visita técnica 24 horas antes do evento.	**METRO**	4		
					R$

Declaro estar incluso nos preços da proposta, todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com mão-de-obra, impostos, taxas, frete, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no objeto desta licitação.

Prazo de validade da proposta: xx (xxxx) dias. (mínimo 60 dias)

Prazo de entrega: conforme determinado no Termo de Referência.

Dados Bancários: Banco.....Ag.....Conta.....

Telefone/whatsapp .....e-mail.....

Sócio, dirigente, proprietário ou procurador da licitante
(nº cédula de Identidade e/ou CPF)

Documento assinado eletronicamente por (Document electronically signed by) **CLAUDIA FRACASSO BASSO**, **PREGOEIRO(A)**, em (at) 22/07/2026, às 09:27, conforme horário oficial de Brasília (according to official Brasilia-Brazil time), com fundamento no (with legal based on) art. 4º, § 3º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site (The authenticity of this document can be checked on the website) https://sei.utfpr.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador (informing the verification code) **5807580** e o código CRC (and the CRC code) **57D94A6E**.

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Processo nº 23064.028845/2026-68

*** MINUTA DE DOCUMENTO**

ANEXO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

N.º ...../2026

A Universidade Tecnológica Federal do Paraná - UASG 153177, com sede na Via do Conhecimento, Km 01, bairro Fraron, na cidade de Pato Branco, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ sob nº 75.101.873/0004-32, neste ato representada pela Sra. Marina Celant de Pra, Diretora-Geral do campus Dois Vizinhos, nomeada pela Portaria nº 854, de 09 de maio de 2025, matricula funcional nº 2396895, matricula funcional nº 2396895, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº 900XX/2026, publicada no ..... de ...../...../202....., processo administrativo n.º 23064.020321/2025-48, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação ou Aviso da Contratação Direta, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente ata tem por objeto o registro de preços para futura e eventual serviços de locação de itens para eventos para os campi Dois Vizinhos, Francisco Beltrão, Pato Branco e Cornélio Procópio da UTFPR**,** especificado(s) no Termo de Referência, Anexo I, do edital do Pregão nº 900XX/2026, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

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

LOTE XX - Campus XXXXXXXXXXX
FORNECEDOR:
CNPJ nº
Endereço:
Fone:
E-mail:

Item	Descrição	Unid. Medida	Qtde Total	Vl Unitário (R$)	VlTotal (R$)
Valor Total Geral (R$)					

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

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

3.1. O **órgão gerenciador** será o Núcleo Regional Sudoeste, representado pelos 03 (três) Campi abaixo mencionados, da Universidade Tecnológica Federal do Paraná (UTFPR):

3.1.1. **UTFPR - *Campus* Dois Vizinhos:** Estrada para Boa Esperança, Km 04 – Comunidade São Cristovão, no município de Dois Vizinhos/PR; CEP: 85.660-00; Almoxarifado Central; e-mail: dialm-dv@utfpr.edu.br;

3.1.2. **UTFPR - *Campus* Francisco Beltrão:** Linha Santa Bárbara, s/n, PR, CEP: 85601-970, no município de Francisco Beltrão/PR, Departamento de Materiais e Patrimônio, Agendamento de entrega pelo e-mail: demap-fb@utfpr.edu.br, (46) 3520-2624;

3.1.3. **UTFPR - *Campus* Pato Branco:** Via do Conhecimento, km 01, Bairro Fraron, CEP: 85.503-390, no município de Pato Branco/PR; Setor Almoxarifado. e-mail: almoxarifado-pb@utfpr.edu.br.

3.2. Além do gerenciador, são órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:

3.2.1. **UTFPR - *Campus* Cornélio Procópio:** Avenida Alberto Carazzai, 1640 - Cornélio Procópio - PR - CEP 86300-000; Almoxarifado Central: e-mail: dialm-cp@utfpr.edu.br

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Dos limites para as adesões

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

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

4.8. Para aquisição emergencial de medicamentos e material de consumo médico-hospitalar por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, a adesão à ata de registro de preços gerenciada pelo Ministério da Saúde não estará sujeita ao limite previsto no item 4.6.

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

Vedação a acréscimo de quantitativos

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

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

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

5.1.1. Em caso de prorrogação da ata, poderá ser renovado o quantitativo originalmente registrado.

5.1.2. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos

orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

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

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

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

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

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

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

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

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

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da

MINUTA

alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021 ;

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

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

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

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

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.4.1. Por razão de interesse público;

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

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

10. DAS PENALIDADES

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

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

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

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

11. CONDIÇÕES GERAIS

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

11.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

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

Local e data

Assinaturas

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

(at) 22/07/2026, às 09:28, conforme horário oficial de Brasília (according to official Brasilia-Brazil time), com fundamento no (with legal based on) art. 4º, § 3º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site (The authenticity of this document can be checked on the website) https://sei.utfpr.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador (informing the verification code) **5807625** e o código CRC (and the CRC code) **DE0A0A32**.