

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

36/2026

CONTRATANTE (UASG)

UTFPR CAMPUS GUARAPUAVA,
POR MEIO DA UASG 153178 (POLO CENTRO DE COMPRAS DA UTFPR).

OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE SONORIZAÇÃO E ILUMINAÇÃO PARA EVENTOS, PARA ATENDER NECESSIDADES DE EVENTOS DA UTFPR CAMPUS GUARAPUAVA

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$65.350,00

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

DIA 23/04/2026

HORÁRIO DA FASE DE LANCES

DAS 08:00H ATÉ 14:00H

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

MENOR PREÇO POR POR GRUPO

TRATAMENTO FAVORECIDO ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM

MARGEM DE PREFERÊNCIA PARA ALGUM ITEM

NÃO

Sumário

- [1. DO OBJETO](#)
- [2. DA PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA](#)
- [3. DO INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E DO CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL](#)
- [4. DA FASE DE LANCES](#)
- [5. DA FASE DE JULGAMENTO E ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS](#)
- [6. DA FASE DE HABILITAÇÃO](#)
- [7. DA CONTRATAÇÃO](#)
- [8. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS](#)
- [9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS](#)

UNIVERSIDADE TECNOLÓGICA FEDERAL DO PARANÁ
UTFPR - CAMPUS PONTA GROSSA
MINUTA DO AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 36/2026
LEI Nº 14.133/2021
Processo Administrativo nº 23064.0017567/2026-13

Torna-se público que a Universidade Tecnológica Federal do Paraná, Campus Ponta Grossa, UASG 153178, inscrita no CNPJ 75.101.873/0005-13, sediada na Rua Doutor Washington Subtil Chueire, 330, Jardim Carvalho, **por meio do(a) Departamento de Materiais e Patrimônio da Universidade Tecnológica Federal do Paraná, Campus Guarapuava**, sediado(a) na Av. Guarapuava, 800, Bairro Cidade dos Lagos, Guarapuava - PR, CEP 85.051-010, realizará DISPENSA ELETRÔNICA, com critério de julgamento MENOR PREÇO, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste aviso.

Data da sessão: 23/04/2025

Horário da Fase de Lances: 08:00 às 14:00

Link: <https://www.gov.br/compras/pt-br>

Critério de Julgamento: MENOR PREÇO

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de equipamentos de sonorização e iluminação para eventos, para atender necessidades de eventos da UTFPR Campus Guarapuava, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Grupo	Item	Referência	Especificação (mínimo)	CATSER	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
			1. SISTEMA DE SOM (P.A. E PROCESSAMENTO) 01 COMPUTADOR: Com software de reprodução e biblioteca de músicas variadas. 01 CONSOLE DIGITAL: 32 Canais, 16 Auxiliares e controlo via Wi-Fi. 01 PROCESSADOR DIGITAL: 2 x 6 vias. 08 CAIXAS LINE ARRAY: Médias/Altas, 900W RMS cada. 04 CAIXAS DE GRAVES (SUBS): 1.600W RMS cada. 04 CAIXAS DE DEELAY ATIVA 15" 1000W COM PEDESTAL; AMPLIFICAÇÃO DO P.A.: 02 Amplificadores (1.980W RMS) para Altas. 02 Amplificadores (4.200W RMS) para Médias. 02 Amplificadores (6.600W RMS) para Graves. - CABEAMENTO ESTRUTURADO: Cabos de rede CAT5e/CAT6 blindados com conectores Ethercon para ligação entre console e racks. 2. MONITORIZAÇÃO E BACKLINE (BANDAS) 01 CONSOLE DIGITAL:					

1	Locação de Som Tipo/Referência: APRESENTAÇÃO DE BANDA	32 Canais, 16 Auxiliares e controlo via Wi-Fi. • 01 SISTEMA DE SOM VERTICAL Colunas de 800W RMS + Sub 15" SIDE; • 06 CAIXAS DE RETORNO: Amplificadas, falante de 15", 1.000W RMS cada. • 01 SISTEMA DE FONES (POWER PLAY): 08 Canais com cabos individuais. • 01 BATERIA ACÚSTICA: Bumbo, caixa, 2 tons, surdo e ferragens completas. • 02 AMPLIFICADORES DE GUITARRA: 100W RMS. • 01 AMPLIFICADOR DE BAIXO: Caixa com 4 falantes de 10", 400W RMS. • 16 DIRECT BOXES: Ativos/Passivos. • 02 MULTICABOS (MEDUSA): 12 Vias cada. 3. MICROFONAÇÃO (BANDA) • 12 MICROFONES CONDENSADORES; • 01 KIT DE MICROFONE PARA BATERIA: Específico para instrumentos de percussão. • 04 MICROFONES SEM FIO: Tipo SM58 (Shure, Sennheiser ou AKG). • 08 MICROFONES COM FIO: Dinâmicos, tipo SM58. • 02 MICROFONES HEADSET: Sem fio (para teatro/palestras). • 20 PEDESTAIS PARA MICROFONES COM E SEM FIO; 4. COMUNICAÇÃO E INFRAESTRUTURA TÉCNICA • 01 SISTEMA DE INTERCOMUNICAÇÃO: Com headsets para comunicação direta entre os técnicos de som e iluminação. • 04 PRATICÁVEIS PANTOGRÁFICOS: Dimensões 2x1m (para elevação de bateria ou naipes de orquestra).	13757	Evento/Diária	01	R\$ 16.633,33	R\$ 16.633,33
		1. SISTEMA DE SOM (P.A. E PROCESSAMENTO) • 01 COMPUTADOR: Com software de reprodução e biblioteca de músicas variadas. • 01 CONSOLE DIGITAL: 32 Canais, 16 Auxiliares e controlo					

2	Locação de Som Tipo/Referência: APRESENTAÇÃO DE CORAL	via Wi-Fi. • 01 PROCESSADOR DIGITAL: 2 x 6 vias. • 08 CAIXAS LINE ARRAY: Médias/Altas, 900W RMS cada. • 04 CAIXAS DE GRAVES (SUBS): 1.600W RMS cada. • 04 CAIXAS DE DEELAY ATIVA 15" 1000W COM PEDESTAL; AMPLIFICAÇÃO DO P.A.: • 02 Amplificadores (1.980W RMS) para Altas. • 02 Amplificadores (4.200W RMS) para Médias. • 02 Amplificadores (6.600W RMS) para Graves. • CABEAMENTO ESTRUTURADO: Cabos de rede CAT5e/CAT6 blindados com conectores Ethercon para ligação entre console e racks. 2. MONITORIZAÇÃO E BACKLINE • 06 CAIXAS DE RETORNO: Amplificadas, falante de 15", 1.000W RMS cada. • 16 DIRECT BOXES: Ativos/Passivos. • 02 MULTICABOS (MEDUSA): 12 Vias cada. 3. MICROFONAÇÃO • 16 MICROFONES CONDENSADORES; • 04 MICROFONES SEM FIO: Tipo SM58 (Shure, Sennheiser ou AKG). • 08 MICROFONES COM FIO: Dinâmicos, tipo SM58. • 20 PEDESTAIS PARA MICROFONES COM E SEM FIO;	13757	Evento/Diária	01	R\$ 12.266,67	R\$ 12.266,67
		1. SISTEMA DE SOM (P.A. E PROCESSAMENTO) • 01 COMPUTADOR: Com software de reprodução e biblioteca de músicas variadas. • 01 CONSOLE DIGITAL: 32 Canais, 16 Auxiliares e controlo via Wi-Fi. • 01 PROCESSADOR DIGITAL: 2 x 6 vias. • 08 CAIXAS LINE ARRAY: Médias/Altas, 900W RMS cada. • 04 CAIXAS DE GRAVES (SUBS): 1.600W RMS cada. • 04 CAIXAS DE DEELAY ATIVA 15" 1000W COM PEDESTAL;					

3		AMPLIFICAÇÃO DO P.A.:					
	Locação de Som	02 Amplificadores (1.980W RMS) para Altas. 02 Amplificadores (4.200W RMS) para Médias. 02 Amplificadores (6.600W RMS) para Graves. - CABEAMENTO ESTRUTURADO: Cabos de rede CAT5e/CAT6 blindados com conectores Ethercon para ligação entre console e racks.	13757	Evento/Diária	01	R\$ 12.833,33	R\$ 12.833,33
	Tipo/Referência:	2. MONITORIZAÇÃO E BACKLINE					
	APRESENTAÇÃO DE ORQUESTRA	06 CAIXAS DE RETORNO: Amplificadas, falante de 15", 1.000W RMS cada. 01 SISTEMA DE FONES (POWER PLAY): 08 Canais com cabos individuais. 01 BATERIA ACÚSTICA: Bumbo, caixa, 2 tons, surdo e ferragens completas. 16 DIRECT BOXES: Ativos/Passivos. 02 MULTICABOS (MEDUSA): 12 Vias cada. 3. MICROFONAÇÃO 16 MICROFONES CONDENSADORES; 01 KIT DE MICROFONE PARA BATERIA: Específico para instrumentos de percussão. 04 MICROFONES SEM FIO: Tipo SM58 (Shure, Sennheiser ou AKG). 08 MICROFONES COM FIO: Dinâmicos, tipo SM58. 20 PEDESTAIS PARA MICROFONES COM E SEM FIO;					
4	Locação de Iluminação	01 MESA DE ILUMINAÇÃO, 1024 CANAIS OU SUPERIOR; 06 REFLETORES COB: 200W (Para luz de frente/face). 02 REFLETORES MINI BRUT: LED 400W. (PLATEIA)	13757	Evento/Diária	01	R\$ 3.566,67	R\$ 3.566,67
	MICRO PORTE						
	Tipo/referência:						
	CONFERÊNCIA						
5	Locação de Iluminação	01 MESA DE ILUMINAÇÃO: GrandMA2 com tela touch. 8 REFLETORES PAR LED: RGBWA (55X 3W); 4 BEAM 200W 5R; 06 REFLETORES COB:	13757	Evento/Diária	02	R\$ 4.066,67	R\$ 8.133,33
	PEQUENO PORTE						
	Tipo/referência:						

		CONFERÊNCIA 200W (Para luz de frente/face). • 02 REFLETORES MINI BRUT: LED 400W.					
6	Locação de Iluminação MÉDIO PORTE tipo/referência: BANDA, DANÇA, TEATRO	• 01 MESA DE ILUMINAÇÃO: GrandMA2 com tela touch. • 16 REFLETORES PAR LED: RGBWA (55 x 3W). • 08 BEAM 200W 5R: Cabeças móveis de raio definido. • 08 BEAM WASH MAC AURA: 200W (Cabeças móveis de lavagem de cor). • 06 REFLETORES COB: 200W (Para luz de frente/face). • 04 REFLETORES MINI BRUT: LED 400W. • 06 STROBO ATOMIC: LED 1000W. • 01 MÁQUINAS DE FUMAÇA: DMX com ventilador integrado.	13757	Evento/Diária	01	R\$ 7.166,67	R\$ 7.166,67
7	Locação de Complementar SISTEMA DE PROJEÇÃO DE VÍDEOS E IMAGENS	Locação de Sistema de Projeção de Vídeos e Imagens de Pequeno porte. Serviço de montagem, Operação e desmontagem de telão e projetor para atender até 01 (um) dia de evento. - telão 4x3 metros com estrutura em treliça ou fixado através de braçadeiras, suporte para projetor Powerlite X24+ Tecnologia 3LCD, HD XGA, 3500 ANSI Lumens, Wireless, Entrada HDMI com notebook com processador i5 que veicule arquivo de vídeos e power point; Caixa amplificada para atender demandas de vídeos. Além da montagem dos equipamentos, o fornecedor deverá disponibilizar um operador para transmissão de imagens e vídeos. As apresentações e ou atividades poderão durar até 08 horas com intervalos de 02 horas e os locais de execução do evento acontecerão prioritariamente na UTFPR Guarapuava, mas com previsão também para espaços externos. - DIÁRIA	12556	Diária (08h de evento)	02	R\$ 2.375,00	R\$ 4.750,00
Valor Total							R\$65.350,00

1.2. Havendo divergência entre a descrição dos produtos ou serviços contida neste aviso de dispensa e o lançado no Comprasnet, **deve-se seguir a descrição do aviso de licitação.**

1.3. O critério de julgamento adotado será o **menor preço**, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA

2.1. A participação na presente dispensa eletrônica ocorrerá por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, ferramenta informatizada integrante do Sistema de Compras do Governo Federal - Compras.gov.br, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, no endereço eletrônico www.gov.br/compras.

2.1.1. O procedimento será divulgado no Compras.gov.br e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, e
 Compras: Aviso de Dispensa Eletrônica 5651492 SEI 23064.017567/2026-13 / pg. 6

encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no Sistema de Registro Cadastral Unificado - SICAF, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

2.1.2. O Compras.gov.br poderá ser acessado pela web ou pelo aplicativo [Compras.gov.br](https://compras.gov.br).

2.1.3. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

2.2. A participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 49, inciso IV, c/c o art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

2.2.1. 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 do procedimento, 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.

2.2.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

2.3. Não poderão participar desta dispensa de licitação:

2.3.1. aquele que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

2.3.2. sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da dispensa;

2.3.3. empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

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

2.3.5. 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 contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.3.6. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.3.7. 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 dispensa de 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;

2.3.8. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;

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

2.4. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da dispensa eletrônica 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](#).

2.5. O impedimento de que trata o item 2.3.6 aplica-se também ao fornecedor 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 fornecedor.

2.6. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.3.4 e 2.3.5 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da dispensa ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

2.8. O disposto nos itens 2.3.4 e 2.3.5 não impede a dispensa 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.

2.9. Em dispensas e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

2.10. A vedação de que trata o item 2.4, 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.

3. DO INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E DO CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

3.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica ocorrerá com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do Aviso de Contratação Direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço ou o desconto, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

- 3.2.1. O fornecedor NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.
- 3.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço ou o desconto ofertados, vinculam a Contratada.
- 3.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto;
- 3.4.1. A proposta deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 3.4.2. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 3.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será aquela correspondente à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 3.6. Independentemente do percentual do tributo que constar da planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos pela legislação vigente.
- 3.7. 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 os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 3.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.
- 3.9. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar Termo de Aceitação, em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 3.9.1. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 3.9.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;
- 3.9.3. que se responsabiliza pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo-as como firmes e verdadeiras;
- 3.9.4. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata [o art. 93 da Lei nº 8.213/91](#).
- 3.9.5. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#); e
- 3.9.6. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.
- 3.10. O fornecedor 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](#).
- 3.11. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 3.12. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, fica facultado ao fornecedor, ao cadastrar sua proposta inicial, a parametrização de valor final mínimo, com o registro do seu lance final aceitável (menor preço ou maior desconto, conforme o caso).
- 3.12.1. Feita essa opção os lances serão enviados automaticamente pelo sistema, respeitados os limites cadastrados pelo fornecedor e o intervalo mínimo entre lances previsto neste aviso.
- 3.12.1.1. Sem prejuízo do disposto acima, os lances poderão ser enviados manualmente, na forma da seção respectiva deste Aviso de Contratação Direta;
- 3.12.2. O valor final mínimo poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, desde que não assuma valor superior a lance já registrado por ele no sistema.
- 3.12.3. O valor mínimo parametrizado possui caráter sigiloso aos demais participantes do certame e para o órgão ou entidade contratante. Apenas os lances efetivamente enviados poderão ser conhecidos dos fornecedores na forma da seção seguinte deste Aviso.

4. DA FASE DE LANCES

- 4.1. A partir da data e horário estabelecidos neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste Aviso.
- 4.2. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 4.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo **valor unitário do item**.
- 4.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou percentual de desconto superior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 4.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como "lances intermediários" para os fins deste Aviso de Contratação Direta.
- 4.3.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de **0,1% (um décimo por cento)**.

4.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

4.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

4.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance ou do maior desconto registrado, vedada a identificação do fornecedor.

4.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

4.7.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

5. DA FASE DE JULGAMENTO E ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

5.1. Encerrada a fase de lances, quando a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou abaixo do desconto definido para a contratação, o gestor poderá negociar condições mais vantajosas.

5.1.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o menor preço ou o maior desconto, para que seja obtida a melhor proposta compatível em relação ao estipulado pela Administração.

5.1.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo ou abaixo do desconto definido para a contratação.

5.2. Em qualquer caso, concluída a negociação, se houver, o resultado será divulgado a todos e registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.

5.3. Constatada a compatibilidade entre o valor da proposta e o estipulado para a contratação, será solicitado ao fornecedor o envio da proposta adequada ao último lance ofertado ou ao valor negociado, se for o caso, acompanhada dos documentos complementares, quando necessários.

5.4. Encerrada a etapa de negociação, se houver, o agente da contratação verificará se o fornecedor 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 nos itens 2.6 e seguintes deste Aviso, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no processo de contratação direta ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

5.4.1. SICAF;

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

5.5. A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa fornecedora.

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

5.7. Caso conste na Consulta de Situação do fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o órgão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput).

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

5.7.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

5.7.3. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

5.8. Caso o fornecedor provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs ou tenha se valido da aplicação da margem de preferência, o gestor verificará se o fornecedor faz jus ao benefício aplicado.

5.9. Verificadas as condições de participação, o gestor 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 Aviso de Contratação Direta e em seus anexos.

5.9.1. A proposta deverá ser encaminhada no prazo de 2 (duas) horas, a contar da solicitação do Agente da Contratação, e deverá ser conforme Anexo II - Modelo da Proposta.

5.9.2. Juntamente com a proposta deve ser enviado o **ANEXO IV - Termo de Ciência e Concordância**, preenchido e assinado.

5.10. Será desclassificada a proposta vencedora que:

5.10.1. contiver vícios insanáveis;

5.10.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

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

5.10.4. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

5.10.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

5.11. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

5.11.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da

remuneração.

5.12. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o fornecedor comprove a exequibilidade da proposta.

5.13. 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.

5.14. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

5.15. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

5.16. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, será iniciada a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

6. DA FASE DE HABILITAÇÃO

6.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021, constam do Termo de Referência e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado na fase de lances.

6.2. A habilitação dos fornecedores será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

6.2.1. É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

6.2.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

6.3. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares, indispensáveis à confirmação dos já apresentados para a habilitação, ou de documentos não constantes do SICAF, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, por meio do sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação. ([art. 19, § 3º, da IN Seges/ME nº 67, de 2021](#)).

6.4. 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.

6.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

6.6. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

6.7. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

6.8. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

6.9. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

6.9.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

6.10. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

7. DA CONTRATAÇÃO

7.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

7.2. O adjudicatário terá o prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

7.2.1. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

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

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

7.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

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

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

7.5. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso e consulta ao CADIN, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

8. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa o fornecedor que praticar quaisquer das hipóteses previstas no [art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021](#), quais sejam:

8.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

8.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

8.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

- 8.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 8.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 8.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 8.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação direta sem motivo justificado;
- 8.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
- 8.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 8.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 8.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 8.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
- 8.1.12. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).
- 8.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 8.2.1. Advertência pela falta do subitem 8.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 8.2.2. Multa de 0,5% até 30% sobre o valor estimado do item prejudicado pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 8.1.1 a 8.1.12;
- 8.2.3. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 8.1.2 a 8.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 8.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 8.1.8 a 8.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.
- 8.3. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante ([art. 156, §9º](#)).
- 8.4. Todas as sanções previstas neste Aviso poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º](#)).
- 8.5. Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157](#)).
- 8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º](#)).
- 8.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 8.9. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º](#)):
- 8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante;
- 8.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei ([art. 159](#)).
- 8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160](#)).
- 8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal ([Art. 161](#)).
- 8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 8.14. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso (Termo de

Referência).

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 9.1. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:
- 9.1.1. republicar o presente aviso com uma nova data;
- 9.1.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.
- 9.1.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.
- 9.1.3. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.
- 9.2. As providências dos subitens 9.1.1 e 9.1.2 também poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).
- 9.3. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.
- 9.4. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 9.5. 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.
- 9.6. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.
- 9.7. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 9.8. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta 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.
- 9.9. Os fornecedores 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 de contratação.
- 9.10. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.
- 9.11. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.
- 9.12. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 9.12.1. **ANEXO I** - Termo de Referência;
- 9.12.2. Apêndice I - Rider Técnico Teatro do *Campus* Guarapuava;
- 9.12.3. Apêndice II - IMR
- 9.12.4. Apêndice III - Manual procedimental para Aplicação de Sanções Administrativas na UTFPR 2025
- 9.12.5. Apêndice IV - Estudo Técnico Preliminar (ETP)
- 9.12.6. **ANEXO II** - Modelo de Proposta;
- 9.12.7. **ANEXO III** - Minuta do Contrato.

Guarapuava, 16 de abril de 2026.



Documento assinado eletronicamente por (Document electronically signed by) **MARCELO KULKA, AGENTE DE CONTRATAÇÃO**, em (at) 16/04/2026, às 09:43, 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) **5651492** e o código CRC (and the CRC code) **00822BD9**.



TERMO DE REFERÊNCIA*

(Conforme modelo AGU, termo de referência serviços e obras lei 14.133, dezembro de 2025)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de equipamentos de sonorização e iluminação para eventos, para atender necessidades de eventos da UTFPR Campus Guarapuava, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Grupo	Item	Referência	Especificação (mínimo)	CATSER	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
			1. SISTEMA DE SOM (P.A. E PROCESSAMENTO) 01 COMPUTADOR: Com software de reprodução e biblioteca de músicas variadas. 01 CONSOLE DIGITAL: 32 Canais, 16 Auxiliares e controle via Wi-Fi. 01 PROCESSADOR DIGITAL: 2 x 6 vias. 08 CAIXAS LINE ARRAY: Médias/Altas, 900W RMS cada. 04 CAIXAS DE GRAVES (SUBS): 1.600W RMS cada. 04 CAIXAS DE DEELAY ATIVA 15" 1000W COM PEDESTAL; AMPLIFICAÇÃO DO P.A.: 02 Amplificadores (1.980W RMS) para Altas. 02 Amplificadores (4.200W RMS) para Médias. 02 Amplificadores (6.600W RMS) para Graves. - CABEAMENTO ESTRUTURADO: Cabos de rede CAT5e/CAT6 blindados com conectores Ethercon para ligação entre console e racks. 2. MONITORIZAÇÃO E BACKLINE (BANDAS) 01 CONSOLE DIGITAL: 32 Canais, 16 Auxiliares e controle via Wi-Fi. 01 SISTEMA DE SOM VERTICAL Colunas de 800W RMS + Sub 15" SIDE; 06 CAIXAS DE RETORNO: Amplificadas, falante de 15", 1.000W RMS cada. 01 SISTEMA DE FONES (POWER					
	1	Locação de Som Tipo/Referência:		13757	Evento/Diária	01	R\$	R\$ 16.633,33

**APRESENTAÇÃO
DE BANDA**

- PLAY): 08 Canais com cabos individuais.
- 01 BATERIA
- ACÚSTICA: Bumbo, caixa, 2 tons, surdo e ferragens completas.
- 02 AMPLIFICADORES DE GUITARRA: 100W RMS.
 - 01 AMPLIFICADOR DE BAIXO: Caixa com 4 falantes de 10", 400W RMS.
 - 16 DIRECT BOXES: Ativos/Passivos.
 - 02 MULTICABOS (MEDUSA): 12 Vias cada.

**3. MICROFONAÇÃO
(BANDA)**

- 12 MICROFONES CONDENSADORES;
- 01 KIT DE MICROFONE PARA BATERIA: Específico para instrumentos de percussão.
- 04 MICROFONES SEM FIO: Tipo SM58 (Shure, Sennheiser ou AKG).
- 08 MICROFONES COM FIO: Dinâmicos, tipo SM58.
- 02 MICROFONES HEADSET: Sem fio (para teatro/palestras).
- 20 PEDESTAIS PARA MICROFONES COM E SEM FIO;

**5. COMUNICAÇÃO E
INFRAESTRUTURA
TÉCNICA**

- 01 SISTEMA DE INTERCOMUNICAÇÃO: Com headsets para comunicação direta entre os técnicos de som e iluminação.
- 04 PRATICÁVEIS PANTOGRÁFICOS: Dimensões 2x1m (para elevação de bateria ou naipes de orquestra).

16.633,33

**1. SISTEMA DE SOM (P.A.
E PROCESSAMENTO)**

- 01 COMPUTADOR: Com software de reprodução e biblioteca de músicas variadas.
- 01 CONSOLE DIGITAL: 32 Canais, 16 Auxiliares e controlo via Wi-Fi.
- 01 PROCESSADOR DIGITAL: 2 x 6 vias.
- 08 CAIXAS LINE ARRAY: Médias/Altas, 900W RMS cada.
- 04 CAIXAS DE GRAVES (SUBS): 1.600W RMS cada.
- 04 CAIXAS DE DEELAY ATIVA 15" 1000W COM PEDESTAL;

AMPLIFICAÇÃO DO P.A.:

- 02 Amplificadores

2	Locação de Som Tipo/Referência: APRESENTAÇÃO DE CORAL	(1.980W RMS) para Altas. • 02 Amplificadores (4.200W RMS) para Médias. • 02 Amplificadores (6.600W RMS) para Graves. • CABEAMENTO ESTRUTURADO: Cabos de rede CAT5e/CAT6 blindados com conectores Ethercon para ligação entre console e racks. 2. MONITORIZAÇÃO E BACKLINE • 06 CAIXAS DE RETORNO: Amplificadas, falante de 15", 1.000W RMS cada. • 16 DIRECT BOXES: Ativos/Passivos. • 02 MULTICABOS (MEDUSA): 12 Vias cada. 3. MICROFONAÇÃO • 16 MICROFONES CONDENSADORES; • 04 MICROFONES SEM FIO: Tipo SM58 (Shure, Sennheiser ou AKG). • 08 MICROFONES COM FIO: Dinâmicos, tipo SM58. • 20 PEDESTAIS PARA MICROFONES COM E SEM FIO;	13757	Evento/Diária	01	R\$ 12.266,67	R\$ 12.266,67
3	Locação de Som Tipo/Referência:	1. SISTEMA DE SOM (P.A. E PROCESSAMENTO) • 01 COMPUTADOR: Com software de reprodução e biblioteca de músicas variadas. • 01 CONSOLE DIGITAL: 32 Canais, 16 Auxiliares e controlo via Wi-Fi. • 01 PROCESSADOR DIGITAL: 2 x 6 vias. • 08 CAIXAS LINE ARRAY: Médias/Altas, 900W RMS cada. • 04 CAIXAS DE GRAVES (SUBS): 1.600W RMS cada. • 04 CAIXAS DE DEELAY ATIVA 15" 1000W COM PEDESTAL; AMPLIFICAÇÃO DO P.A.: • 02 Amplificadores (1.980W RMS) para Altas. • 02 Amplificadores (4.200W RMS) para Médias. • 02 Amplificadores (6.600W RMS) para Graves. • CABEAMENTO ESTRUTURADO: Cabos de rede CAT5e/CAT6 blindados com conectores Ethercon para ligação entre console e racks.	13757	Evento/Diária	01	R\$ 12.833,33	R\$ 12.833,33

	APRESENTAÇÃO DE ORQUESTRA	2. MONITORIZAÇÃO E BACKLINE • 06 CAIXAS DE RETORNO: Amplificadas, falante de 15", 1.000W RMS cada. • 01 SISTEMA DE FONES (POWER PLAY): 08 Canais com cabos individuais. • 01 BATERIA ACÚSTICA: Bumbo, caixa, 2 tons, surdo e ferragens completas. • 16 DIRECT BOXES: Ativos/Passivos. • 02 MULTICABOS (MEDUSA): 12 Vias cada. 3. MICROFONAÇÃO • 16 MICROFONES CONDENSADORES; • 01 KIT DE MICROFONE PARA BATERIA: Específico para instrumentos de percussão. • 04 MICROFONES SEM FIO: Tipo SM58 (Shure, Sennheiser ou AKG). • 08 MICROFONES COM FIO: Dinâmicos, tipo SM58. • 20 PEDESTAIS PARA MICROFONES COM E SEM FIO;					
4	Locação de Iluminação MICRO PORTE Tipo/referência: CONFERÊNCIA	• 01 MESA DE ILUMINAÇÃO, 1024 CANAIS OU SUPERIOR; • 06 REFLETORES COB: 200W (Para luz de frente/face). • 02 REFLETORES MINI BRUT: LED 400W. (PLATEIA)	13757	Evento/Diária	01	R\$ 3.566,67	R\$ 3.566,67
5	Locação de Iluminação PEQUENO PORTE Tipo/referência: CONFERÊNCIA	• 01 MESA DE ILUMINAÇÃO: GrandMA2 com tela touch. • 8 REFLETORES PAR LED: RGBWA (55X 3W); • 4 BEAM 200W 5R; • 06 REFLETORES COB: 200W (Para luz de frente/face). • 02 REFLETORES MINI BRUT: LED 400W.	13757	Evento/Diária	02	R\$ 4.066,67	R\$ 8.133,33
6	Locação de Iluminação MÉDIO PORTE tipo/referência: BANDA, DANÇA,	• 01 MESA DE ILUMINAÇÃO: GrandMA2 com tela touch. • 16 REFLETORES PAR LED: RGBWA (55 x 3W). • 08 BEAM 200W 5R: Cabeças móveis de raio definido. • 08 BEAM WASH MAC AURA: 200W (Cabeças móveis de lavagem de cor). • 06 REFLETORES COB: 200W (Para luz de	13757	Evento/Diária	01	R\$ 7.166,67	R\$ 7.166,67

	TEATRO	frente/face). • 04 REFLETORES MINI BRUT: LED 400W. • 06 STROBO ATOMIC: LED 1000W. • 01 MÁQUINAS DE FUMAÇA: DMX com ventilador integrado.					
7	Locação de Complementar SISTEMA DE PROJEÇÃO DE VÍDEOS E IMAGENS	Locação de Sistema de Projeção de Vídeos e Imagens de Pequeno porte. Serviço de montagem, Operação e desmontagem de telão e projetor para atender até 01 (um) dia de evento. - telão 4x3 metros com estrutura em treliça ou fixado através de braçadeiras, suporte para projetor Powerlite X24+ Tecnologia 3LCD, HD XGA, 3500 ANSI Lumens, Wireless, Entrada HDMI com notebook com processador i5 que veicule arquivo de vídeos e power point; Caixa amplificada para atender demandas de vídeos. Além da montagem dos equipamentos, o fornecedor deverá disponibilizar um operador para transmissão de imagens e vídeos. As apresentações e ou atividades poderão durar até 08 horas com intervalos de 02 horas e os locais de execução do evento acontecerão prioritariamente na UTFPR Guarapuava, mas com previsão também para espaços externos. - DIÁRIA	12556	Diária (08h de evento)	02	R\$ 2.375,00	R\$ 4.750,00
Valor Total							R\$65.350,00

1.2. **O detalhamento da execução do serviço consta no Item 5 deste Termo de Referência, sendo indispensável a leitura por parte da licitante.**

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

1.4. O prazo de vigência da contratação é de **12(doze) meses** contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

1.6. Os serviços descritos no item 1.1 serão fornecidos **sob demanda;**

1.6.1. Tratam-se de **quantidades estimadas**, das quais a UTFPR *Campus* Guarapuava fará uso conforme necessidade.

1.6.2. A divisão dos itens é para fins de organização e definição dos serviços, e serão usados em **combinações livres**, conforme necessidade da UTFPR *Campus* Guarapuava, que poderá, inclusive, usá-los isoladamente.

1.7. A prestação de serviços de locação de equipamentos de sonorização e iluminação para eventos será referenciada pelo **sistema chave na mão (turnkey)**;

1.7.1. A locação deverá prover equipamentos para pronta, imediata e completa utilização, incluindo todas as etapas relacionadas, tais como montagem, configuração, operação durante o evento e desmontagem.

1.7.2. O cabeamento e os conectores necessários estão inclusos, cabendo à Contratada elaborar sua proposta considerando todos os custos envolvidos;

1.7.3. Por cabeamento mínimo entende-se o disposto no item 5.22.

1.7.4. As especificações técnicas dos equipamentos a serem fornecidos constam na tabela do item 1.1. Acerca do serviço, encontram-se detalhadas nos itens 5.6 a 5.22 deste Termo de Referência.

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.

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

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. A contratada será responsável pela gestão e destinação correta dos resíduos sólidos segregação, acondicionamento, transporte e descarte final ou reciclagem gerados durante a execução dos serviços, incluindo coleta, quando aplicável, observando a legislação ambiental e municipal vigente.

4.1.2. Deverão ser priorizados, sempre que presentes no objeto, equipamentos e dispositivos com selo ou certificação de eficiência energética visando à redução do consumo de energia e à mitigação de impactos ambientais.

4.1.3. Sempre que tecnicamente viável e compatível com o objeto, deverão ser utilizados materiais de menor impacto ambiental, tais como insumos recicláveis, reciclados, reutilizáveis, biodegradáveis ou oriundos de fontes responsáveis certificadas.

Subcontratação

4.2. É permitida a **subcontratação parcial do objeto, até o limite de 25% (vinte e cinco)** do valor total do contrato.

4.3. É vedada a subcontratação completa dos itens 1 a 6 contratados.

4.3.1. Poderão ser subcontratadas as seguintes parcelas do objeto:

4.3.2. composição parcial dos conjuntos de equipamentos dos itens 1 a 6; e

4.3.3. integralmente o item 7.

4.4. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do Contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.5. A subcontratação depende de autorização prévia do Contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

4.5.1. Qualificação técnica verificada por meio de atestado de prestação de serviço anterior compatível/similar com a parcela a ser subcontratada;

4.5.2. Para fins de verificação do limite de subcontratação de 25% (vinte e cinco por cento), bem como de conhecimento dos equipamentos subcontratados, a Contratada deverá apresentar documentação comprobatória idônea junto ao seu pedido, tais como nota fiscal, recibo ou orçamento da empresa a ser subcontratada, contendo a discriminação dos itens e respectivos valores, para fins de validação pela Administração.

4.6. O Contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

4.7. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem 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 contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

Garanta da contratação

4.8. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

4.9. Apesar de recomendada, **não há necessidade imprescindível** da realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

4.10. A vistoria facultativa poderá ser requisitada de segunda à sexta-feira, das 9 às 11h e das 14h às 16h, por meio de endereço eletrônico cultura-gp@utfpr.edu.br.

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

4.12. Para a vistoria facultativa, 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.

4.13. 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

Dinâmica da prestação dos serviços

5.1. A efetiva prestação dos serviços ocorrerá com a seguinte dinâmica:

I - A UTFPR Guarapuava definirá a data para realização do evento com antecedência mínima de 15 (quinze) dias corridos, prazo este destinado à organização e adequada mobilização da Contratada;

II - A UTFPR Guarapuava emitirá Ordem de Serviço à Contratada, no prazo do inciso anterior, por meio de correio eletrônico (e-mail), estabelecendo o cronograma para prestação do serviço, bem como o grupo de equipamentos a ser fornecido, considerando-se como marco inicial do prazo a data de envio da comunicação;

III - O cronograma do serviço conterà, no mínimo, data para montagem do equipamento, horário para testes/passagem de som/ensaio, e data-limite para desmontagem e retirada do equipamento;

IV - O cronograma trabalhará com uma diária padrão de 24 (vinte e quatro) horas, dentro da qual a Contratada deverá executar todas as atividades planejadas (por exemplo, montagem do equipamento pela manhã, passagem do som à tarde, realização do evento à noite, com desmontagem até a manhã do dia seguinte);

V - A Contratada confirma o agendamento do serviço e comparece na data estabelecida;

VI - O evento é realizado, e a UTFPR Guarapuava procede na avaliação do serviço e na etapa de pagamento, conforme grupo de equipamentos fornecido.

5.2. **Excepcionalmente, para o evento institucional X UTFestival, previamente planejado para o dia 13/05/2026, considera-se desde já formalizada a expectativa de execução, aplicando-se o prazo previsto no item 5.1 apenas para os demais eventos que venham a ser demandados no curso da contratação.**

Local de prestação dos serviços

5.3. Os serviços serão prestados, prioritariamente, no Teatro do *Campus* Guarapuava;

a) Rider Técnico do Teatro (Apêndice I deste Termo de Referência).

5.4. Os serviços poderão ser realizados em outros ambientes do *Campus* Guarapuava, como miniauditórios ou áreas a céu aberto do *campus*;

5.5. Os serviços eventualmente poderão ser realizados externamente ao *Campus* Guarapuava, desde que:

a) dentro do município de Guarapuava;

b) mediante verificação técnica da viabilidade junto à contratada.

5.6. Endereço do *Campus* Guarapuava:

a) Avenida Guarapuava, 800, Bairro Cidade dos Lagos, CEP 85051-010, Guarapuava, Paraná.

Etapas do serviço

5.7. A prestação do serviço inclui todas as etapas prévias ao evento, também as posteriores, além da realização do evento em si, como:

a) transporte do equipamento até o *Campus* Guarapuava, montagem e instalação;

b) acompanhamento do evento, com operação dos equipamentos e ajustes imediatos, conforme necessidade;

c) desinstalação do equipamento, desmontagem e retirada.

Incluso no serviço de locação do equipamento

5.8. Conforme item 1.6, o serviço será prestado sob o regime de chave na mão (turnkey), ou seja, equipamento fornecido em condições pronta, imediata e completa operação, considerando, por exemplo:

a) fornecimento do equipamento;

b) instalação e configuração do equipamento;

c) fornecimento de todo o cabeamento e conectores necessários ao funcionamento do equipamento (relação mínima no item 5.22);

d) operação do equipamento durante o evento, conforme necessidades;

e) auxílio a artistas/apresentadores, no palco, durante a execução do evento.

5.9. A Contratada não receberá nenhum valor adicional referente aos itens a seguir, sendo valores já inclusos no contrato:

a) transporte de trabalhadores e/ou equipamentos;

b) hospedagem e alimentação dos trabalhadores;

c) encargos sociais e trabalhistas da equipe alocada para o serviço.

Equipe da contratada

5.10. Não fica pré-estabelecido um número mínimo de profissionais, fornecidos pela contratada, para realização do serviço contratado;

5.11. A Contratada deverá fornecer trabalhadores em quantidade necessária e suficiente para a adequada realização do serviço;

5.12. Caberá à contratada, mediante evento específico a ser realizado, avaliar a quantidade de trabalhadores alocados;

5.13. Ocorrendo dificuldades, intercorrências, problemas ou falhas em qualquer etapa do evento, a fiscalização técnica avaliará se tal ocorreu em decorrência do quantitativo de profissionais alocados, refletindo a ocorrência no pagamento a ser realizado (item 7 deste Termo de Referência).

Quantidade contratada

5.14. A presente contratação ocorre sob uma estimativa de quantidade a ser utilizada;

5.15. A Contratada será acionada, portanto, sob demanda, não restando nenhuma obrigação por parte da UTFPR Contratada em utilizar todo o quantitativo contratado.

Medidas de segurança

5.16. Compete à UTFPR Guarapuava:

a) indicar local para instalação dos equipamentos;

b) indicar instalações prediais disponíveis para uso da Contratada;

c) fiscalizar a execução do serviço, em todas as suas etapas, através de servidor designado.

5.17. Caberá à Contratada todas as medidas de segurança, patrimonial e à vida, decorrentes da prestação do serviço, tais como:

a) executar a instalação em conformidade com normas técnicas e de segurança elétrica vigentes;

b) observar a fixação segura de quaisquer estrutura ou equipamentos, bem como a disposição adequada de cabos, em especial na área de trânsito de pessoas;

c) fornecimento de equipamentos de proteção individual a seus trabalhadores, quando aplicável, bem como a devida supervisão durante o desempenho de suas funções.

5.18. Em se configurando qualquer incidência relacionado à segurança contra a UTFPR Guarapuava, incluso público de eventos, a fiscalização técnica avaliará se tal ocorreu por ação ou omissão da Contratada, refletindo a ocorrência no pagamento a ser realizado (item 7 deste Termo de Referência).

Responsabilidade por danos

5.19. A Contratada deverá adotar todas as medidas preventivas necessárias à execução segura dos serviços, incluindo o correto acondicionamento de equipamentos, organização de cabeamentos e observância das normas técnicas e de segurança aplicáveis.

5.20. A Contratada será integralmente responsável por quaisquer danos causados à infraestrutura da UTFPR Guarapuava, a bens públicos ou privados, bem como a terceiros, decorrentes da execução dos serviços, inclusive durante as etapas de transporte, montagem, operação e desmontagem dos equipamentos.

5.20.1. A responsabilidade abrange, ainda, danos ocasionados por seus empregados, prepostos, subcontratados ou quaisquer pessoas a seu serviço, independentemente de dolo ou culpa.

5.20.2. Verificada a ocorrência de dano, a Contratada deverá promover, às suas expensas e no prazo fixado pela Administração, a reparação, substituição ou indenização correspondente, sem prejuízo da aplicação das sanções contratuais cabíveis.

Materiais a serem disponibilizados

5.21. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a estabelecidas no Item 1.1, promovendo sua substituição quando necessário.

5.22. Qualquer substituição ou troca de equipamento, mesmo equivalente, deve ser comunicada antecipadamente à fiscalização técnica para verificação do atendimento à contratação.

5.23. Em se configurando qualquer alteração nos equipamentos fornecidos, a fiscalização técnica avaliará se tal alteração está em desacordo ao contratado, refletindo a ocorrência no pagamento a ser realizado (item 7 deste Termo de Referência).

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

Cabeamento incluso

5.25. Todo o cabeamento, e conectores, necessários ao pleno funcionamento ficam inclusos, com, no mínimo:

a) Distribuição de Energia (Power Box): Quadro de distribuição com proteções (disjuntores e DR) para separar a rede de áudio da rede de iluminação, evitando ruídos e interferências.

b) Pontos de Energia no Palco: Disponibilização de régua de tomadas (padrão brasileiro NBR 14136) em pontos estratégicos para amplificadores, pedaleiras, teclados e estantes de partitura (mínimo de 10 pontos distribuídos).

c) Sistema de Cabeamento de Som: * Uso obrigatório de Multicabos (Medusas) para organização do palco.

d) Cabos XLR e P10 de alta blindagem para evitar captação de rádio ou chiados.

e) Cabeamento digital (Ethercon/CAT6) para comunicação entre consoles e racks de palco.

f) Cabeamento de Iluminação: Cabos DMX 512 blindados para todos os moving lights e refletores, com uso de Splitters DMX para garantir a integridade do sinal.

Especificação da garantia do serviço

5.26. O prazo de garantia dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.27. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

6.2. 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. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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.

Rotinas de fiscalização

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

Fiscalização técnica

6.10. 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.

6.11. 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.

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

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

6.14. 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.

6.15. 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.

6.16. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

6.16.1. aferir a qualidade da comunicação durante execução contratual (respostas em tempo hábil, disponibilidade);

6.16.2. aferir a qualidade do serviço prestado (quantidade dos materiais, trabalhadores alocados, ocorrência de problemas e falhas durante o evento);

6.16.3. aferir atitudes e comportamentos dos trabalhadores alocados (respeito às normas de limpeza, segurança, organização, urbanidade).

6.17. 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.

6.18. 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.

Fiscalização administrativa

6.19. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.20. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestor do Contrato

6.21. Cabe ao gestor do contrato:

6.21.1. 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.

6.21.2. 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.

6.21.3. 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.

6.21.4. 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.

6.21.5. 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.

6.21.6. 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.

6.21.7. 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.

6.21.8. exercer a fiscalização administrativa de forma cumulativa, considerando não se tratar de um contrato com dedicação exclusiva de mão de obra.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme **Apêndice II**.

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

7.2.1. não produziu os resultados acordados,

7.2.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.4.1. Responsividade;

7.4.2. Equipamentos;

7.4.3. Equipe profissional;

7.4.4. Qualidade do serviço;

7.4.5. Prazos;

7.4.6. Limpeza, organização e segurança;

7.4.7. Urbanidade e postura.

Recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.6. O recebimento provisório terá início após a total desmobilização da Contratada, incluindo a desmontagem, desinstalação e retirada de todo e qualquer equipamento utilizado na prestação do serviço, bem como de qualquer tipo de material utilizado.

7.7. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.8. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.9. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.10. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.11. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o evento específico para o qual a Contratada foi acionada a prestar serviços.

7.12. Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.12.1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.13. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.14. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.15. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.16. 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.

7.17. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.18. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.18.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando

houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.18.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

7.18.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

7.18.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e

7.18.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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

7.20. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança. 7.22. O

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

Liquidação

7.22. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.23. 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.

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

- I - o prazo de validade;
- II - a data da emissão;
- III - os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV - o período respectivo de execução do contrato;
- V - o valor a pagar; e
- VI - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.26. 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.

7.27. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- 7.27.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- 7.27.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.28. 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.

7.29. 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.

7.30. 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.

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

Prazo de pagamento

7.32. 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.

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

Forma de pagamento

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

- 7.35. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.36. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.36.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 7.37. 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.

Reajuste

- 7.38. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em **08/04/2026**
- 7.39. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 7.40. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.41. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 7.42. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 7.43. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 7.44. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 7.45. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

- 7.46. 7.85. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.
- 7.46.1. A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.
- 7.46.2. 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.
- 7.46.3. 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.
- 7.46.4. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.
- 7.47. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:
- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
 - b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - c) der causa à inexecução total do contrato;
 - d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
 - f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- 8.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave e considerando enquadramento do conforme Manual Procedimental para aplicações de Sanções Administrativas UTFPR - **Apêndice III**;

8.2.2. 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 e considerando enquadramento/dosimetria do Manual Procedimental para aplicações de Sanções Administrativas UTFPR - **Apêndice III**;

8.2.3. 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 e

considerando enquadramento/dosimetria do Manual Procedimental para aplicações de Sanções Administrativas UTFPR - **Apêndice III**;

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, de 0,05% até 30% por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida (ou sobre o valor total do contrato no caso de problemas com a garantia), considerando o limite de 30% do valor da contratação, conforme a dosimetria do Manual Procedimental para aplicações de Sanções Administrativas UTFPR - **Apêndice III**;

8.2.4.2. Compensatória, de 0,5% até 30% do valor da contratação, conforme enquadramento e dosimetria do Manual Procedimental para aplicações de Sanções Administrativas UTFPR - **Apêndice III**.

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

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

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

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

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 20 (vinte) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

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

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

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

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

8.15. O Manual Procedimental para aplicações de Sanções Administrativas UTFPR é parte deste termo de referência como seu **Apêndice III**.

9. **FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com base no seguinte fundamento: valor total da contratação.

Regime de execução

9.2. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço unitário, considerando o faturamento por evento/diária, conforme item demandado.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.4. 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;

- 9.5. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.6. 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>;
- 9.7. 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;
- 9.8. 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.
- 9.9. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.10. 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;
- 9.11. 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.
- 9.12. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 9.13. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 9.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.15. 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.
- 9.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 9.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.19. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 9.21. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação econômico-financeira

- 9.22. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, comprovando índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um)

LG =	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante
SG =	Ativo Total
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante
LC =	Ativo Circulante
	Passivo Circulante

- 9.23. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo 10% do valor total estimado da contratação.
- 9.24. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- 9.25. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 9.26. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

Qualificação técnica

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

9.27.1. Declaração já apresentada de forma automática no sistema (i. Condições de participação), antes do registro da proposta, ficando disponível em modo público, não sendo necessário reenvio.

Qualificação técnico-operacional

9.28. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.28.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

a) comprovação da execução de serviços de locação e montagem de equipamentos de iluminação e sonorização para eventos tipo shows, apresentação de bandas ou espetáculos;

b) comprovação de experiência mínima de 01 (um) ano na execução de serviços de locação e montagem de equipamentos de iluminação e sonorização.

9.28.2. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

9.28.2.1. Considera-se atendido o requisito, por exemplo, com a comprovação de 03 (três) eventos no últimos 12 (doze) meses, ainda que realizados para contratantes distintos, para fins de completude da experiência de 01 (um) ano requerida.

9.28.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.28.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

9.29. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.30. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Disposições gerais sobre habilitação

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

9.32. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, 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.

9.33. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.34. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.35. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Documentação complementar para cooperativas

9.36. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.36.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

9.36.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual - DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.36.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.36.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

9.36.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

9.36.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.36.6.1. ata de fundação;

9.36.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

9.36.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

9.36.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

9.36.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

- 9.36.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e
- 9.36.6.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 65.350,00 (sessenta e cinco mil trezentos e cinquenta reais), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I - Gestão/Unidade: 15246/152134

II - Programa: 5113 - EDUCAÇÃO SUPERIOR: QUALIDADE, DEMOCRACIA, EQUIDADE E SUSTENTABILIDADE

III - Ação: 20RK - Funcionamento das Instituições Federais de Ensino Superior

IV - Fonte: 1000000000

V - PTRES: 229597

VI - Natureza de Despesa (com subitem): 339039.12 - Locação de máquinas e equipamentos

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

13. APÊNDICES

I - Rider Técnico Teatro do *Campus* Guarapuava (5639579);

II - IMR (5639592);

III - Manual procedimental para Aplicação de Sanções Administrativas na UTFPR 2025 (5639615);

IV - Estudo Técnico Preliminar (ETP) (5639621).

Guarapuava, 13 de abril de 2026.

Documento Assinado eletronicamente por

César Bueno Franco - 3012931 - Presidente - Integrante Requisitante/Técnico
Márcio José de Lima - 1768707 - Integrante Técnico/Requisitante
Karina Ksiaskiewicz Czovny - 2077837 - Integrante da Área de Compras e Contratos



Documento assinado eletronicamente por (Document electronically signed by) **CESAR BUENO FRANCO, ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO**, em (at) 13/04/2026, às 13:04, 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) **KARINA KSIASKIEWCZ CZOVNY, ASSESSOR(A)**, em (at) 14/04/2026, às 08:31, 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) **MARCIO JOSE DE LIMA, ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO**, em (at) 14/04/2026, às 17:49, 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](#).



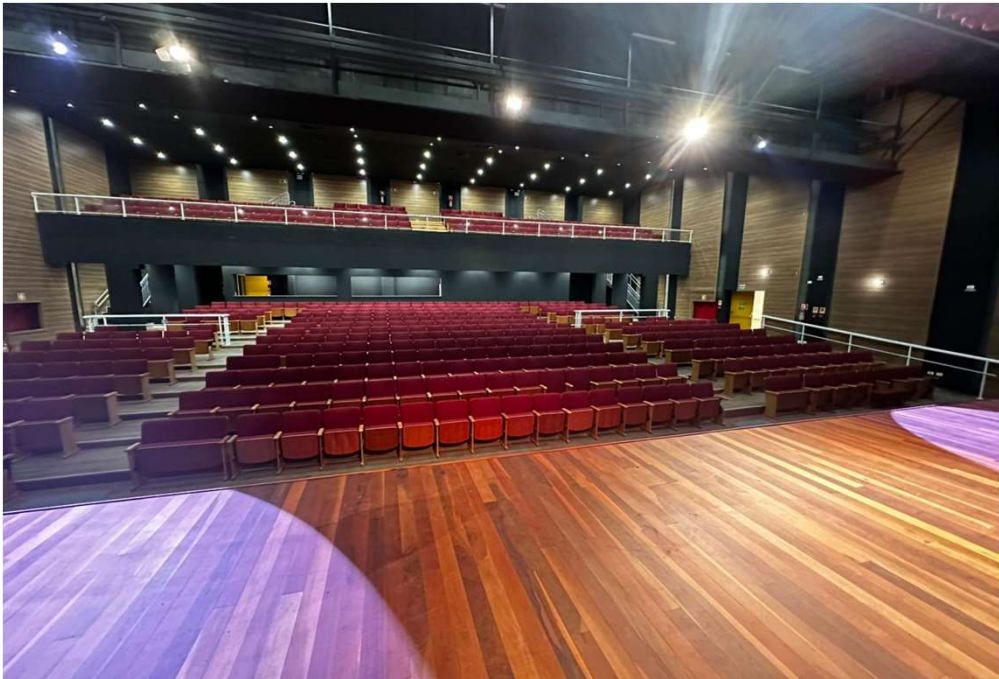
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site (The authenticity of this document can be checked on the website) https://sei.utfpr.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador (informing the verification code) **5639560** e o código CRC (and the CRC code) **5D123B01**.

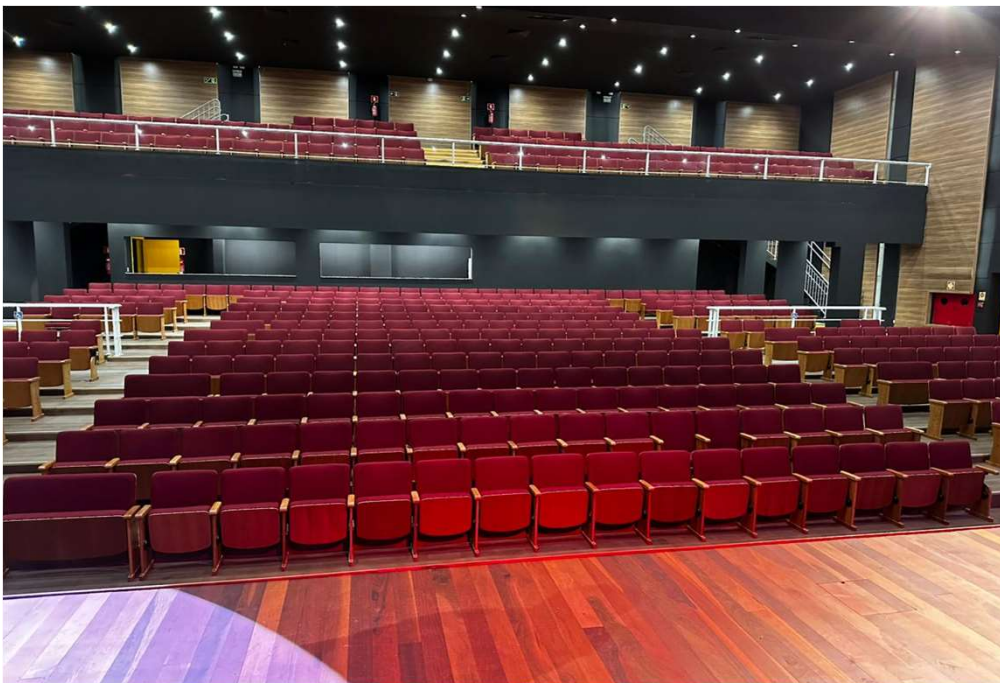


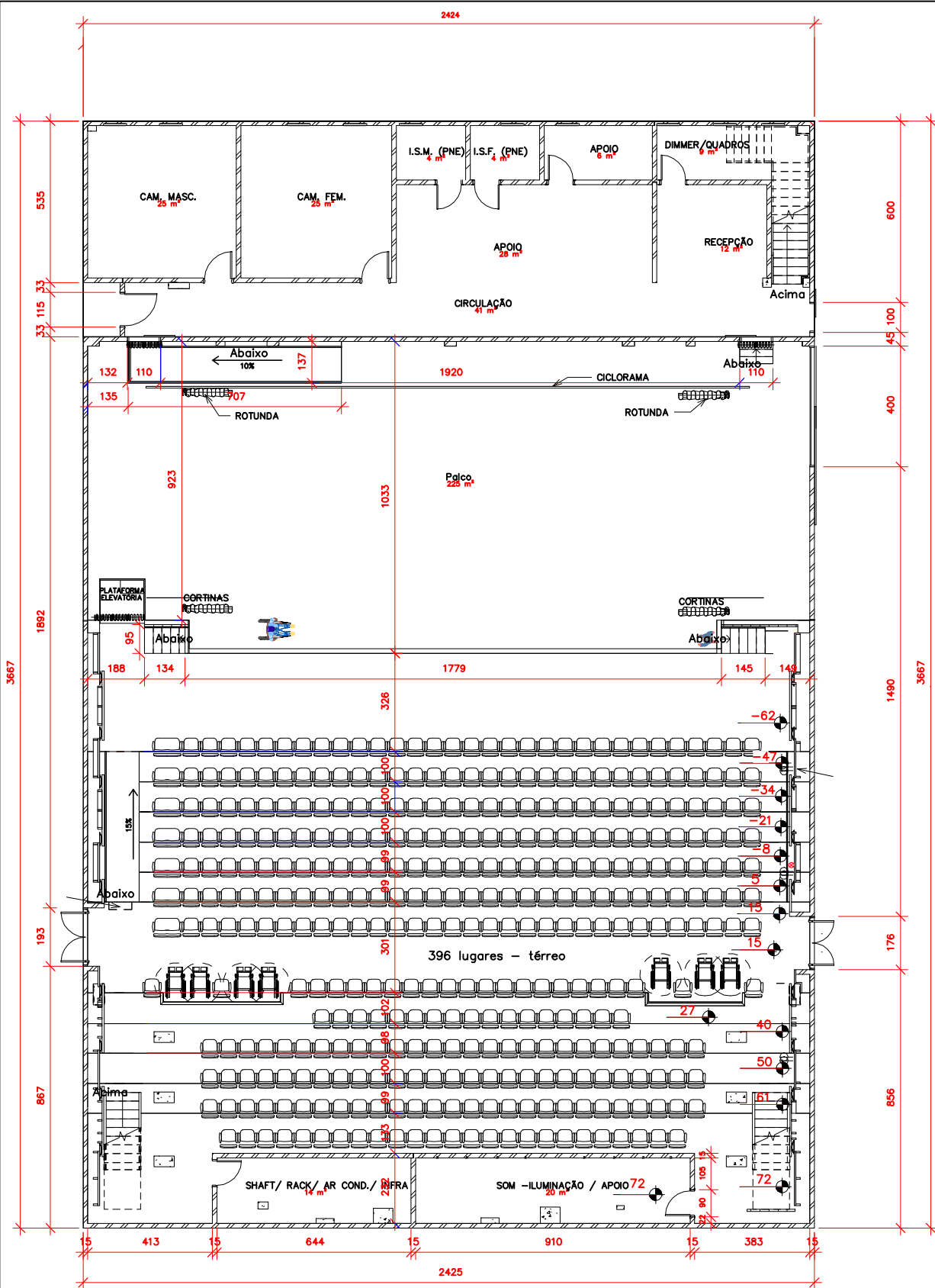
Descrição Rider Técnico - Teatro Universitário UTFPR Engª Enedina Alves Marques	
ITEM	QUANTIDADE
ILUMINAÇÃO CÊNICA	
PROJETOR ELIPSOIDAL PROFILE RGBL LED 340 36 GRAUS - DMX - COMPLETO COM IRIS, GARRAS E PORTA GOBOS. CILINDRO GIRATÓRIO 360 GRAUS,10.000 LUMENS DE SAÍDA BRIGHTAF, LENTES PLANO-CONVEXAS RESISTENTES AO CALOR, FABRICAÇÃO DE ALUMÍNIO FUNDIDO E FOLHA DE METAL, MOLDURA COLORIDA, BRAÇADEIRA C, SUPORTE DE PADRÃO DE FOCO SUAVE, CABO DE SEGURANÇA E 5 PÉS POWERCON INCLUIDOS, POWERCON DE ENTRADA E SAÍDA PARA UNIDADES DE ENCADEAMENTO - ATÉ 5 ACESSÓRIOS (20A MÁX.) PODEM SER LINEARES, PADRÃO DISPONÍVEL EM PRETO OU BRANCO, CORPO DE FIXAÇÃO DE EMBREAGEM DUPLA DE TRAVAMENTO POSITIVO, RANHURA PARA ACESSÓRIOS AMPLA COM TAMPA DESLIZANTE PARA DISPOSITIVOS DE PADRÃO MOTORIZADO OU ÍRIS OPCIONAL, YOKE FEITO DE AÇO PLANO RÍGIDO COM ALÇAS DE TRAVAMENTO DUPLO, DUAS POSIÇÕES DE MONTAGEM E MARCAÇÕES DE ÂNGULO DE INCLINAÇÃO INDEXADAS, DMX512 IN / THRU VIA CONECTOR XLR DE 5 PINOS, MÚLTIPLAS OPÇÕES DE CONTROLE ON-BOARD: ESMACIMENTO DE CORES E ESTROBOSCÓPIOS, MODO DE JOGADOR AUTÔNOMO GRATUITO DO CONSOLE, O MECANISMO DE ESCURECIMENTO VIRTUAL DE 8 OU 16 BITS FORNECE DESBOTAMENTOS SUAVES DE ALTA QUALIDADE E MINIMIZA A MUDANÇA DE COR DURANTE O ESCURECIMENTO, INTERFACE DE CONTROLE AMIGÁVEL, OFERECE GARANTIA ALTMAN PADRÃO DE 5 ANOS MAIS 1 DIA, 26,55 LIBRAS (12,02 KG.), LISTADO CETLUS E MARCADO CE (CLASSIFICAÇÃO IP20 PARA USO INTERNO),	2
PAR LED 135 WATTS ZOOM MOTORIZADO DE 12 A 65 GRAUS. CONFIGURAÇÃO DE COR RGBW LED, LEVE, 11,2 LIBRAS. (5,08 KG),SLOT PARA MOLDURA COLORIDA DE 8 POLEGADAS COM GUIA DE TRAVAMENTO, SISTEMA DE ZOOM MOTORIZADO DE 12 ° A 65 ° COM PARADAS INTEGRADAS PARA, PONTO MUITO ESTREITO (VNSP),PONTO ESTREITO (NSP), INUNDAÇÃO MÉDIA (MFL), INUNDAÇÃO AMPLA (WFL), INUNDAÇÃO EXTRA AMPLIA (WFL),OPERAÇÃO DE 100 A 240 VAC 50/60 HZ COM ENTRADA POWERCON E POR MEIO DE CONFIGURAÇÃO, TAXA DE ESTROBO DE ATÉ 30 HZ, DMX 5 PINOS DENTRO E ATRAVÉS. COMPATÍVEL COM PROTOCOLOS DMX 512 E RDM, INTERFACE DE USUÁRIO INTEGRADA E SIMPLES DE USAR - COM RECURSOS DE SEGURANÇA DE BLOQUEIO DE TECLADO, • QUATRO CONFIGURAÇÕES DE CONTROLE DIFERENTES DE, 16 BITS,8 BITS, RGB, HSIC, GERENCIAMENTO DE SAÍDA PROGRESSIVA, PERMITINDO CONFIGURAÇÕES DE RESFRIAMENTO ATIVO DA LUMINÁRIA OU CONTROLE DMX, SUPORTE DE CHÃO EMBUTIDO, SISTEMA DE CALIBRAÇÃO DE CORES, VÁRIOS PERFS DE ESCURECIMENTO, RECURSO DE IDENTIFICAÇÃO TÉCNICA PARA IDENTIFICAR FACILMENTE A LOCALIZAÇÃO DO DISPOSITIVO ELÉTRICO, LUZES INDICADORAS DE STATUS A BORDO, CONJUNTO DE FÁBRICA INTEGRADO E PREDEFINIÇÕES DE CORES DEFINIDAS PELO CLIENTE, PREDEFINIR CONFIGURAÇÕES DE PONTO DE AJUSTE DE SELEÇÃO DE BRANCO, DISPONÍVEL EM PRETO, CETLUS LISTADO PARA USO INTERNO E MARCADO CE, GARANTIA DE TRÊS ANOS.	1
MESA E ILUMINAÇÃO 24 CANAIS DIGITAL TOUCH SCREEN. CONTROLE DE ATÉ 24 GRUPOS DE APARELHOS INDIVIDUAIS E 512 CANAIS DE CONTROLE, 24 FADERS DE FIXAÇÃO COM IND. BOTÕES DE FLASH. CETLUS LISTADO PARA USO INTERNO E MARCADO CE. GARANTIA DE 2 ANOS 10 FADERS DE REPRODUÇÃO COM IND. BOTÕES FLASH /GO. 10 PÁGINAS DE REPRODUÇÃO, 2 FADERS PRINCIPAIS, 1 MASTER DE REPRODUÇÃO, 1 DISPOSITIVO MASTER,100 LISTAS DE SUGESTÕES COM ATÉ 1.000 SUGESTÕES OU EFEITOS. AJUDA SENSÍVEL AO CONTEXTO A BORDO COM SUPORTE MULTILÍNGUE. RECURSO "ANIMATE" - CRIE EFEITOS COMPLEXOS ENTRE DUAS OU MAIS LUMINÁRIAS - SIMPLEMENTE. ASSISTENTE DE MODELO DE FIXAÇÃO, TELA DE TOQUE CAPACITIVA COLORIDA DE 7 POLEGADAS. SISTEMA DE INTERFACE GRÁFICA DO USUÁRIO BASEADO EM ÍCONES. REPRODUÇÃO ADICIONAL E SAÍDAS DMX DISPONÍVEIS COM GÊNESIS WING (ACESSÓRIO). UMA PORTA ETHERNET RJ45 PARA SUPORTE DE: SACN, ARTNET. TOMADA DE ALIMENTAÇÃO DE BAIXA TENSÃO COM FONTE DE ALIMENTAÇÃO EXTERNA.	1
FADER WING COMPATÍVEL COM MESA DE COMANDO COM 12 FADERS DE FIXAÇÃO ADICIONAIS COM BOTÕES DE FLASH INDIVIDUAIS. CETLUS LISTADO PARA USO INTERNO E MARCADO CE. GARANTIA DE 2 ANOS, 10 FADERS DE REPRODUÇÃO ADICIONAIS COM IND. BOTÕES FLASH /GO,10 PÁGINAS DE REPRODUÇÃO. PÁGINA DEDICADA E BOTÕES DE VISUALIZAÇÃO. LED DE STATUS RGB. SAÍDA XLR DMX 512 5 PIN ADICIONADO (1 UNIVERSO). RASGO DE CHAVE DE SEGURANÇA KENSINGTON LOCK. VÁRIOS COMANDOS DESFAZER / REFAZER. USB POWERED FROM GENESIS CONTROLE CONSOLE.	1
REFLETOR SPECTRA RIBALTA 200 WATTS LED RGBA 7534 - DE 32 A 104 GRAUS LUMINÁRIA LAVAGEM DE PAREDE, COM EMISSORES DE LED DE ALTA POTÊNCIA, DISPONÍVEL EM 5 CONFIGURAÇÕES DE CORES DE LED PADRÃO: RGBA, RGBW, 3K BRANCO, 6K BRANCO OU 3K-6K BRANCO AJUSTÁVEL OBSERVAÇÃO: A VERSÃO RGBW UTILIZA EMISSORES 3K PARA O CANAL BRANCO. AS VARIANTES SERÃO CONSIDERADAS PERSONALIZADAS. REFLETOR ASSIMÉTRICO PROJETADO PARA UMA DISTRIBUIÇÃO AMPLA E UNIFORME LENTES DE MISTURA DE LED PATENTEADAS, FONTE DE ALIMENTAÇÃO MULTITENSÃO INTEGRADA 100-240VAC. ALIMENTAÇÃO ATRAVÉS DE RECURSOS DE ENERGIA E DADOS USANDO POWERCON E CONECTORES XLR DE 5 PINOS. COMPATÍVEL COM PROTOCOLOS DMX E RDM, ENDEREÇAMENTO DE BOTÃO DE PRESSÃO. MODOS PRÉ-PROGRAMADOS PARA CORES FIXAS, MUDANÇAS DE COR TEMPORIZADAS E ESTROBOS. ALÇA DE TRANSPORTE INTEGRADA, PESO: 18 LIBRAS. / 8,2 KG (APROXIMADO), CETLUS LISTADO PARA USO INTERNO E MARCADO CE.	2
REFLETOR ELIPSOIDAL LED PHOENIX 3 RGBL ZOOM DE 30 A 55 GRAUS COMPLETO COM IRIS, GARRAS E PORTA GOBOS. CILINDRO GIRATÓRIO 360 GRAUS, >10.000 LUMENS DE SAÍDA BRIGHTAF, LENTES PLANO-CONVEXAS RESISTENTES AO CALOR, FABRICAÇÃO DE ALUMÍNIO FUNDIDO E FOLHA DE METAL, MOLDURA COLORIDA, BRAÇADEIRA C, SUPORTE DE PADRÃO DE FOCO SUAVE, CABO DE SEGURANÇA E 5 PÉS POWERCON INCLUIDOS, POWERCON DE ENTRADA E SAÍDA PARA UNIDADES DE ENCADEAMENTO - ATÉ 5 ACESSÓRIOS (20A MÁX.) PODEM SER LINEARES, PADRÃO DISPONÍVEL EM PRETO OU BRANCO, CORPO DE FIXAÇÃO DE EMBREAGEM DUPLA DE TRAVAMENTO POSITIVO, RANHURA PARA ACESSÓRIOS AMPLA COM TAMPA DESLIZANTE PARA DISPOSITIVOS DE PADRÃO MOTORIZADO	2
FRESNEL PEGASUS 6 POLEGADAS LED 150 WATTS - 2700 K OFERECE O DESEMPENHO DE SAÍDA DE SUA CONTRAPARTE INCANDESCENTE COM MENOS ENERGIA, REGULAÇÃO DA REDE ELÉTRICA OU CONTROLADA POR DMX. DISPONÍVEL EM QUATRO (4) TEMPERATURAS DE COR DIFERENTE. CONEXÕES DE ENTRADA / PASSAGEM POWER CON E DMX. TOTALMENTE COMPATÍVEL COM RDM. FONTE DE ALIMENTAÇÃO UNIVERSAL ELETRÔNICA 100 A 240VAC.FEIXE TOTALMENTE HOMOGENEIZADO. DIMERIZAÇÃO DIGITAL DE ALTA RESOLUÇÃO PARA REGULAGEM DE REDE E CONTROLE DMX. PONTO DE 10 A 50 GRAUS PARA PROPAGAÇÃO DO FEIXE DE INUNDAÇÃO 50.000 HORAS DE EXPECTATIVA DE VIDA. TODA CONSTRUÇÃO METÁLICA. AJUSTE DE FOCO PARA INUNDAÇÃO. GRAMPO C, MOLDURA COLORIDA E CABO DE SEGURANÇA INCLUIDOS. CETLUS LISTADO PARA USO INTERNO.	4
SONORIZAÇÃO	
MIXER DIGITAL DE 24 CANAIS CONSOLE COM 24 MIC / ENTRADAS DE LINHA (TRS + XLR) , 25 MOTOR FADERS, 3 ENTRADAS ESTÉREO (TRS) , 4 FX STEREO RETURNS, 20 SAÍDAS MIX (XLR), 2 GRUPOS ESTÉREO, 2 OUTS MATRIX ESTÉREO, 4 GRUPOS DE MUTE, 4 GRUPOS DCA, 4 MOTORES FX, 4 FX ENVIA /DEVOLUÇÕES, 10 TECLAS DE FUNÇÃO, USB AUDIO STREAMING, DAW MIDI CONTROL, AES DIGITAL OUT, REVOGÁVEIS ANALOGIQTm PREAMPS, QU-DRIVE MULTIPISTA DIRETA DE GRAVAÇÃO /REPRODUÇÃO EM DRIVES USB, 800 × 480 TOUCHSCREEN ,ILIVE FX BIBLIOTECA, DSNAKETM PORTA REMOTA ÁUDIO, COMPATÍVEL COM SISTEMA DE MISTURA ME PESSOAL, QU-PAD IPAD APP, TRIM, POLARIDADE, HPF, PORTÃO, INSERT, 4-BAND PEQ, COMPRESSOR E ATRASO EM TODAS AS ENTRADAS, INSERIR, 4-BAND PEQ, 1/3 OITAVA GEQ, COMPRESSOR E ATRASO EM TODAS AS SAÍDAS MIX, BUILT-IN GERADOR DE SINAL, RTA COM INDICAÇÃO PEAK BANDA. EQUIVALENTE TÉCNICO OU SUPERIOR	1
MULTIVIA DIGITAL - 24 IN X 12 - OUT BANDEJA MULTIVIA DIGITAL, COMPATÍVEL COM A CONSOLE DE ÁUDIO, DEVERÁ TER 24 CANAIS DE ENTRADAS BALANCEADAS COM CONECTORES DO TIPO XLR, 12 SAÍDAS BALANCEADAS COM CONECTORES XLR. CONEXÃO DE ENTRADA DIGITAL ATRAVÉS DE CONECTOR RJ45 PARA CABO CAT5E. FIXAÇÃO PADRÃO RACK 19" / 1U. EQUIVALENTE TÉCNICO OU SUPERIOR.	1
CAIXA ACÚSTICA - LINE ARRAY ATIVA . DEVERÁ SER ATIVA E CONTER AMPLIFICAÇÃO DIGITAL DO TIPO CLASSE D, COM NO MÍNIMO 2000 WATTS RMS; SISTEMA DSP INTERNO DE NO MÍNIMO 24 BIT/96 KHZ COM 4 PRESETS SELECIONÁVEIS, SENDO 3 PRÉ PROGRAMADOS E 1 MODO "USER" PARA GRAVAÇÃO ATRAVÉS DE CONTROLE VIA SOFTWARE DEDICADO. DEVERÁ POSSUIR FREQUÊNCIA DE RESPOSTA DE 80HZ A 18KHZ; SENSIBILIDADE MÍNIMA DE 129 DB - SPL(@ 1M). COBERTURA MÍNIMA DE 110° NA HORIZONTAL E 12° NA VERTICAL. DEVERÁ POSSUIR NO MÍNIMO 2 VIAS, SENDO 2X TRANSDUTORES PARA AS BAIXAS FREQUÊNCIAS, DE NO MÍNIMO 6.5" CADA, COM ÍMÃ EM NEODÍMIO; E 1X TRANSDUTOR DE 1.4" EM TITANIUM (ACOPLADO EM GUIA DE ONDA). DEVERÁ POSSUIR CONEXÕES DE SINAL (ENTRADA/SAÍDA) DO TIPO XLR; CONEXÕES DE REDE (ENTRADA/SAÍDA) TIPO ETHERCON RJ45; CONEXÕES DE ENERGIA (ENTRADA/SAÍDA) TIPO POWERCON 3 PÓLOS; SAÍDA DO TIPO SPEAKON NL4 PARA A AMPLIFICAÇÃO DE UMA UNIDADE DO MODELO CAIXA LINE ARRAY PASSIVA. DEVERÁ TER CONSTRUÇÃO EM MADEIRA DO TIPO COMPENSADO E PINTURA NA COR PRETA. DEVERÁ POSSUIR VOLTAGEM DE 115 VOLTS (± 15%) OU 230 VOLTS (± 15%). EQUIVALENTE TÉCNICO OU SUPERIOR	2
CAIXA ACÚSTICA - LINE ARRAY PASSIVA. DEVERÁ SER PASSIVA, COM POTÊNCIA CONTÍNUA MÍNIMA DE 470 WATTS RMS. DEVERÁ POSSUIR FREQUÊNCIA DE RESPOSTA DE 80HZ A 18KHZ; SENSIBILIDADE MÍNIMA DE 129 DB - SPL(@ 1M). COBERTURA MÍNIMA DE RESPOSTA DE 110° NA HORIZONTAL E 12° NA VERTICAL. DEVERÁ POSSUIR NO MÍNIMO 2 VIAS, SENDO 2X TRANSDUTORES PARA AS BAIXAS FREQUÊNCIAS, DE NO MÍNIMO 6.5" CADA, COM ÍMÃ EM NEODÍMIO; E 1X TRANSDUTOR DE 1.4" EM TITANIUM (ACOPLADO EM GUIA DE ONDA). DEVERÁ POSSUIR CONEXÕES DE ENTRADA/SAÍDA DO TIPO SPEAKON 4 PÓLOS. ESTA UNIDADE DEVERÁ COMPATÍVEL E DE FUNCIONAMENTO "DEPENDENTE" DA AMPLIFICAÇÃO DA UNIDADE DE CAIXA LINE ARRAY ATIVA. EQUIVALENTE TÉCNICO OU SUPERIOR.	1
CAIXA TIPO SUBWOOFER ATIVA SUSPENDER NOO MODO FLY	1
SUPORTE TIPO BERÇO (BUMPER)	5
CAIXA ACÚSTICA PARA USO COMO MONITOR DE PALCO 14" ATIVA	1

SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE FREQUÊNCIA	1
DISTRIBUIDOR DE ENERGIA TIPO MAIN POWER	1
MECÂNICA CÊNICA	
VARA FIXA - VARA FABRICADA EM TUBO DE AÇO DE CARBONO, REDONDO, SEM COSTURA, COM DIÂMETRO DE 2" E ESPESSURA INTERNA DA CHAPA MÍNIMA DE 3,5MM. (20 M DE COMPRIMENTO E 7 SUSPENSÕES EM CADA VARA)	5
VARA ELETROMECÂNICA (20M) - VARA FABRICADA EM TUBO DE AÇO DE CARBONO, REDONDO, SEM COSTURA, COM DIÂMETRO DE 2" E ESPESSURA INTERNA DA CHAPA MÍNIMA DE 3,5MM.	4
PALCO E VESTIMENTA VESTIMENTA CÊNICA	
LAMBREQUIM (COMPRIMENTO: 20,00M/ ALTURA: 1,65M) CONFECCIONADO EM VELUDO 326 GR/M² (MÍNIMO), 100% POLIÉSTER, MATERIAL PERMANENTEMENTE IGNIFUGADO CONFORME NORMA INTERNACIONAL DE SEGURANÇA PARA TEATROS, PODENDO MOLHAR SEM PERDER A IGNIFUGAÇÃO, TERMINAÇÕES PLISSADO 100% ILHOSES SUPERIOR CADA 25CM E BARRADO LATERAL. REF.: ROSCO.	1
CORTINA NOBRE (COMPRIMENTO: 10,00M CADA XALE/ ALTURA: 5,00M) CONFECCIONADA EM DOIS XALES, EM VELUDO, COR PRETA, 326 GR/M² (MÍNIMO), 100% POLIESTER, MATERIAL PERMANENTEMENTE IGNIFUGADO CONFORME NORMA INTERNACIONAL DE SEGURANÇA PARA TEATROS, PODENDO MOLHAR SEM PERDER A IGNIFUGAÇÃO, TERMINAÇÕES PLISSADO 100% ILHOSES SUPERIOR CADA 25CM, BARRADO LATERAL E BAINHA INFERIOR DE 10CM PARA TUBO. REF.: ROSCO.	1
BAMBOLINAS (COMPRIMENTO: XM/ ALTURA: 1,20M)TECIDO CONFECCIONADO EM VELUDO, COR PRETA, 326 GR/M² (MÍNIMO), 100% POLIÉSTER, MATERIAL PERMANENTEMENTE IGNIFUGADO CONFORME NORMA INTERNACIONAL DE SEGURANÇA PARA TEATROS, PODENDO MOLHAR SEM PERDER A IGNIFUGAÇÃO, TERMINAÇÕES LISA, ILHOSES SUPERIOR CADA 25CM E BARRADOS LATERAIS E BAINHA INFERIOR PARA TUBO. REF.: ROSCO.	2
PERNAS (COMPRIMENTO: 2,50M/ ALTURA: 5,00M)TECIDO CONFECCIONADO EM VELUDO, COR PRETA, 326 GR/M² (MÍNIMO), 100% POLIÉSTER, MATERIAL PERMANENTEMENTE IGNIFUGADO CONFORME NORMA INTERNACIONAL DE SEGURANÇA PARA TEATROS, PODENDO MOLHAR SEM PERDER A IGNIFUGAÇÃO, TERMINAÇÕES LISA, ILHOSES SUPERIOR CADA 25CM E BARRADOS LATERAIS E BAINHA INFERIOR 10 CM PARA TUBO.	4
ROTUNDA (COMPRIMENTO: 10,00M CADA XALE/ ALTURA: 5,00M) CONFECCIONADA EM DOIS XALES, EM VELUDO, COR PRETA, 326 GR/M² (MÍNIMO), 100% POLIESTER, MATERIAL PERMANENTEMENTE IGNIFUGADO CONFORME NORMA INTERNACIONAL DE SEGURANÇA PARA TEATROS, PODENDO MOLHAR SEM PERDER A IGNIFUGAÇÃO, TERMINAÇÕES PLISSADO 100% ILHOSES SUPERIOR CADA 25CM, BARRADO LATERAL E BAINHA INFERIOR DE 10CM PARA TUBO. REF.: ROSCO.	2
CICLORAMA TRANSLÚCIDO, FRONT/BACK PROJECTION, COMPOSTA POR MATERIAL BÁSICO EM PVC (POLYVINILCHLORIDE) NA COR BRANCA, COM AS SEGUINTES CARACTERÍSTICAS - PESO: 400 GR/M², ESPESSURA: 0,3MM, RESISTÊNCIA À TRAÇÃO NA RUPTURA: MAIOR OU IGUAL 12 MPA (NF EM ISSO 527-3), ALONGAMENTO NA RUPTURA: MAIOR OU IGUAL A 200 (NF EM ISSO 527-3), GANHO FRONTAL CENTRAL (0°) : 0,74 E GANHO EM RETROPROJEÇÃO CENTRAL (0°): 0,35, MATERIAL IGNIFUGADO CONFORME NORMA INTERNACIONAL DE SEGURANÇA PARA TEATROS. REF.: ROSCOSCREEN (COMPRIMENTO: 20,00M/ ALTURA: 5,00M)	1
CORTINA ANTE-CAMARA (COMPRIMENTO: 1,40M/ ALTURA:2,30M) CONFECCIONADA EM XALE ÚNICO, EM VELUDO SINTÉTICO, COR PRETA, DUPLA FACE (COM VELUDO DOS DOIS LADOS) DE 100% ALGODÃO, 550GR/M2 (MÍNIMO), MATERIAL IGNIFUGO COM CERTIFICADO, CLASSE M1, PLISSADO, BAINHA INFERIOR (COM 200MM), ILHOSES SUPERIOR E CADAÇO PRETOS A CADA 200MM. O FORRO SERÁ PLISSADO, REMOVÍVEL E CONFECCIONADO EM GABARDINE ESPECIAL PARA ACABAMENTO E PROTEÇÃO DA CORTINA. SANEFA NO MESMO TECIDO PARA ESCONDER O TRILHO. TODAS ELAS COM SANEFA SOB MEDIDA, COM ACABAMENTO NO MESMO TECIDO.	2
CORTINA (PLATAFORMA ELEVATÓRIA) - (COMPRIMENTO: 3,25M/ LARGURA: 1,65M) CONFECCIONADA EM XALE ÚNICO, EM VELUDO SINTÉTICO, COR PRETA, DUPLA FACE (COM VELUDO DOS DOIS LADOS) DE 100% ALGODÃO, 550GR/M2 (MÍNIMO), MATERIAL IGNIFUGO COM CERTIFICADO, CLASSE M1, PLISSADO, BAINHA INFERIOR (COM 200MM), ILHOSES SUPERIOR E CADAÇO PRETOS A CADA 200MM. O FORRO SERÁ PLISSADO, REMOVÍVEL E CONFECCIONADO EM GABARDINE ESPECIAL PARA ACABAMENTO E PROTEÇÃO DA CORTINA. SANEFA NO MESMO TECIDO PARA ESCONDER O TRILHO. TODAS ELAS COM SANEFA SOB MEDIDA, COM ACABAMENTO NO MESMO TECIDO.	1
ASSOALHO DE MADEIRA FREIJÓ, FIXADO EM ESTRUTURA DE BARROTEAMENTO, INCLUSO NEOPRENE E PREENCHIMENTO DO VAZIO COM LÃ DE PET	240
PLATEIA - POLTRONAS NÃO NUMERADAS	
POLTRONA AUDITÓRIO DOBRÁVEL COM PRANCHETA, MATERIAL ESTRUTURA:AÇO, MATERIAL ENCOSTO:ESPUMA DE POLIURETANO INJETADO INDEFORMOMÁVEL, MATERIAL ASSENTO:ESPUMA DE POLIURETANO INJETADO INDEFORMÁVEL, REVESTIMENTO ENCOSTO:TECIDO, REVESTIMENTO ASSENTO:TECIDO, MATERIAL PÉS:AÇO, ACABAMENTO SUPERFICIAL ESTRUTURA E PÉS:PINTURA EM EPÓXI, COR PINTURA ESTRUTURA E PÉS:PRETA, TIPO PRANCHETA:ESCAMOTEÁVEL, MATERIAL PRANCHETA:MADEIRA REVESTIDA EM MELAMINICO ARGILA. (TAMANHO NORMAL)	491
POLTRONA AUDITÓRIO DOBRÁVEL COM PRANCHETA, MATERIAL ESTRUTURA:AÇO, MATERIAL ENCOSTO:ESPUMA DE POLIURETANO INJETADO INDEFORMOMÁVEL, MATERIAL ASSENTO:ESPUMA DE POLIURETANO INJETADO INDEFORMÁVEL, REVESTIMENTO ENCOSTO:TECIDO, REVESTIMENTO ASSENTO:TECIDO, MATERIAL PÉS:AÇO, ACABAMENTO SUPERFICIAL ESTRUTURA E PÉS:PINTURA EM EPÓXI, COR PINTURA ESTRUTURA E PÉS:PRETA, TIPO PRANCHETA:ESCAMOTEÁVEL, MATERIAL PRANCHETA:MADEIRA REVESTIDA EM MELAMINICO ARGILA. (OBESOS)	8
POLTRONA AUDITÓRIO DOBRÁVEL COM PRANCHETA, MATERIAL ESTRUTURA:AÇO, MATERIAL ENCOSTO:ESPUMA DE POLIURETANO INJETADO INDEFORMOMÁVEL, MATERIAL ASSENTO:ESPUMA DE POLIURETANO INJETADO INDEFORMÁVEL, REVESTIMENTO ENCOSTO:TECIDO, REVESTIMENTO ASSENTO:TECIDO, MATERIAL PÉS:AÇO, ACABAMENTO SUPERFICIAL ESTRUTURA E PÉS:PINTURA EM EPÓXI, COR PINTURA ESTRUTURA E PÉS:PRETA, TIPO PRANCHETA:ESCAMOTEÁVEL, MATERIAL PRANCHETA:MADEIRA REVESTIDA EM MELAMINICO ARGILA. (PMR)	8
RECURSOS HUMANOS	
Equipe de limpeza	variável
Técnico de luz e Som	1

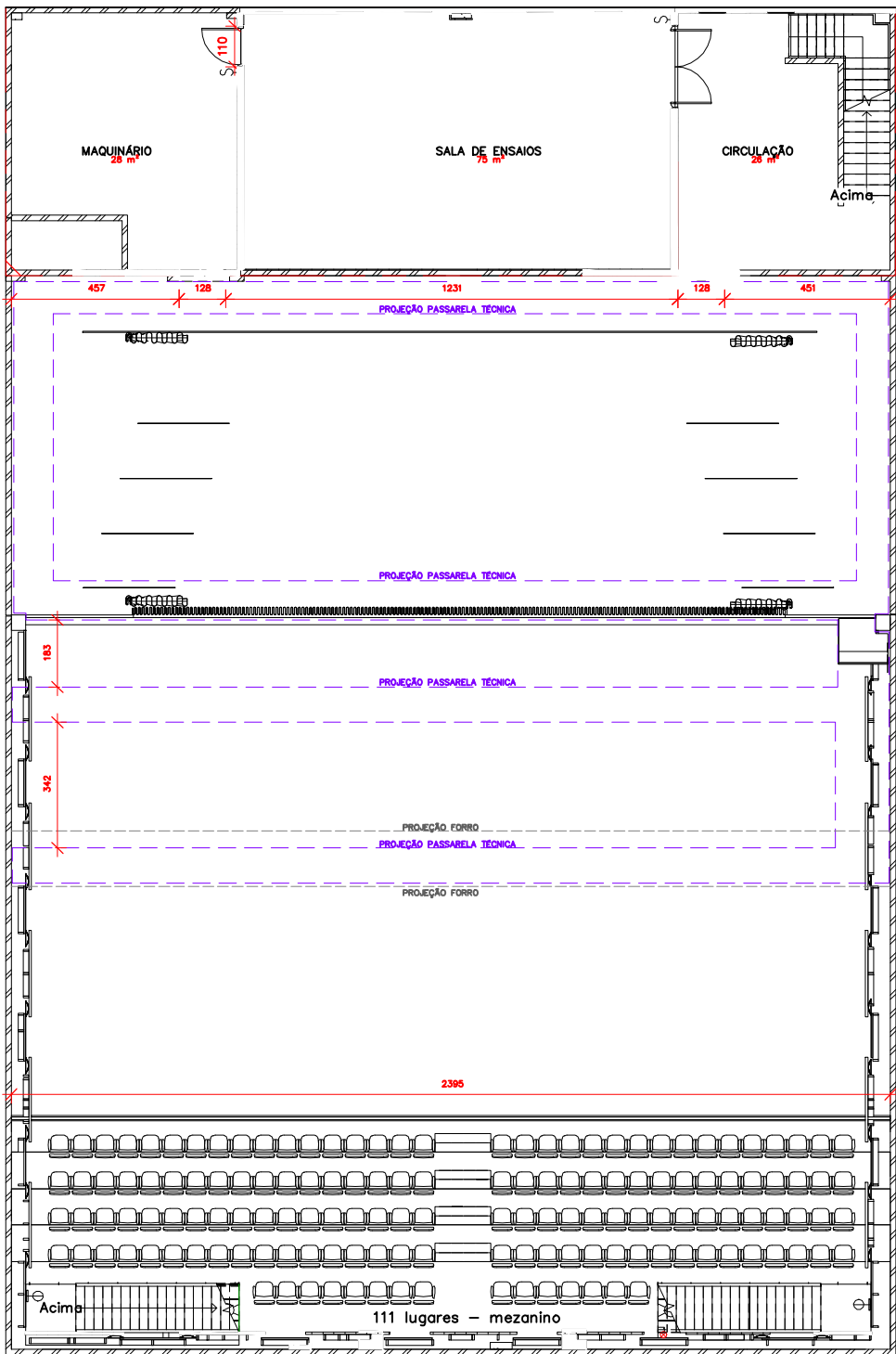
RELATÓRIO FOTOGRÁFICO





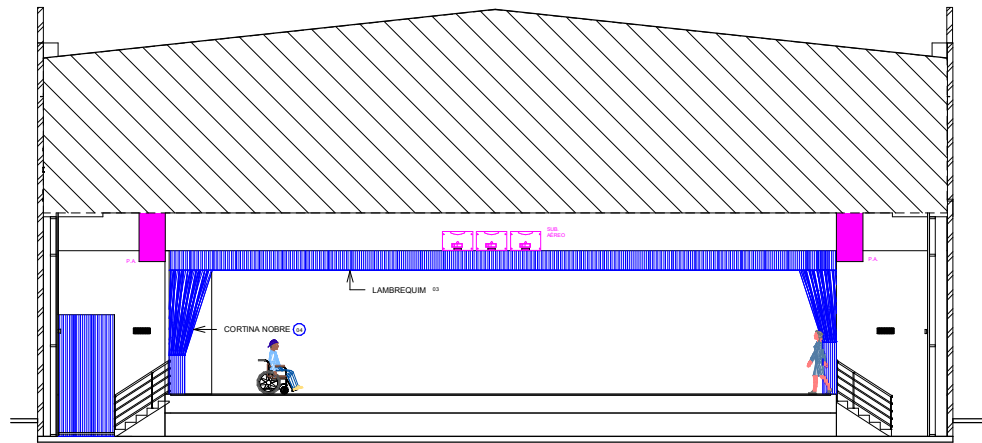


TÉRREO (PLATEIA)

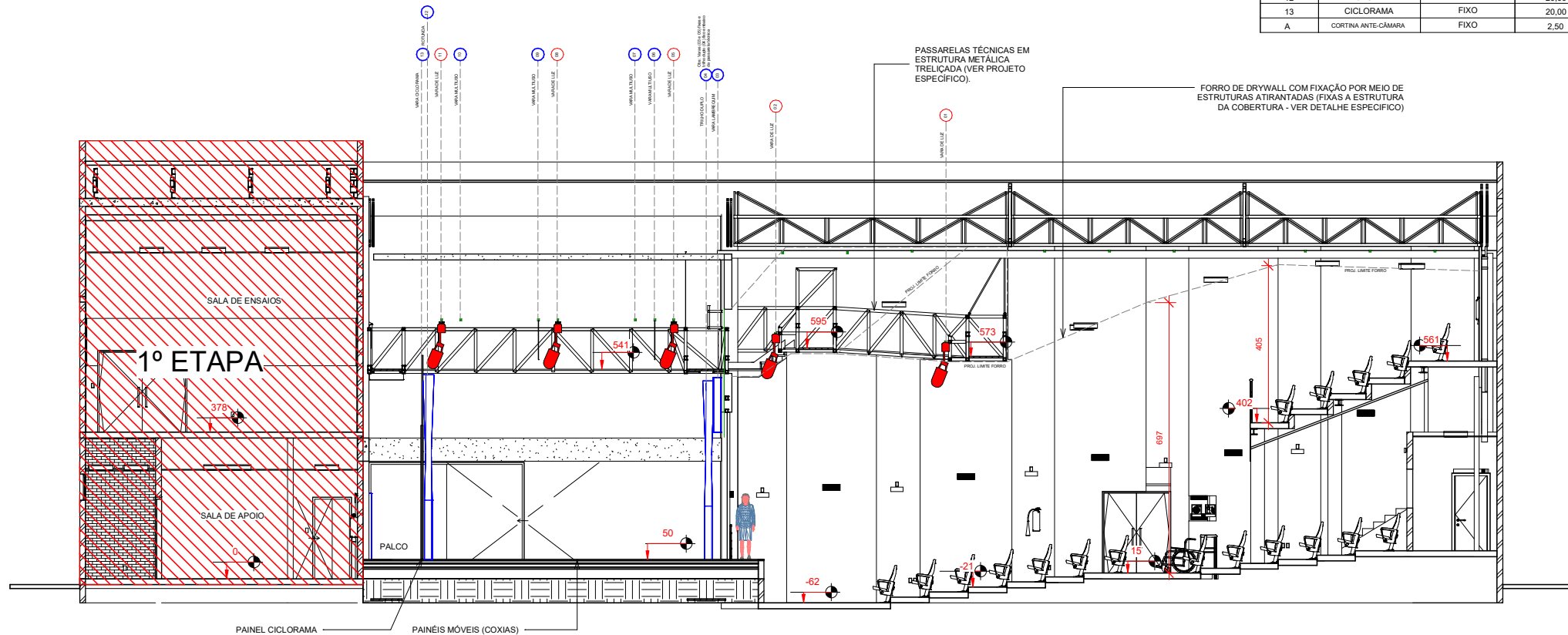


1º PAVIMENTO (MEZANINO)

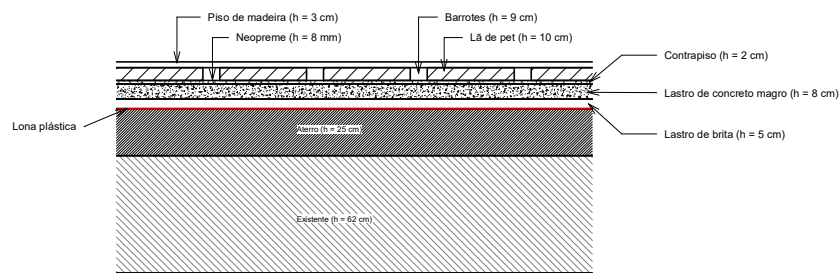
Declaro estar ciente e de acordo com todos os detalhes constantes deste documento, devendo os serviços serem executados conforme os mesmos.		 UNIVERSIDADE TECNOLÓGICA FEDERAL DO PARANÁ DIPPLAD - DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DEPRO - DEPARTAMENTO DE PROJETOS E OBRAS
Em: __/__/__		
Recebido (Assinatura/Carimbo)		
Nome: _____ Cargo: _____		
OBRA		FRANCHA
PLANTAS TEATRO UNIVERSITÁRIO UTPR GUARAPUAVA		01
AUTOR		ESCALA
LUIZ FERNANDO SEQUINEL CREA PR -106.724/D DYORGGE ALVES SILVA CREA PA -17.810/D		INDICADA
ANTERPROJETO		COLABORADORES
ORÇAMENTO EXECUTADO POR		
ESCALA		
TÍTULO		ARQUIVO
PLANTA BAIXA		
OBS: MEDIDAS EM METROS. CONFERIR DIMENSÕES NO LOCAL. EM CASO DE DÚVIDAS, CONSULTAR O RESPONSÁVEL.		DATA
CAMPUS GUARAPUAVA - BLOCO R Av. Profª Laura Pacheco Bastos, 800 - Guarapuava - PR Tel.: (42) 3035-8079 e-mail: depro@guarapuava.edu.br		26/09/2025



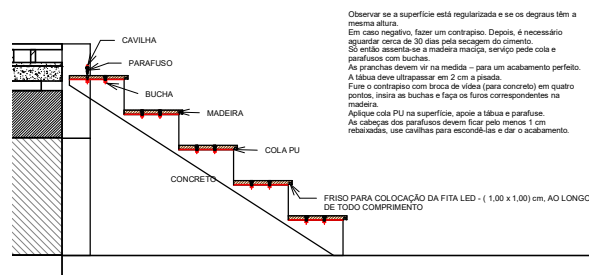
4 Corte 3
1 : 100



1 Corte 1
1 : 75



3 DETALHAMENTO PISO
1 : 20



2 DETALHAMENTO ESCADA
1 : 20

LEGENDA VESTIMENTAS				
COD.	ELEMENTO	COMPRIM. (m)	ALTURA (m)	FIXAÇÃO
01	-	-	-	-
02	-	-	-	-
03	LAMBREQUIM	20,00	1,65	VARA FIXA
04	CORTINA NOBRE	02 XALES 10,00 m	5,00	TRILHO DUPLO FIXO
05	-	-	-	-
06	BAMBOLINA	20,00	1,20	VARA MOTORIZADA
07	-	-	-	-
08	-	-	-	-
09	BAMBOLINA	20,00	1,20	VARA MOTORIZADA
10	-	-	-	-
11	-	-	-	-
12	ROTUNDA	02 XALES 10,00 m	5,00	TRILHO DUPLO FIXO
13	CICLORAMA	20,00	5,00	VARA ELETROMEC.
14	PERNA	2,50	5,00	VARA FIXA
A	CORTINA ANTE-CÂMARA	1 XALE 1,40	2,30	TRILHO-SANEFA

LEGENDA VARAS				
COD.	ELEMENTO	FUNCIONAMENTO	COMPRIM. (m)	LOCALIZAÇÃO
01	-	FIXO	20,00	PLATEIA
02	-	FIXO	20,00	
03	LAMBREQUIM	TRILHO	20,00	PALCO
04	CORTINA NOBRE	TRILHO	20,00	
05	-	FIXO	20,00	
06	BAMBOLINA	MOTORIZADO	20,00	
07	-	MOTORIZADO	20,00	
08	-	FIXO	20,00	
09	BAMBOLINA	MOTORIZADO	20,00	
10	-	MOTORIZADO	20,00	
11	-	FIXO	20,00	
12	ROTUNDA	TRILHO	20,00	
13	CICLORAMA	FIXO	20,00	
A	CORTINA ANTE-CÂMARA	FIXO	2,50	ACESSO FUNDOS PALCO

LEGENDA INSTALAÇÕES ARQUITETURA CÊNICA

- CENOTECNIA / VESTIMENTAS / PALCO
- ILUMINAÇÃO CÊNICA
- SONORIZAÇÃO
- ELETRICA PREDIAÇ. TOMADAS INST. ARQ. CÊNICA
- MOBILIÁRIO

LEGENDA QUADROS/COMANDO - embutidos

- Q.D.G.P. - QUADRO DISTRIBUIÇÃO GERAL PALCO ILUM. CÊNICA - SOM - CENOTECNIA) LOCALIZAÇÃO: SALA DE DIMMERS

- Q.D.TOMADAS - QUADRO DISTRIBUIÇÃO TOMADAS 220V LOCALIZAÇÃO: SALA DE DIMMERS

- Q.D.I.CEN. - QUADRO DISTRIBUIÇÃO ILUMINAÇÃO CÊNICA (DIMMERS) LOCALIZAÇÃO: SALA DE DIMMERS

- Q.T. - TERC. - QUADRO TERCEIROS - LUZ/SOM LOCALIZAÇÃO: PALCO

- Q.D.C. - MECÂNICA CÊNICA - QUADRO DISTRIBUIÇÃO M. CÊNICA LOCALIZAÇÃO: SALA DE DIMMERS

LEGENDA BOTOEIRAS

- BOT-1 - BOTOEIRA: VARAS ELETROMECÂNICAS PALCO, CORTINA NOBRE LOCALIZAÇÃO: PALCO

- BOT-2 - BOTOEIRA: CORTINA NOBRE LOCALIZAÇÃO: CABINE

LEGENDA TOMADAS ILUMINAÇÃO CÊNICA

- CONECTOR DMX EMBUTIDO EM ELETROCALHA: XLR FÊMEA

- TOMADA AC 220V EMBUTIDA EM ELETROCALHA: 10A 220V - 2P + T P

- CAIXA CJ TOMADAS EMBUTIR NA PAREDE 30x30 cm: 04 CONECTORES DMX + 04 TOMADAS DIMMER + 04 TOMADAS AC 220V

- CAIXA CJ TOMADAS EMBUTIR NA TESTEIRA DO PALCO: 04 CONECTORES DMX + 04 TOMADAS DIMMER + 04 TOMADAS AC 220V

LEGENDA CONEXÃO SONORIZAÇÃO

- CAIXA CONEXÃO PASSAGEM DE EMBUTIR PISO 15x15 cm - ELETRODUTO diâm. mín. = 4" PROSCÊNIO (1), COXIAS (2), (3).

TOMADAS ARQ. CÊN.

- TOMADA MÉDIA - 2P + T - 10A - a 0,80 - 1,20m do piso

- TOMADA BAIXA - 2P + T - 20A - a 0,30m do piso

OBSERVAÇÕES:

- ESTE PROJETO DE ARQUITETURA CÊNICA FOI DESENVOLVIDO COM BASE NO PROJETO ARQUITETÔNICO FORNECIDO PELA UTFPR GUARAPUAVA.
- TODAS AS COTAS ESTÃO INDICADAS EM CENTÍMETROS.
- COTAS PREVALECEM SOBRE A ESCALA DO DESENHO.
- EM CASO DE ALTERAÇÕES OU DÚVIDAS, CONSULTAR O AUTOR DO PROJETO.
- O RESPONSÁVEL TÉCNICO PELA ORA É RESPONSÁVEL CIVIL E PENALMENTE POR ALTERAÇÕES DO PROJETO SEM COMUNICAÇÃO FORMAL AO AUTOR DO PROJETO.
- OS DESENHOS SÃO INDICATIVOS DO ASPECTO FINAL DESEJADO, A ESTABILIDADE E O PERFEITO FUNCIONAMENTO DAS INSTALAÇÕES SÃO DE RESPONSABILIDADE DO EXECUTOR DA OBRA.
- TODOS OS MATERIAIS EMPREGADOS DEVERÃO SER DE PRIMEIRA QUALIDADE E OS NOMES E MARCAS ADOTADOS NESTE PROJETO DE ARQUITETURA CÊNICA SÃO APENAS REFERENCIAIS, PODENDO-SE INSTALAR E APLICAR OUTROS PRODUTOS DE QUALIDADE EQUIVALENTE OU SUPERIOR.
- AS PREVISÕES DE CARGAS DOS QUADROS SÃO APENAS REFERÊNCIAS, DEVEM SER COMPATIBILIZADAS COM O PROJETO ELÉTRICO DO EDIFÍCIO.
- O PROJETO DAS PASSARELAS IMPACTAM EM ALTERAÇÕES NO FORRO, AR CONDICIONADO E POSIÇÃO DAS LUMINÁRIAS DE PLATEIA.
- DIMENSIONAMENTO DAS ESTRUTURAS METÁLICAS DEVEM SER PREVISTOS EM PROJETO ESTRUTURAL ESPECÍFICO.

Declaro estar ciente e de acordo com todos os detalhes constantes desse documento, devendo os serviços serem executados conforme os mesmos.		UTFPR UNIVERSIDADE TECNOLÓGICA FEDERAL DO PARANÁ	
Em: / /		REPRESENTANTE DPLRAD DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO	
Recebedor (Assinatura/Carimbo)		REPRESENTANTE DEPROJ DEPARTAMENTO DE PROJETOS E OBRAS	
Nome:			
Cargo:			
2º ETAPA BLOCO S (TEATRO) - UTFPR			
GUARAPUAVA			
COORDENADOR DE OBRA LUCIANA B. GUARIZA CAROLINE DE OLIVEIRA		Criação 76.749-2 61.897-7	
COORDENADOR DE OBRA DYORGE ALVES SILVA		Criação CREA 17810/D/PA	
COORDENADOR DE OBRA DYORGE ALVES SILVA		Criação CREA 17810/D/PA	
OBS: MEDIDAS EM CENTÍMETROS CONFERIR DIMENSÕES NO LOCAL EM CASO DE DÚVIDAS, CONSULTAR O RESPONSÁVEL CAMPUS GUARAPUAVA - BLOCO R Av. Prof. Lucas Pechetti de Bastos, 850 Guarapuava - PR Tel.: (42) 3035-8079 e-mail: depro@utfpr.edu.br		RVT	

INFORMAÇÃO

1. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

- 1.1. Durante a vigência do contrato, a Administração adotará o Instrumento de Medição de Resultado - IMR.
- 1.2. A medição da qualidade dos serviços prestados pela Contratada será feita por meio de sistema de pontuação, cujo resultado definirá o valor mensal a ser pago no período avaliado.
- 1.3. A fiscalização do contrato deve avaliar constantemente a execução deste objeto, através do IMR, para aferição da qualidade da prestação dos serviços.
- 1.4. A Contratada obriga-se a aceitar a aferição dos serviços, conforme definição dos indicadores e descontos previstos neste anexo.
- 1.5. O descumprimento reiterado das metas estabelecidas neste IMR poderá ensejar, além das sanções previstas no Edital e seus anexos, a rescisão contratual, garantida a ampla defesa e contraditório.

Critérios e Pontuações para os Itens Avaliados

nº	Critérios	Peso em pontos	Nota em pontos
1	Responsividade durante as etapas da contratação Exemplo: deixar de responder e-mails agendando execução do serviço.	1 a 5	
2	Equipamentos disponibilizados conforme quantidade contratada. Exemplo: não fornecer microfones na quantidade estipulada.	1 a 5	
3	Equipe profissional em quantidade suficiente e necessária para realização do serviço. Exemplo: problemas técnicos decorrentes da falta de profissionais em número suficiente.	1 a 5	
4	Qualidade da execução do serviço de operação de som e iluminação. Exemplo: ocorrência de microfonia para além do esporádico.	1 a 5	
5	Execução em tempo hábil das etapas do serviço. Exemplo: deixar de realizar a montagem dos equipamentos no prazo estipulado.	1 a 5	
6	Limpeza, organização e segurança durante a execução do serviço. Exemplo: restos de alimentos e embalagens deixados pelo staff.	1 a 5	
7	Urbanidade e postura durante a execução do serviço. Exemplo: descortesia no trato com artistas e apresentadores.	1 a 5	
Pontuação Obtida			(somatório nota critérios 1 a 7)

FAIXAS DE FATURAMENTO

30 a 35 pontos	100% do valor de faturamento
27 a 29 pontos	95% do valor de faturamento
24 a 26 pontos	90% do valor de faturamento
20 a 23 pontos	85% do valor de faturamento
16 a 19 pontos	75% do valor de faturamento
15 pontos ou menos	desconformidade com o objeto contratado; possível sanção administrativa; retenção de pagamento.



Documento assinado eletronicamente por (Document electronically signed by) **CESAR BUENO FRANCO, ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO**, em (at) 13/04/2026, às 12:59, 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) **MARCIO JOSE DE LIMA, ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO**, em (at) 14/04/2026, às 17:50, 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) **5639592** e o código CRC (and the CRC code) **35AEA9A6**.

Referência: Processo nº 23064.007882/2026-32

SEI nº 5639592

UNIVERSIDADE TECNOLÓGICA FEDERAL DO PARANÁ

**Manual Procedimental para aplicação de Sanções
Administrativas da Universidade Tecnológica Federal do
Paraná - UTFPR**

SUMÁRIO

Lista de Abreviações e Siglas	3
1. Introdução.....	4
2. Aplicabilidade das sanções administrativas.....	7
2.1 Advertência	8
2.2 Multas	8
2.3 Impedimento de licitar e contratar com a União	9
2.4 Declaração de Inidoneidade	10
2.5 Reabilitação.....	11
3. Infração, conduta e penalidade	12
3.1 Licitações e contratações diretas (dispensa de licitação e inexigibilidade).....	12
3.2 Contratos administrativos e instrumentos equivalentes	19
3.3 Dosimetria	27
4. Fluxo do processo administrativo sancionador	32
5. Legislação Aplicada e Documentos de Referência.....	38
APÊNDICES	39
Apêndice A - Modelo: Comunicado de infração (Contratação).....	40
Apêndice B - Modelo: Juízo de admissibilidade (Contratação)	41
Apêndice C - Modelo: Notificação - defesa prévia e produção de provas (Contratação).....	42
Apêndice D - Modelo: Relatório de análise de defesa prévia (Contratação)	46
Apêndice E - Modelo: Decisão administrativa (Contratação)	54
Apêndice F - Modelo: Notificação - decisão e fase recursal (Contratação)	55
Apêndice G - Modelo: Relatório de análise de recurso (Contratação).....	57
Apêndice H - Modelo: Relatório de análise de recurso -Juízo de Retratação (Contratação) ...	59
Apêndice I - Modelo: Decisão de recurso (Contratação).....	61
Apêndice J - Modelo: Notificação final (Contratação)	63
Apêndice K - Modelo: Comunicado de infração (Execução)	64
Apêndice L - Modelo: Despacho de juízo de admissibilidade (Execução).....	66
Apêndice M - Modelo: Notificação - defesa prévia e produção de provas (Execução)	67
Apêndice N - Modelo: Relatório de análise de defesa prévia (Execução)	71
Apêndice O - Modelo: Decisão administrativa (Execução).....	79
Apêndice P - Modelo: Notificação - decisão e fase recursal (Execução).....	80
Apêndice Q - Modelo: Relatório de análise de recurso (Execução)	82
Apêndice R - Modelo: Relatório de análise de recurso -Juízo de Retratação (Execução).....	84
Apêndice S - Modelo: Decisão de recurso (Execução)	86
Apêndice T - Modelo: Notificação final (Execução).....	88
Apêndice U - Modelo: Minuta de Portaria de Comissão de Responsabilização	89
Apêndice V - Modelo: Minuta de Portaria de Sanção.....	90
Apêndice W - Modelo: Edital de Notificação	91
Apêndice X - Modelo: Extrato de Sanção	92
ANEXO	93
ANEXO 1 - Solicitação de Inscrição em Dívida Ativa Não-Tributária	94

Lista de Abreviações e Siglas

AR - Aviso de Recebimento

ASLEN - Assessoria de Legislação e Normas

CADIN - Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal

CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas

DEMAP - Departamento de Materiais e Patrimônio

DIRMAP - Diretoria de Materiais e Patrimônio

DIRPLAD - Diretoria de Planejamento e Administração

DOU - Diário Oficial da União

ENAC - Equipe Nacional de Cobrança

GRU - Guia de Recolhimento da União

PROJU - Procuradoria Jurídica

PROPLAD - Pró-Reitoria de Planejamento e Administração

SEI - Sistema Eletrônico de Informação

SICAF - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores

TR - Termo de Referência

UTFPR - Universidade Tecnológica Federal do Paraná

1. Introdução

O presente documento tem por objetivo estabelecer procedimentos, no âmbito da Universidade Tecnológica Federal do Paraná (UTFPR), para aplicação de penalidades previstas nos incisos do art. 156 da Lei de Licitações e Contratos Administrativos nº 14.133, de 1º de abril de 2021, por prática de infrações previstas nos incisos do art. 155 da referida lei, garantindo os princípios constitucionais do contraditório e da ampla defesa.

Para tanto, ressaltamos alguns conceitos a serem utilizados neste manual:

-Agente de contratação: pessoa designada pela autoridade competente, entre servidores efetivos ou empregados públicos do quadro permanente da Administração Pública para tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação. Na modalidade licitatória pregão, o agente responsável pela condução do certame é o pregoeiro.

-Ata de registro de preço: documento vinculativo, obrigacional e com efeito contratual, que registra os preços, os fornecedores, os órgãos participantes e condições de fornecimento de bens ou serviços previamente licitados, conforme as disposições contidas no edital da licitação e seus anexos (os critérios do objeto estão no termo de referência [TR]), no aviso ou instrumento de contratação direta e nas propostas apresentadas, permitindo futuras contratações conforme a necessidade da Administração Pública. Utilizado quando a Administração precisa adquirir bens ou serviços de forma parcelada, contínua ou eventual, sem a obrigação de contratação imediata.

-Autoridade competente: responsável por decidir e aplicar penalidades a licitantes ou contratados que cometerem infração no âmbito de processos licitatórios ou contratos administrativos. Nos campi é o Diretor de Planejamento e Administração, na Reitoria, o Pró-Reitor de Planejamento e Administração.

-Autoridade superior: responsável por revisar, ratificar, acolher recurso e decidir definitivamente sobre sanções administrativas aplicadas a licitantes ou contratados. Nos campi é o Diretor-Geral, na Reitoria, o Reitor.

-Comissão de Responsabilização: comissão designada por Portaria, composta por 02 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir, ou seja, tem a finalidade de apurar as infrações cometidas por licitantes ou contratados em processos licitatórios ou na execução de contratos administrativos, e aplicar as sanções cabíveis. Essa comissão tem como

objetivo promover a responsabilização por atos ilícitos e garantir que as sanções sejam aplicadas de maneira justa e proporcional.

-Contrato: ajuste firmado entre a Administração Pública e o particular ou entre entes públicos, que tenha por objeto a prestação de serviços, a execução de obra, o fornecimento de bens ou a locação de bens, regido pelos artigos 89 e 92 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser substituído por outro instrumento hábil como **carta contrato, nota de empenho, autorização de compra ou ordem de serviço** nos casos de dispensa de licitação em razão de valor e compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos e dos quais não resultem obrigações futuras.

-Contratado: pessoa física ou jurídica, ou consórcio de pessoas jurídicas, signatária de contrato com a Administração Pública.

-Devido processo legal: princípio constitucional que regula, motiva e fundamenta a formalização de um processo antes da Administração tomar decisões, evitando assim, sua posterior invalidação por inobservância a requisitos previstos na legislação.

-Gestor de contrato: representante da administração designado pela autoridade competente para acompanhar, fiscalizar e gerenciar a execução de um contrato administrativo, garantindo que as cláusulas contratuais sejam devidamente cumpridas pelo contratado, responsável por coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros.

-Licitante: pessoa física ou jurídica, ou consórcio de pessoas jurídicas, que participa ou manifesta a intenção de participar de processo licitatório, podendo ser equiparado, neste caso, o fornecedor ou o prestador de serviços.

-Infração administrativa: é o descumprimento do dever legal, contratual ou editalício, cometido no curso do processo licitatório ou da execução contratual, que compromete a lisura, eficiência ou legalidade do procedimento, e que viola os artigos 155 a 163, da Lei nº 14.133/2021.

-Multa compensatória: imposta em razão de inadimplemento contratual, com o objetivo de ressarcir a Administração Pública por perdas e danos decorrentes da execução parcial do objeto contratado ou a não execução.

-Multa moratória: tem como finalidade punir o atraso injustificado no cumprimento de prazos ou de determinadas fases de execução do contrato, mas, sem que haja descumprimento total ou parcial do objeto.

-Proposta: documento apresentado pelo licitante, contendo a sua oferta para o fornecimento de bens, a execução de obras ou a prestação de serviços, de acordo com as condições do certame.

-Regime jurídico administrativo: trata-se do conjunto de normas e princípios que regem a atuação da Administração Pública, garantindo que a administração aja em consonância com o interesse público. De acordo com o art. 2º da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, a Administração deverá obedecer, dentre outros, aos princípios da legalidade, finalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, moralidade, ampla defesa, contraditório, segurança jurídica, supremacia ou indisponibilidade do interesse público, publicidade e eficiência.

-Rescisão contratual: ato de extinguir um contrato firmado entre a administração pública e um particular, podendo ocorrer por descumprimento contratual, razões de interesse público, caso fortuito ou força maior, etc. A rescisão pode ser unilateral, amigável ou judicial.

-Sanção Administrativa: penalidade imposta pela Administração Pública a licitantes ou contratados, em razão de descumprimento de deveres legais, contratuais ou editalícios.

-Servidor responsável: servidor estável, designado por despacho da autoridade competente, para conduzir processo de sanção administrativa nos casos de aplicação da sanção de advertência e/ou multa. O mesmo não poderá ser o agente de contratação ou o gestor de contrato que detectou a infração administrativa.

2. Aplicabilidade das sanções administrativas

De acordo com a Lei 14.133/2021, os atos previstos como infração administrativa serão apurados e julgados observados o rito procedimental e a autoridade competente. No âmbito da UTFPR, a autoridade competente para decidir e aplicar sanção administrativa, nos processos:

a) do Campus, é a Diretoria de Planejamento e Administração (DIRPLAD);

b) da Reitoria, é a Pró-Reitoria de Planejamento e Administração (PROPLAD).

A última instância recursal administrativa nos Campi é o Diretor-Geral e, na Reitoria, é o Reitor.

Verificada a ocorrência de ação e/ou omissão no âmbito de licitação ou contratação, passível de ser classificada como infração administrativa, ou seja, quando os contratados e os licitantes incidirem nas condutas previstas nos incisos do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, seja no instrumento convocatório ou no contrato, descumprindo, total ou parcialmente, as obrigações previstas, ficarão sujeitos às seguintes penalidades:

I – advertência;

II – multa;

III – impedimento de licitar e contratar com a União, pelo prazo máximo de 03 (três) anos;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos.

Para a aplicação das sanções serão considerados os pontos abaixo, os quais embasarão a aplicação de cada penalidade:

I – a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III – as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV – os danos que da infração provierem para a Administração Pública;

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

Vale ressaltar que, a aplicação das sanções previstas em lei não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral de eventual dano causado à Administração Pública.

2.1 Advertência

A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do art. 155 da Lei 14.133/2021 - dar causa à inexecução parcial do contrato.

A mesma poderá ser aplicada isolada ou conjuntamente com a pena de multa, sendo vedada a sua cumulação com as demais sanções e terá cabimento, apenas, durante a vigência do contrato.

A aplicação da sanção de advertência requer análise por servidor devidamente designado pela autoridade competente via despacho.

2.2 Multas

A multa, seja ela moratória ou compensatória, calculada na forma do edital ou do contrato, considerando os percentuais e a dosimetria da sanção estabelecidos neste manual, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas em lei, sendo considerado irrisório, ou seja, dispensado de cobrança via processo administrativo sancionador, valor igual ou inferior a até 0,5% (cinco décimos por cento) do valor atualizado disposto no inciso II do art. 75, da Lei 14.133/2021.

Quando da aplicação de multa, o valor deverá ser descontado na seguinte ordem:

I – dos pagamentos devidos pela Administração (glosa);

II – recolhido por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU). Neste caso, o prazo para vencimento é de 20 (vinte) dias após a sua emissão;

III – descontado do valor da garantia prestada (caso exigida). Neste caso, notificar a seguradora ou a fiadora para proceder o pagamento dos valores devidos.

Em caso de não pagamento das multas aplicadas, conforme previsto acima, deverá o valor, quando igual ou acima de R\$ 1.200,00 (um mil e duzentos reais) ser enviado para inscrição em dívida ativa da União, conforme Portaria nº 75, de 22 de março de 2012, do Ministério da Fazenda. Neste caso, ao final do processo de sanção, a DIRPLAD ou a PROPLAD deverá incluir um formulário de inscrição em dívida ativa não-tributária, conforme Anexo 1 deste manual, e despacho à Assessoria de Legislação e Normas (ASLEN) solicitando o encaminhamento da inscrição do débito à Equipe Nacional de Cobrança (ENAC). A inscrição deve ser solicitada em até 90 dias do vencimento da multa.

Os demais valores de multas devem ser informadas na planilha compartilhada da UTFPR

https://docs.google.com/spreadsheets/d/1qFpS1d1NIELgSUDzAqMCMzahscGIEpA_0NW_Fs_I4bo/edit?gid=0#gid=0. Quando surgirem novos débitos do mesmo devedor, ainda que sejam de mais de um campus, e o valor somado ultrapassar o limite legal, os campi credores do débito deverão encaminhar à ASLEN os processos, com a informação de que foram desarquivados para encaminhamento à ENAC.

Os débitos resultantes de multa administrativa poderão ser parcelados, total ou parcialmente, em até 24 (vinte e quatro) parcelas mensais e sucessivas, desde que requerido formalmente à Administração, conforme disposto no Capítulo III da Instrução Normativa SEGES/MEI nº 26, de 13 de abril de 2022. Essa IN também estipula o valor mínimo da parcela e o acréscimo de juros a ser cobrado. Nos processo para inscrição de dívida ativa deve ser comprovado que foi oportunizado, nos autos do processo sancionador, o parcelamento do débito.

A não quitação da multa pelo fornecedor até o vencimento ou a solicitação de parcelamento da dívida, poderá ser inscrita no Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal (CADIN), sendo a inscrição do valor compreendido entre R\$ 1.000,00 (mil reais) e R\$ 9.999,99 (nove mil, novecentos e noventa e nove reais e noventa e nove centavos) opcional e obrigatório a partir de R\$ 10.000,00 (dez mil reais). Valores iguais ou inferiores a R\$ 999,99 (novecentos e noventa e nove reais e noventa e nove centavos) não serão inscritos no CADIN.

Se a dívida não for regularizada dentro de 30 dias, contados da data da comunicação, o nome do devedor deverá ser inscrito no CADIN. Para realizar a baixa do registro o devedor deverá apresentar comprovante e solicitar a baixa junto ao órgão que fez o registro, conforme disposto na Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002.

2.3 Impedimento de licitar e contratar com a União

Ficará impedida de licitar e contratar com a União pelo prazo máximo de 03 (três) anos, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, o licitante ou contratado que enquadrar-se nas condutas a seguir enumeradas, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, considerando-se, na dosimetria da pena, os princípios da legalidade, da proporcionalidade e da razoabilidade e os parâmetros estabelecidos neste documento:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

II - dar causa à inexecução total do contrato;

III - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

IV - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

VI - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

A aplicação da sanção de Impedimento requer a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 02 (dois) ou mais servidores estáveis

2.4 Declaração de Inidoneidade

A sanção de declaração de inidoneidade será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas abaixo, bem como pelas infrações administrativas elencadas acima que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que o impedimento de licitar e contratar com a União, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos:

I - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

II - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

III - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

V - praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846/2013](#).

Com relação à penalidade de declaração de inidoneidade, não há possibilidade de recurso, nos termos do art. 167 da Lei 14.133/2021. Nesse caso, o contratado terá o direito de pedido de reconsideração, diretamente à autoridade que proferiu a sua penalização.

A aplicação da sanção de inidoneidade requer a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 02 (dois) ou mais servidores estáveis, assim como análise jurídica. Neste caso, a autoridade competente deverá apenas SUGERIR a aplicação da sanção administrativa de inidoneidade, sendo que os autos serão encaminhados à Diretoria de Materiais e Patrimônio (DIRMAP), que fará o encaminhamento à Procuradoria Jurídica (PROJU).

2.5 Reabilitação

É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

I - reparação integral do dano causado à Administração Pública;

II - pagamento da multa;

III - transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

IV - cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

V - análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

Nos casos das condutas de apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato e praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei 12.846, a lei exige a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

3. Infração, conduta e penalidade

Na Universidade Tecnológica Federal do Paraná, o licitante ou contratado poderá ser responsabilizado administrativamente quando da ocorrência das infrações a seguir relacionadas. As mesmas estão divididas em duas tabelas, contendo os tipos de conduta tipicamente infringidos e as sanções aplicáveis a cada caso, sendo a primeira tabela referente à fase de contratação, momento em que o agente de contratação opera as licitações e contratações diretas (dispensa de licitação e inexigibilidade), e a segunda relativa à fase de execução dos contratos administrativos e instrumentos equivalentes:

3.1 Licitações e contratações diretas (dispensa de licitação e inexigibilidade)

Inciso art. 155	Infração Administrativa	Condutas Típicas		Sanções Aplicáveis
IV	Deixar de entregar documentação exigida para o certame	1. Entregar parcialmente a documentação exigida para o certame ou solicitada pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão		▪ Multa: entre 0,5% e 3% do valor do contrato licitado; e/ou ▪ Impedimento de licitar e contratar com a União: prazo de 1 (um) a 3 (três) meses
		2. Deixar de atender diligência para complementar documentação exigida para o certame ou solicitada pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão		▪ Multa: entre 3% e 7,5% do valor do contrato licitado; e/ou ▪ Impedimento de licitar e contratar com a União: prazo de 1 (um) a 6 (seis) meses
		3. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento solicitado pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão		▪ Multa: entre 3% e 10% do valor do contrato licitado; e/ou ▪ Impedimento de licitar e contratar com a União: prazo de 1 (um) a 6 (seis) meses
		4. Entregar documentação em manifesta desconformidade com as exigências do certame ou com a solicitação do Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão		▪ Multa: entre 3% e 10% do valor do contrato licitado; e/ou ▪ Impedimento de licitar e contratar com a União: prazo de 1 (um) a 6 (seis) meses
		5. Praticar conduta não expressamente descrita nesta tabela, mas que se enquadre na infração do art. 155, IV, conforme a gravidade	5.1 Leve	▪ Multa: entre 0,5% e 3% do valor do contrato licitado e/ou ▪ Impedimento de licitar e contratar com a União: prazo de 1 (um) a 6 (seis) meses
			5.2 Moderada	▪ Multa: entre 3% e 7,5% do valor do contrato licitado; e/ou ▪ Impedimento de licitar e contratar com a União: prazo de 6 (seis) a 12 (doze) meses

			5.3 Grave	- Multa: entre 7,5% e 12% do valor do contrato licitado; e/ou - Impedimento de licitar e contratar com a União: prazo de 12 (doze) a 36 (trinta e seis) meses
			5.4 Gravíssima	- Multa: entre 12% e 15% do valor do contrato licitado; e/ou - Declaração de Inidoneidade, quando se justifica a imposição de penalidade mais grave: prazo de 3 (três) anos
		OBS: Em atenção à ordem de classificação dos licitantes, as penalidades acima descritas serão moduladas conforme os critérios a seguir:	Licitante classificado em 1º lugar	Aplicam-se às penalidades previstas integralmente, dentro dos limites mínimos e máximos estabelecidos.
			Licitante classificado em 2º lugar	As penalidades serão reduzidas para 2/3 da prevista para o 1º colocado
			Licitante classificado em 3º lugar ou mais	As penalidades serão reduzidas para 1/3 da prevista para o 1º colocado
		ESPECIFICAMENTE PARA CONTRATAÇÃO DIRETA: 6. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame		- Multa: o percentual, definido com base nas faixas de multa estipuladas para as condutas acima, incide sobre o valor estimado dos itens prejudicados pela conduta do fornecedor e/ou - Impedimento de licitar e contratar com a União: conforme prazos estipulados para as condutas acima ou - Declaração de Inidoneidade, quando se justifica a imposição de penalidade mais grave: prazo de 3 (três) anos
V	Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado	1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após negociação		- Multa: entre 0,5% e 3% do valor do contrato licitado e/ou - Impedimento de licitar e contratar com a União: prazo de 1 (um) a 6 (seis) meses
		2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível		- Multa: entre 3% e 7,5% do valor do contrato licitado; e/ou - Impedimento de licitar e contratar com a União: prazo de 6 (seis) a 12 (doze) meses
		3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva		- Multa: entre 3% e 7,5% do valor do contrato licitado; e/ou - Impedimento de licitar e contratar com a União: prazo de 6 (seis) a 12 (doze) meses
		4. Deixar de apresentar amostra		- Multa: entre 5% e 10% do valor do contrato licitado; e/ou - Impedimento de licitar e contratar com a União: prazo de 1 (um) a 12 (doze) meses

		5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital		- Multa: entre 5% e 10% do valor do contrato licitado; e/ou - Impedimento de licitar e contratar com a União: prazo de 1 (um) a 12 (doze) meses
		6. Desistir da proposta apresentada quando encerrada a etapa competitiva		- Multa: entre 5% e 10% do valor do contrato licitado; e/ou - Impedimento de licitar e contratar com a União: prazo de 1 (um) a 12 (doze) meses
		7. Abandonar a proposta vencedora quando encerrada a etapa competitiva, ao deixar de praticar os atos necessários à formalização da contratação		- Multa: entre 5% e 10% do valor do contrato licitado; e/ou - Impedimento de licitar e contratar com a União: prazo de 1 (um) a 12 (doze) meses
		8. Praticar conduta não expressamente descrita nesta tabela, mas que se enquadre na infração do art. 155, V, conforme a gravidade	8.1 Leve	- Multa: entre 0,5% e 3% do valor do contrato licitado e/ou - Impedimento de licitar e contratar com a União: prazo de 1 (um) a 6 (seis) meses
			8.2 Moderada	- Multa: entre 3% e 7,5% do valor do contrato licitado; e/ou - Impedimento de licitar e contratar com a União: prazo de 6 (seis) a 12 (doze) meses
			8.3 Grave	- Multa: entre 7,5% e 12% do valor do contrato licitado; e/ou - Impedimento de licitar e contratar com a União: prazo de 12 (doze) a 36 (trinta e seis) meses
			8.4 Gravíssima	- Multa: entre 12% e 15% do valor do contrato licitado; e/ou - Declaração de Inidoneidade, quando se justifica a imposição de penalidade mais grave: prazo de 3 (três) anos
		OBS: Em atenção à ordem de classificação dos licitantes, as penalidades acima descritas serão moduladas conforme os critérios a seguir:	Licitante classificado em 1º lugar	Aplicam-se às penalidades previstas integralmente, dentro dos limites mínimos e máximos estabelecidos.
			Licitante classificado em 2º lugar	As penalidades serão reduzidas para 2/3 da prevista para o 1º colocado
			Licitante classificado em 3º lugar ou mais	As penalidades serão reduzidas para 1/3 da prevista para o 1º colocado
		ESPECIFICAMENTE PARA CONTRATAÇÃO DIRETA: 9. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado		- Multa: o percentual, definido com base nas faixas de multa estipuladas para as condutas acima, incide sobre o valor estimado dos itens prejudicados pela conduta do fornecedor e/ou - Impedimento de licitar e contratar com a União: conforme prazos estipulados para as condutas acima ou

			▪ Declaração de Inidoneidade, quando se justifica a imposição de penalidade mais grave: prazo de 3 (três) anos
VI	Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta	1. Não celebrar o contrato quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta: deixar de assinar o contrato ou a ata de registro de preço ou deixar de aceitar/retirar o instrumento equivalente durante a vigência da proposta apresentada	▪ Multa: entre 7,5% e 12% do valor do contrato licitado; e/ou ▪ Impedimento de licitar e contratar com a União: prazo de 12 (doze) a 36 (trinta e seis) meses
		2. Não entregar a documentação exigida para a contratação quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta: não apresentar os documentos necessários para formalizar o contrato, tais como certidões, procurações, comprovação de regularidade e documentos complementares, durante a vigência da proposta apresentada	▪ Multa: entre 3% e 7,5% do valor do contrato licitado; e/ou ▪ Impedimento de licitar e contratar com a União: prazo de 6 (seis) a 12 (doze) meses
		3. Não entregar a garantia contratual quando convocado dentro do prazo de validade	▪ Multa: entre 7,5% e 12% do valor do contrato licitado; e/ou ▪ Impedimento de licitar e contratar com a União: prazo de 12 (doze) a 36 (trinta e seis) meses
		4. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço ou a aceitar/retirar o instrumento equivalente, durante a vigência da proposta apresentada, no prazo estabelecido pela Administração	▪ Multa: entre 5% e 10% do valor do contrato licitado; e/ou ▪ Impedimento de licitar e contratar com a União: prazo de 6 (seis) a 12 (doze) meses
		ESPECIFICAMENTE PARA CONTRATAÇÃO DIRETA: 5. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta	▪ Multa: o percentual, definido com base nas faixas de multa estipuladas para as condutas acima, incide sobre o valor estimado dos itens prejudicados pela conduta do fornecedor e/ou ▪ Impedimento de licitar e contratar com a União: conforme prazos estipulados para as condutas acima ou ▪ Declaração de Inidoneidade, quando se justifica a imposição de penalidade mais grave: prazo de 3 (três) anos
VIII	Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação	1. Apresentar declaração falsa	▪ Multa: entre 20% e 25% do valor do contrato licitado; e ▪ Declaração de Inidoneidade: prazo mínimo de 4 (quatro) e máximo de 5 (cinco) anos
		2. Apresentar documentação falsa	▪ Multa: entre 25% e 30% do valor do contrato licitado; e ▪ Declaração de Inidoneidade: prazo mínimo de 5 (cinco) anos e máximo de 6 (seis) anos
		3. Prestar declaração falsa	▪ Multa: entre 15% a 20% do valor do contrato licitado; e ▪ Declaração de Inidoneidade: prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 4 (quatro) anos

		4. Omitir informação em declaração ou documentação exigida para o certame		- Multa: entre 15% a 20% do valor do contrato licitado; e - Declaração de Inidoneidade: prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 4 (quatro) anos
		5. Apresentar documento adulterado		- Multa: entre 25% a 30% do valor do contrato licitado; e - Declaração de Inidoneidade: prazo mínimo de 5 (cinco) anos e máximo de 6 (seis) anos
		6. Praticar conduta não expressamente descrita nesta tabela, mas que se enquadre na infração do art. 155, VIII, conforme a gravidade	6.1 Moderada	- Multa: entre 15% e 20% do valor do contrato licitado; e - Declaração de Inidoneidade: prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 4 (quatro) anos
			6.2 Grave	- Multa: entre 20% e 25% do valor do contrato licitado; e - Declaração de Inidoneidade: prazo mínimo de 4 (quatro) e máximo de 5 (cinco) anos
			6.3 Gravíssima	- Multa: entre 25% e 30% do valor do contrato licitado e; - Declaração de Inidoneidade: prazo mínimo de 5 (cinco) anos e máximo de 6 (seis) anos
		ESPECIFICAMENTE PARA CONTRATAÇÃO DIRETA: 7. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica		- Multa: o percentual, definido com base nas faixas de multa estipuladas para as condutas acima, incide sobre o valor estimado dos itens prejudicados pela conduta do fornecedor; e - Declaração de Inidoneidade: conforme prazos estipulados para as condutas acima
IX	Fraudar a licitação	1. Praticar conduta destinada à obtenção de vantagem indevida para si ou para outrem, induzindo ou mantendo em erro o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, cometida no curso do processo licitatório ou da dispensa de licitação (exemplos: formação de cartel, uso de empresas de fachada para simular concorrência, uso fraudulento de informação privilegiada em fase de licitação, manipulação de propostas em conluio		- Multa: entre 25% e 30% do valor do contrato licitado; e - Declaração de Inidoneidade: prazo mínimo de 5 (cinco) anos e máximo de 6 (seis) anos
		ESPECIFICAMENTE PARA CONTRATAÇÃO DIRETA: 2. Fraudar a dispensa eletrônica		- Multa: entre 25% e 30% sobre o valor estimado dos itens prejudicados pela conduta do fornecedor; e - Declaração de Inidoneidade: prazo mínimo de 5 (cinco) anos e máximo de 6 (seis) anos
X	Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza	1. Comportar-se de modo inidôneo: praticar conduta desonesta ou que não está de acordo com as normas éticas ou jurídicas aplicáveis à sua área de atuação, a exemplo de assédio, coação, intimidação, alegações falsas ou levianas e condutas obstrutivas do bom andamento do processo		- Multa: entre 15% e 20% do valor do contrato licitado; e - Declaração de Inidoneidade: prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 4 (quatro) anos

		2. Cometer fraude de qualquer natureza: praticar conduta destinada à obtenção de vantagem indevida, para si ou para outrem, induzindo ou mantendo em erro o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, ainda que fora das fases o processo licitatório	- Multa: entre 15% e 20% do valor do contrato licitado; - e - Declaração de Inidoneidade: prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 4 (quatro) anos
		3. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei	- Multa: entre 25% e 30% do valor do contrato licitado; - e - Declaração de Inidoneidade: prazo mínimo de 5 (cinco) anos e máximo de 6 (seis) anos
		4. Induzir deliberadamente a erro no julgamento	- Multa: entre 15% e 20% do valor do contrato licitado; - e - Declaração de Inidoneidade: prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 4 (quatro) anos
		5. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada	- Multa: entre 15% e 20% do valor do contrato licitado; - e - Declaração de Inidoneidade: prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 4 (quatro) anos
		ESPECIFICAMENTE PARA CONTRATAÇÃO DIRETA: 6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, considerando-se comportamento inidôneo, entre outros	6.1 Prestar declaração falsa quanto às condições de participação; - Multa: entre 15% a 20% sobre o valor estimado dos itens prejudicados pela conduta do fornecedor; - e - Declaração de Inidoneidade: prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 4 (quatro) anos
			6.2 Prestar declaração falsa quanto ao enquadramento como ME/EPP (Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte); - Multa: entre 15% a 20% sobre o valor estimado dos itens prejudicados pela conduta do fornecedor; - e - Declaração de Inidoneidade: prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 4 (quatro) anos
			6.3 Praticar conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances. - Multa: entre 15% a 20% sobre o valor estimado dos itens prejudicados pela conduta do fornecedor; - e - Declaração de Inidoneidade: prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 4 (quatro) anos
XI	Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação	1. Praticar conduta contrária à lei ou aos princípios que regem o processo licitatório com o propósito de impedir que a licitação cumpra com os seguintes objetivos legais previstos no art. 11 da Lei nº 14.133/21: a) assegurar a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, inclusive no que se refere ao ciclo de vida do objeto (art. 11, I);	- Multa: entre 25% e 30% do valor do contrato licitado; - e - Declaração de Inidoneidade: prazo mínimo de 5 (cinco) anos e máximo de 6 (seis) anos

		b) assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição (art. 11, II); c) evitar contratações com sobrepreço ou com preços manifestamente inexequíveis e superfaturamento na execução dos contratos (art. 11, III); d) incentivar a inovação e o desenvolvimento nacional sustentável (art. 11, IV)	
		ESPECIFICAMENTE PARA CONTRATAÇÃO DIRETA: 2. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame	▪ Multa: entre 25% a 30% sobre o valor estimado dos itens prejudicados pela conduta do fornecedor; - e ▪ Declaração de Inidoneidade: prazo mínimo de 5 (cinco) anos e máximo de 6 (seis) anos
XII	Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013	1. Praticar ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira, por parte das pessoas jurídicas do parágrafo único do art. 1º da Lei nº 12.846/13, que atente contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, os princípios da administração pública ou os compromissos internacionais assumidos pelo Brasil, conforme as condutas expressamente tipificadas no art. 5º da referida lei, conforme a gravidade, a saber: a) prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada (art. 5º, I); b) comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei (art. 5º, II); c) comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados (art. 5º, III); d) no tocante a licitações e contratos: i. frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público (art. 5º, IV, a); ii. impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público (art. 5º, IV, b); iii. afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo (art. 5º, IV, c); iv. fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente (art. 5º, IV, d); v. criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo (art. 5º, IV, e); vi. obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais (art. 5º, IV, f);	▪ Multa: entre 25% e 30% do valor do contrato licitado; - e ▪ Declaração de Inidoneidade: prazo mínimo de 5 (cinco) anos e máximo de 6 (seis) anos

		vii.manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública (art. 5º, IV, g); e) dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional (art. 5º, V).	
		ESPECIFICAMENTE PARA CONTRATAÇÃO DIRETA: 2. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013	▪ Multa: entre 25% a 30% sobre o valor estimado dos itens prejudicados pela conduta do fornecedor; - e ▪ Declaração de Inidoneidade: prazo mínimo de 5 (cinco) anos e máximo de 6 (seis) anos

Tabela 1: Infrações, condutas e penalidades nas licitações e contratações diretas (dispensa de licitação e inexigibilidade)

3.2 Contratos administrativos e instrumentos equivalentes

Inciso art. 155	Infração Administrativa	Condutas Típicas	Sanções Aplicáveis
I	Dar causa à inexecução parcial do contrato	1. Entregar parte dos bens	▪ Advertência; - e/ou ▪ Multa: entre 0,5% e 5% do valor da contratação
		2. Entregar parte dos bens em desacordo com o que foi contratado	▪ Advertência; - e/ou ▪ Multa: entre 0,5% e 5% do valor da contratação
		3. Recusar-se a efetuar a substituição de parte do material rejeitado	▪ Advertência; - e/ou ▪ Multa: entre 5% e 10% do valor da contratação
		4. Recusar-se a efetuar a entrega de parte dos bens	▪ Advertência; - e/ou ▪ Multa: entre 5% e 10% do valor da contratação
		5. Executar parte dos serviços	▪ Advertência; - e/ou ▪ Multa: entre 0,5% e 5% do valor da contratação

		6. Executar parte dos serviços em desacordo com o que foi contratado		- Advertência; e/ou - Multa: entre 0,5% e 5% do valor da contratação
		7. Recusar-se a executar parcialmente os serviços		- Advertência; e/ou - Multa: entre 5% e 10% do valor da contratação
		8. Praticar conduta não expressamente descrita nesta tabela, mas que se enquadre no art. 155, I		- Advertência; e/ou - Multa: entre 0,5% e 10% do valor da contratação
		ESPECIFICAMENTE PARA CONTRATAÇÃO DIRETA: 9. Dar causa à inexecução parcial do contrato		- Advertência; e/ou - Multa: o percentual, definido com base nas faixas de multa estipuladas para as condutas acima, incide sobre o valor estimado dos itens prejudicados pela conduta do fornecedor
II	Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo	1. Entregar parcialmente bens, desde que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo		- Multa: entre 7,5% e 12% do valor da contratação; e/ou - Impedimento de licitar e contratar com a União: prazo de 12 (doze) a 36 (trinta e seis) meses
		2. Recusar-se a efetuar a entrega de parte dos bens, desde que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo		- Multa: entre 12% e 15% do valor da contratação; e/ou - Declaração de Inidoneidade, quando se justifica a imposição de penalidade mais grave: prazo de 3 (três) anos
		3. Recusar-se a efetuar a substituição de parte do material rejeitado, desde que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo		- Multa: entre 12% e 15% do valor da contratação; e/ou - Declaração de Inidoneidade, quando se justifica a imposição de penalidade mais grave: prazo de 3 (três) anos
		4. Recusar-se a executar parcialmente os serviços, desde que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo		- Multa: entre 12% e 15% do valor da contratação; e/ou - Declaração de Inidoneidade, quando se justifica a imposição de penalidade mais grave: prazo de 3 (três) anos
		5. Praticar conduta não expressamente descrita nesta tabela, mas que se enquadre no art. 155, II, conforme a gravidade	5.1 Grave	- Multa: entre 7,5% e 12% do valor da contratação; e/ou - Impedimento de licitar e contratar com a União: prazo de 12 (doze) a 36 (trinta e seis) meses
			5.2 Gravíssima	- Multa: entre 12% e 15% do valor da contratação; e/ou - Declaração de Inidoneidade, quando se justifica a imposição de penalidade mais grave: prazo de 3 (três) anos

		ESPECIFICAMENTE PARA CONTRATAÇÃO DIRETA: 6. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, conforme a gravidade:	6.1 Grave	- Multa: entre 7,5% e 12% sobre o valor estimado dos itens prejudicados pela conduta do fornecedor; e/ou - Impedimento de licitar e contratar com a União: prazo de 12 (doze) a 36 (trinta e seis) meses
			6.2 Gravíssima	- Multa: entre 12% e 15% sobre o valor estimado dos itens prejudicados pela conduta do fornecedor; e/ou - Declaração de Inidoneidade, quando se justifica a imposição de penalidade mais grave: prazo de 3 (três) anos
III	Dar causa à inexecução total do contrato	1. Não entregar os bens		- Multa: entre 7,5% e 12% do valor da contratação; e/ou - Impedimento de licitar e contratar com a União: prazo de 12 (doze) a 36 (trinta e seis) meses
		2. Ensejar o retardamento da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado, quando a obrigação não é mais exequível		- Multa: entre 12% e 15% do valor da contratação; e/ou - Declaração de Inidoneidade, quando se justifica a imposição de penalidade mais grave: prazo de 3 (três) anos
		3. Não executar os serviços		- Multa: entre 7,5% e 12% do valor da contratação; e/ou - Impedimento de licitar e contratar com a União: prazo de 12 (doze) a 36 (trinta e seis) meses
		4. Ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação sem motivo justificado, quando a obrigação não é mais exequível.		- Multa: entre 12% e 15% do valor da contratação; e/ou - Declaração de Inidoneidade, quando se justifica a imposição de penalidade mais grave: prazo de 3 (três) anos
		5. Praticar conduta não expressamente descrita nesta tabela, mas que se enquadre no art. 155, III, conforme a gravidade	5.1 Grave	- Multa: entre 7,5% e 12% do valor da contratação; e/ou - Impedimento de licitar e contratar com a União: prazo de 12 (doze) a 36 (trinta e seis) meses
			5.2 Gravíssima	- Multa: entre 12% e 15% do valor da contratação; e/ou - Declaração de Inidoneidade, quando se justifica a imposição de penalidade mais grave: prazo de 3 (três) anos
		ESPECIFICAMENTE PARA CONTRATAÇÃO DIRETA: 6. Dar causa à inexecução total do contrato, conforme a gravidade:	6.1 Grave	- Multa: entre 7,5% e 12% sobre o valor estimado dos itens prejudicados pela conduta do fornecedor; e/ou - Impedimento de licitar e contratar com a União: prazo de 12 (doze) a 36 (trinta e seis) meses

			6.2 Gravíssima	• Multa: entre 12% e 15% sobre o valor estimado dos itens prejudicados pela conduta do fornecedor; e/ou • Declaração de Inidoneidade, quando se justifica a imposição de penalidade mais grave: prazo de 3 (três) anos
VII	Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado	1. Ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação sem motivo justificado, o que configura atraso injustificado na execução do contrato (art. 162 da Lei nº 14.133/21), quando a obrigação ainda pode ser regularmente executada		• Multa moratória: 0,05% por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida; e/ou • Impedimento de licitar e contratar com a União: prazo máximo de 7 (sete) meses ou • Declaração de Inidoneidade, quando se justifica a imposição de penalidade mais grave: prazo de 3 (três) anos
		2. Ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação sem motivo justificado, pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia, o que configura atraso injustificado na execução do contrato (art. 162 da Lei nº 14.133/21), quando a obrigação ainda pode ser regularmente executada		• Multa moratória: 0,07% por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato até máximo de 2%; e/ou • Impedimento de licitar e contratar com a União: prazo máximo de 7 (sete) meses ou • Declaração de Inidoneidade, quando se justifica a imposição de penalidade mais grave: prazo de 3 (três) anos
		3. Ensejar o retardamento da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado o que configura atraso injustificado na execução do contrato (art. 162 da Lei nº 14.133/21), quando a obrigação ainda pode ser regularmente executada		• Multa moratória: 0,05% por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida; e/ou • Impedimento de licitar e contratar com a União: prazo máximo de 7 (sete) meses ou • Declaração de Inidoneidade, quando se justifica a imposição de penalidade mais grave: prazo de 3 (três) anos
		ESPECIFICAMENTE PARA CONTRATAÇÃO DIRETA: 4. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação direta sem motivo justificado		• Multa: entre 5% a 10% sobre o valor estimado dos itens prejudicados pela conduta do fornecedor; e/ou • Impedimento de licitar e contratar com a União: prazo de 4 (quatro) a 12 (doze) meses ou • Declaração de Inidoneidade, quando se justifica a imposição de penalidade mais grave: prazo de 3 (três) anos
VIII	Apresentar documentação falsa ou prestar declaração	1. Apresentar declaração falsa		• Multa: entre 20% e 25% do valor da contratação; e • Declaração de Inidoneidade: prazo mínimo de 4 (quatro) e máximo de 5 (cinco) anos

	falsa durante a execução do contrato	2. Apresentar documentação falsa		• Multa: entre 25% e 30% do valor da contratação; - e • Declaração de Inidoneidade: prazo mínimo de 5 (cinco) anos e máximo de 6 (seis) anos
		3. Prestar declaração falsa		• Multa: entre 15% a 20% do valor da contratação; - e • Declaração de Inidoneidade: prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 4 (quatro) anos
		4. Omitir informação em declaração ou documentação exigida para a execução contratual		• Multa: entre 15% a 20% do valor da contratação; - e • Declaração de Inidoneidade: prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 4 (quatro) anos
		5. Apresentar documento adulterado		• Multa: entre 25% a 30% do valor da contratação; - e • Declaração de Inidoneidade: prazo mínimo de 5 (cinco) anos e máximo de 6 (seis) anos
		6. Praticar conduta não expressamente descrita nesta tabela, mas que se enquadre na infração do art. 155, VIII, conforme a gravidade	6.1 Moderada	• Multa: entre 15% e 20% do valor da contratação; - e • Declaração de Inidoneidade: prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 4 (quatro) anos
			6.2 Grave	• Multa: entre 20% e 25% do valor da contratação; - e • Declaração de Inidoneidade: prazo mínimo de 4 (quatro) e máximo de 5 (cinco) anos
			6.3 Gravíssima	• Multa: entre 25% e 30% do valor da contratação; - e • Declaração de Inidoneidade: prazo mínimo de 5 (cinco) anos e máximo de 6 (seis) anos
		ESPECIFICAMENTE PARA CONTRATAÇÃO DIRETA: 7. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato		• Multa: o percentual, definido com base nas faixas de multa estipuladas para as condutas acima, incide sobre o valor estimado dos itens prejudicados pela conduta do fornecedor; - e • Declaração de Inidoneidade, quando se justifica a imposição de penalidade mais grave: conforme prazos estipulados para as condutas acima
IX	Praticar ato fraudulento na execução do contrato	1. Prática de qualquer ato, cometido exclusivamente na execução contratual, que seja destinado à obtenção de vantagem ilícita, para si ou para outrem, induzindo ou mantendo em erro a Administração Pública		• Multa: entre 25% e 30% do valor da contratação; - e • Declaração de Inidoneidade: prazo mínimo de 5 (cinco) anos e máximo de 6 (seis) anos
		ESPECIFICAMENTE PARA CONTRATAÇÃO DIRETA: 2. Praticar ato fraudulento na execução do contrato		• Multa: entre 25% a 30% sobre o valor estimado dos itens prejudicados pela conduta do fornecedor; - e • Declaração de Inidoneidade, quando se justifica a imposição de penalidade mais grave: prazo mínimo de 5 (cinco) anos e máximo de 6 (seis) anos

X	Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza	1. Comportar-se de modo inidôneo: praticar conduta desonesta ou que não está de acordo com as normas éticas ou jurídicas aplicáveis à sua área de atuação, a exemplo de assédio, coação, intimidação, alegações falsas ou levianas e condutas obstrutivas do bom andamento do processo	• Multa: entre 15% e 20% do valor da contratação; e • Declaração de Inidoneidade: prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 4 (quatro) anos
		2. Não apresentar comprovação de cumprimento de obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução de contrato de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra (art. 50 da Lei nº 14.133/21)	• Multa: entre 15% e 20% do valor da contratação; e • Declaração de Inidoneidade: prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 4 (quatro) anos
		3. Cometer fraude de qualquer natureza: prática de qualquer ato, cometido fora da execução contratual, que seja destinado à obtenção de vantagem ilícita, para si ou para outrem, induzindo ou mantendo em erro a Administração Pública	• Multa: entre 20% e 25% do valor da contratação; e • Declaração de Inidoneidade: prazo mínimo de 4 (quatro) e máximo de 5 (cinco) anos
		ESPECIFICAMENTE PARA CONTRATAÇÃO DIRETA: 4. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza	• Multa: o percentual, definido com base nas faixas de multa estipuladas para as condutas acima, incide sobre o valor estimado dos itens prejudicados pela conduta do fornecedor e • Declaração de Inidoneidade, quando se justifica a imposição de penalidade mais grave: conforme prazos estipulados para as condutas acima
XII	Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013	1. Praticar ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira, por parte das pessoas jurídicas do parágrafo único do art. 1º da Lei nº 12.846/13, que atente contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, os princípios da administração pública ou os compromissos internacionais assumidos pelo Brasil, conforme as condutas expressamente tipificadas no art. 5º da referida lei, conforme a gravidade, a saber: a) prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada (art. 5ª, I); b) comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei (art. 5º, II); c) comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados (art. 5º, III); d) no tocante a licitações e contratos: i. frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público (art. 5º, IV, a);	• Multa: entre 25% e 30% do valor da contratação; e • Declaração de Inidoneidade: prazo mínimo de 5 (cinco) anos e máximo de 6 (seis) anos

	ii. impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público (art. 5º, IV, b); iii. afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo (art. 5º, IV, c); iv. fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente (art. 5º, IV, d); v. criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo (art. 5º, IV, e); vi. obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais (art. 5º, IV, f); vii. manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública (art. 5º, IV, g); e) dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional (art. 5º, V).	
	ESPECIFICAMENTE PARA CONTRATAÇÃO DIRETA: 2. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013	• Multa: entre 25% a 30% sobre o valor estimado dos itens prejudicados pela conduta do fornecedor; - e • Declaração de Inidoneidade, quando se justifica a imposição de penalidade mais grave: prazo mínimo de 5 (cinco) anos e máximo de 6 (seis) anos

Tabela 2: Infrações, condutas e penalidades nos contratos administrativos e instrumentos equivalentes

As penalidades previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII das tabelas acima poderão ser majoradas em 10% (dez por cento), para cada agravante, até o limite de 03 (três) anos, quando restar comprovado que:

I - o licitante ou contratado tenha sofrido registro da mesma penalidade no sistema de registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), ou cadastro similar, nos 12 (doze) meses que antecederam a data da abertura da sessão pública;

II - o licitante tenha sido desclassificado ou inabilitado por não atender às condições do instrumento convocatório, quando for notória a sua impossibilidade de atendimento ao estabelecido;

III - o licitante, deliberadamente, não responder às diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo de contratação;

IV - o licitante tenha prestado declaração falsa de que é beneficiário de tratamento diferenciado concedido em legislação específica;

V - o contratado não tenha realizado o recolhimento do FGTS e das contribuições previdenciárias dos empregados, bem como o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação.

Da mesma forma, as penalidades poderão ser reduzidas em 10% (dez por cento), para cada circunstância atenuante, até o limite mínimo de um mês para a penalidade de impedimento de licitar ou contratar. São consideradas circunstâncias atenuantes:

I - inexistência de registro de penalidades no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), exceto advertência;

II - colaboração para resolução ou mitigação do problema, apresentar justificativas, ou ainda, responder às comunicações realizadas pela administração;

III - possuir programa de integridade implementado, a ser avaliado nos termos do Decreto nº 12.304, de 9 de dezembro de 2024.

A penalidade referente a infração do inciso IV da Lei 14.133/2021, deixar de entregar documentação exigida para o certame, será afastada quando a entrega da documentação ocorrer fora dos prazos estabelecidos, desde que não tenha acarretado prejuízos à Administração, observando-se ainda, cumulativamente, que:

I - a documentação entregue esteja correta e adequada ao que fora solicitado em cada convocação;

II - o eventual atraso no cumprimento dos prazos não seja superior à sua quarta parte;

III - não tenha ocorrido nenhuma solicitação de prorrogação de prazos;

IV - não tenha ocorrido nenhuma hipótese de agravantes prevista no texto acima;

V - o licitante faltoso não tenha sofrido registro de penalidade no SICAF em decorrência da prática de quaisquer condutas tipificadas na presente norma em procedimentos licitatórios ou em contratações ocorridas nos 12 (doze) meses que antecederam o fato em razão do qual será aplicada a penalidade.

Será de responsabilidade do agente de contratação a verificação dos eventos ocorridos durante o certame, no que se refere aos itens I, II, III e IV e V, acima descritas, devendo o mesmo comunicar à autoridade competente sobre a possibilidade de afastamento da penalidade, a qual analisará sobre possíveis prejuízos acarretados à

Administração para decisão acerca da abertura ou não de processo de apuração de responsabilidade.

Será de responsabilidade do agente de contratação, no que se refere aos itens de infração IV, V, VIII, IX, X, XI e XII, o informe à autoridade competente de condutas de licitantes tipificadas como irregulares durante a sessão pública, para possível instauração de processo administrativo de apuração para possível aplicação de sanção contratual.

A aplicação das penas previstas neste Manual não exclui a possibilidade de aplicação de outras sanções previstas no instrumento convocatório, no contrato e/ou na legislação vigente, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, inclusive por perdas e danos causados à Administração.

Conforme artigo 60º da Lei 14.1333/2021, a personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos 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, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

3.3 Dosimetria

A dosimetria é o conjunto de parâmetros utilizados para quantificar a gravidade da sanção administrativa a ser aplicada. Após a definição da sanção, a tabela abaixo ajuda a estimar o tempo e o valor da mesma, levando em conta o princípio da proporcionalidade:

Dosimetria da Sanção								
Critérios	Escala							Justificativa
	Nenhum	Muito baixo	Baixo	Médio	Alta	Muito Alta	Pontos	
Grau de culpabilidade	0	1	2	3	4	5		Justificativa
Antecedentes - histórico de infração	0	1	2	3	4	5		Justificativa
Gravidade da infração	0	1	2	3	4	5		Justificativa

Prejuízos suportados pela Administração	0	1	2	3	4	5		Justificativa
Dificuldade colocada pela contratada na apuração da infração ou no saneamento da situação	0	1	2	3	4	5		Justificativa
Total de Pontos								

Tabela 3: Dosimetria da Sanção

Considerando a tabela acima, o total máximo que uma empresa pode somar é 25 (vinte e cinco) pontos, o que resultaria na aplicação do valor da multa e do tempo máximo de suspensão previstos neste manual. Para os demais resultados, deve-se aplicar a regra de três simples, conforme demonstrado no exemplo abaixo.

Exemplo: Uma empresa contratada pela Administração deixou de entregar 100% (cem por cento) dos itens contratados, no caso materiais de informática, que somavam o valor de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais); não há registro de inadimplência anterior da empresa; houve prejuízo operacional moderado ao órgão, uma vez que possuía estoque de alguns desses itens; durante o processo de aplicação de penalidade a empresa apresentou, em sua defesa, documento comprovando que os itens estavam parados na aduana, aguardando liberação, e que os mesmos seriam entregues em data futura, a qual não soube precisar quando. A autoridade competente entendeu que a justificativa apresentada pela empresa não afasta completamente a responsabilização, razão pela qual, de forma fundamentada, propôs a aplicação de multa cumulada com o impedimento de licitar e contratar com a União.

Para fundamentar o valor da multa e o prazo da suspensão, a autoridade competente analisou cada um dos cinco critérios estabelecidos de acordo com as circunstâncias do caso concreto ponderando a dosimetria cabível e apresentando as justificativas devidas conforme tabela abaixo (DOI, 2016).

Quando a inexecução do objeto for parcial, o valor da multa deve ser calculado considerando apenas o valor descumprido ou não executado. Por exemplo, se no caso anterior a empresa tivesse descumprido apenas 10% (dez por cento) do contrato, a multa teria que ser proporcional ao percentual de material não entregue.

Dosimetria da Sanção								
Critérios	Escala							Justificativa
	Nenhum	Muito baixo	Baixo	Médio	Alta	Muito Alta	Pontos	
Grau de culpabilidade	0	1	2	3	4	5	3	O grau de culpabilidade é moderado, pois a inexecução foi causada por inércia externa e se comprometeram a entregar assim que possível
Antecedentes - histórico de infração	0	1	2	3	4	5	0	Não há histórico de inadimplemento por parte da contratada. A mesma possui outros contratos com o órgão. Não há registros no SICAF
Gravidade da infração	0	1	2	3	4	5	5	A gravidade da infração é alta, pois ocorreu a inexecução total do contrato
Prejuízos suportados pela Administração	0	1	2	3	4	5	3	O prejuízo foi moderado, pois ainda havia alguns itens em estoque
Dificuldade colocada pela contratada na apuração da infração ou no saneamento da situação	0	1	2	3	4	5	0	A contratada sempre colaborou e prestou os esclarecimentos necessários no tempo determinado
Total de Pontos							11	

Tabela 4: Exemplo de aplicação de dosimetria

Para iniciarmos o cálculo, devemos observar neste manual, qual é a conduta infringida pela contratada ou licitante e quais são as sanções aplicáveis. Neste caso, trata-se do item 1, do inciso III, não entregar os bens:

Inciso art. 155	Infração Administrativa	Condutas Típicas	Sanções Aplicáveis
III	Dar causa à inexecução total do contrato	1. Não entregar os bens	- Multa: entre 7,5% e 12% do valor da contratação; e/ou - Impedimento de licitar e contratar com a União: prazo de 12 (doze) a 36 (trinta e seis) meses

Tabela 5: Sanções aplicáveis para o item 1, do inciso III

Analisando as tabelas acima, constatamos que: o total de pontos conferidos à contratada foi 11, de um total máximo de 25 pontos. Neste sentido, 25 (pontuação máxima)

está para 36 meses (tempo máximo de suspensão a ser considerado pelo manual para o item 1, do inciso III), assim como 11 (pontos obtidos) está para “x” meses (prazo de suspensão a ser imposto). O resultado obtido, através de regra de 3 simples, é 15,84 meses ou 15 meses e 25 dias.

Considerando as circunstâncias do exemplo acima citado, não cabe a aplicação de agravantes. Quanto aos atenuantes a empresa não possui registros no SICAF e respondeu às comunicações realizadas pela administração, ou seja, aplica-se ao prazo de 15 meses e 25 dias uma redução de 20%, 10% para cada atenuante, totalizando 12 meses e 20 dias. Verificamos que o prazo estipulado está de acordo com o manual de sanção que previa o tempo de 12 a 36 meses para este tipo de conduta, sendo o menor tempo aplicável 12 meses. O cálculo completo está demonstrado na Figura 1.

O mesmo ocorre para calcularmos o valor da multa. Se considerarmos que 25 pontos está para 12% do valor da multa, assim como 11 pontos obtidos está para “x%”, o resultado será de 5,28%. Neste caso não será possível a aplicação do cálculo dos 20% de desconto de atenuantes que a empresa teria direito, uma vez que, o manual prevê para esta conduta a aplicação de multa entre 7,5% e 12% do valor da contratação, ou seja, deve-se aplicar o percentual mínimo estipulado. Neste caso 7,5% de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), que ensejará em multa no valor de R\$ 375,00 (trezentos e setenta e cinco reais). O cálculo para definir o percentual da multa está demonstrado na Figura 2.

Figura 1: Cálculo de dosimetria: tempo de impedimento de licitar e contratar com a União

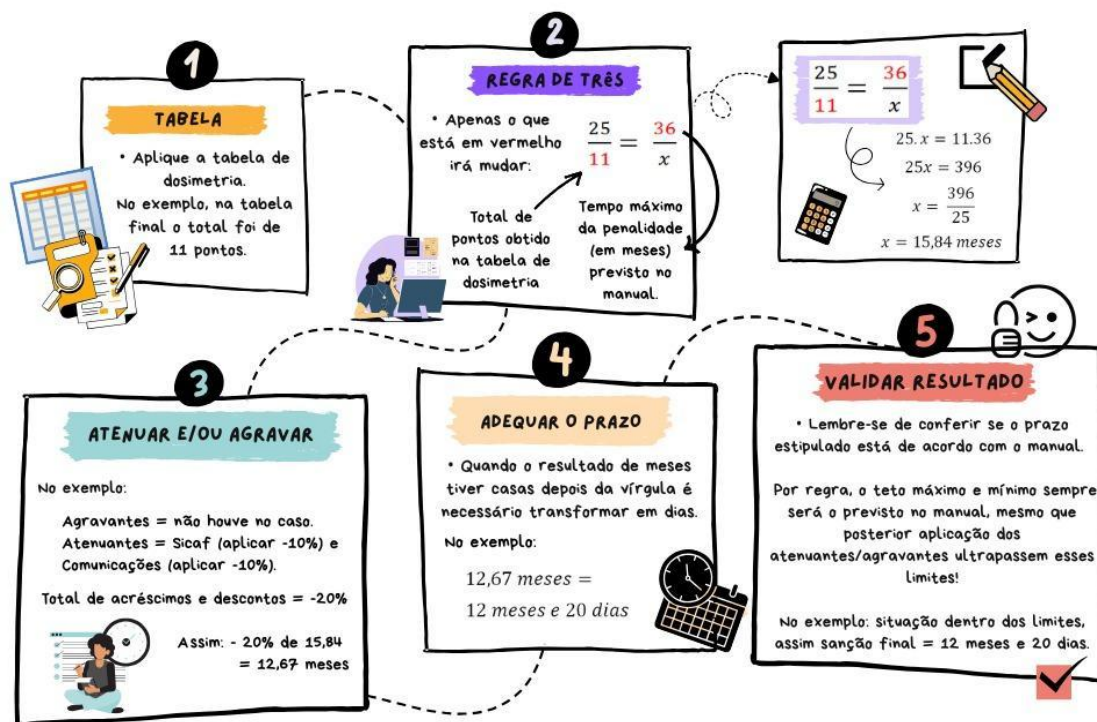
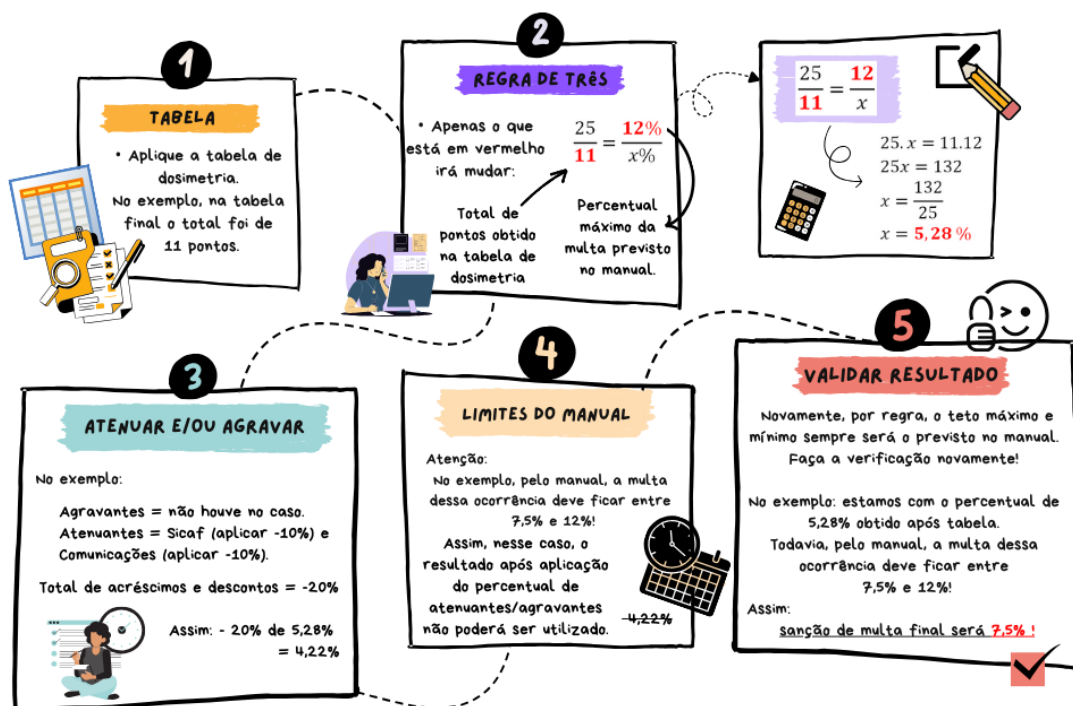


Figura 2: Cálculo de dosimetria: percentual da multa



4. Fluxo do processo administrativo sancionador

O quadro abaixo descreve o fluxo do processo administrativo sancionador no âmbito da UTFPR. Observa-se que os setores envolvidos no fluxo podem variar quando o processo ocorrer nos Campi ou na Reitoria. Salientamos também que os modelos constantes neste manual e indicados no fluxo estão divididos em duas modalidades: **fase de contratação**, destinado ao agente de contratação diante de infração praticada pelo licitante no processo licitatório, e **fase de execução**, destinada ao gestor de contrato, almoxarife ou gestor de atas, a fim de responsabilizar as empresas contratadas, seja por condutas inadequadas relacionadas ao contrato, ata de registro de preços, empenho, ou outro documento similar.

Quem faz	Fluxo do processo			
Gestor de Contrato Agente de contratação Almoxarife Gestor de atas	1º Iniciar processo no SEI	2º Registrar o ato de infração à autoridade competente, conforme modelo	3º Anexar provas	4º Encaminhar processo à DIRPLAD ou à PROPLAD

DIRPLAD PROPLAD	5º Fazer despacho de Juízo de Admissibilidade, conforme modelo	6º Encerrar processo ou Designar servidor por despacho nos casos de penalidade de advertência e/ou multa ou Designar comissão de responsabilização por meio de portaria nos casos de penalidade de impedimento ou inidoneidade, conforme modelo de minuta		
Comissão de responsabilização Servidor designado	7º Notificar fornecedor para apresentação de defesa prévia, conforme modelo	8º Analisar defesa prévia e emitir relatório final para DIRPLAD ou PROPLAD, conforme modelo		
DIRPLAD PROPLAD	9º Emitir decisão administrativa, conforme modelo	10º Notificar o arquivamento do processo no caso de não sancionar ou Notificar a empresa quanto à aplicação da penalidade e à interposição de recurso, conforme modelo	11º Analisar recurso e encaminhar para autoridade superior caso seja mantida a decisão, conforme modelo ou Analisar recurso, emitir juízo de retratação, notificar o fornecedor e executar nova decisão* ou notificar fornecedor e arquivar em caso de revogação ou Executar a decisão* caso o fornecedor não envie recurso e	

			encerrar processo *Nos casos de execução de penalidade verificar os passos 14º a 17º	
Diretor-Geral Reitor	12º Emitir decisão do recurso, conforme modelo	13º Devolver o processo para comissão de responsabilização ou servidor designado para execução da decisão		
Comissão de responsabilização Servidor designado	14º Notificar fornecedor da decisão do recurso, conforme modelo	15º Solicitar emissão de portaria, conforme modelo de minuta e enviar juntamente com a decisão do recurso	16º Providenciar o registro das sanções no SICAF e CEIS, bem como a publicação no DOU do extrato de sanção, conforme modelo	17º Encerrar processo

Tabela 6: Fluxo do processo sancionador no âmbito da UTFPR

A seguir descrevemos de forma pormenorizada cada uma das atividades acima elencadas:

1º Iniciar processo no SEI: Ocorrida situação que configure a hipótese de ser uma infração administrativa, o gestor de contratos abrirá processo no Sistema Eletrônico de Informação (SEI) do tipo “Gestão de Contratos: Aplicação de Sanção Contratual”; assim como o agente de contratação abrirá processo do tipo “Licitação: Aplicação de Sanção decorrente de Procedimento Licitatório (Aviso de Penalidade)” e o almoxarife ou gestor de atas abrirá o processo do tipo “Geral: Análise e Encaminhamento de Documentos”.

2º Registrar o ato de infração à autoridade competente. Nessa etapa, o servidor que abriu o processo deverá inserir documento de Comunicado de Infração conforme modelo constante neste manual, sendo modelos A (fase de contratação) ou K (fase de execução).

3º Anexar provas. Além do Comunicado de Infração, o servidor responsável pela abertura do processo deverá anexar documentos que comprovem a situação apontada, podendo ser troca de e-mails com os representantes da contratada, relatório fotográfico, relatórios da fiscalização, relatórios e atas licitatórios, entre outros.

4º Encaminhar processo à DIRPLAD ou à PROPLAD. Após a abertura e inclusão dos documentos acima citados, o processo deverá ser enviado à DIRPLAD ou à PROPLAD.

5º Fazer despacho de Juízo de Admissibilidade. Nesta etapa a DIRPLAD ou a PROPLAD deve inserir documento de Juízo de Admissibilidade, sendo modelos B (fase de contratação) ou L (fase de execução).

6º O Juízo de Admissibilidade pode resultar em três possíveis encaminhamentos:

-Se detectado que não houve infração ou que a mesma já foi sanada, a autoridade competente pode decidir pelo arquivamento do processo.

-Nos casos de aplicação das penalidades de advertência e/ou multa, a autoridade competente deverá designar, por meio de despacho, um servidor para conduzir o processo, que não poderá ser o agente de contratação que detectou a infração ou o gestor do contrato.

-Nos casos de aplicação das penalidades de impedimento de licitar ou inidoneidade, a autoridade competente deverá encaminhar ao gabinete a emissão de Portaria de Comissão de Responsabilização, conforme minuta apresentada no modelo U do manual.

7º Notificar fornecedor para apresentação de defesa prévia. O servidor designado ou comissão responsável designada deverá encaminhar à empresa licitante ou contratada o Ofício de Notificação para apresentação de defesa prévia e produção de provas, conforme modelos C (fase de contratação) ou M (fase de execução). De acordo com o art. 158 da Lei 14.133/2021 o licitante ou o contratado terá 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, para apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretende produzir. A notificação deve ser enviada através de e-mail com confirmação de recebimento ou correspondência com aviso de recebimento (AR). Caso a empresa não seja localizada, deverá ser publicada no Diário Oficial da União (DOU) o Edital de Notificação, conforme modelo W do manual.

8º Analisar defesa prévia e emitir relatório final. Nesta fase o servidor designado ou a comissão responsável deve emitir o Relatório de Análise de Defesa Prévia para a autoridade competente (DIRPLAD ou PROPLAD) conforme modelos D (fase de contratação) ou N (fase de execução), mesmo que a empresa não apresente defesa prévia. No relatório final deve constar a sugestão de sanção a ser aplicada.

9º Emitir decisão administrativa. Após análise do processo, a autoridade competente deverá emitir a decisão administrativa conforme modelos E (fase de contratação) ou O (fase de execução).

10º Notificar a empresa sobre o arquivamento do processo, no caso de não sancionar, ou notificar quanto à aplicação da penalidade e à interposição de recurso. Tanto o arquivamento, com o motivo devidamente justificado, quanto a decisão pela aplicação de penalidade, devem ser encaminhadas por meio da Notificação de Decisão e Fase Recursal à empresa conforme modelos F (fase de contratação) ou P (fase de contratação). De acordo com o art. 158, § 2º da Lei 14.133/2021 o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, que deve ser enviada através de e-mail com confirmação de recebimento ou correspondência com AR..

No caso de aplicação de multa, juntamente com a Decisão Administrativa e a Notificação de Decisão e Fase Recursal deve ser encaminhada a guia de recolhimento da União (GRU). A notificação deve descrever que, caso a empresa não efetue o pagamento da GRU, o valor poderá ser descontado de eventuais pagamentos (créditos) que a empresa fizer jus, e, se inexistentes, será dado início à cobrança por via judicial, através da inscrição do débito em dívida ativa da União, sendo possível o seu parcelamento, conforme disposto no Capítulo III da Instrução Normativa SEGES/MEI nº 26, de 13 de abril de 2022. (Verificar item 2.2 deste Manual)

11º Analisar o recurso. Após o envio da documentação para a empresa apresentar recurso, podem ocorrer os seguintes encaminhamentos:

-Caso a empresa tenha apresentado recurso tempestivamente e a autoridade competente mantenha as sanções, deverá encaminhar o Relatório de Análise de Recurso para autoridade superior (Diretor-Geral ou Reitor), conforme modelos G (fase de contratação) ou Q (fase de execução) no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

-Caso a empresa tenha apresentado recurso tempestivamente e a autoridade competente resolva, de maneira fundamentada, modificar a sua decisão, deverá ser emitida a Decisão de Recurso - Juízo de Retratação, conforme modelos H (fase de contratação) e R (fase de execução), sendo o mesmo ratificado pela autoridade superior (Diretor-Geral ou Reitor). Após, notificar o fornecedor e executar a nova decisão ou notificar o fornecedor e arquivar em caso de revogação.

-Caso a empresa não envie recurso, deverá ser executada a decisão e o processo arquivado.

12º Emitir decisão do recurso. Após o recebimento do processo, a autoridade superior deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos, conforme modelos I (fase de contratação) ou S (fase de execução).

13º Devolver o processo para comissão de responsabilização ou servidor designado para fins de notificação e encaminhamento da execução da(s) penalidade(s).

14º Notificar fornecedor da decisão do recurso. A comissão responsável ou o servidor designado deverá encaminhar a Notificação Final à empresa acerca da decisão proferida pela autoridade superior, conforme modelos J (fase de contratação) ou T (fase de execução).

15º Solicitar emissão de portaria. Nos casos de aplicação de impedimento de licitar e/ou multa deve ser solicitado ao gabinete dos campi ou da reitoria a emissão de Portaria de Sanção, conforme minuta apresentada no modelo V. A mesma deve ser encaminhada à empresa juntamente com a Notificação Final.

16º Providenciar o registro das sanções no SICAF e CEIS, bem como a publicação no DOU do extrato de sanção, conforme modelo . A comissão de responsabilização ou o servidor designado deve cadastrar as sanções nas plataformas SICAF e CEIS ou solicitar o cadastro ao setor responsável no campus ou reitoria. Toda sanção administrativa deve ser registrada. Se a sanção sugerida for a Declaração de Inidoneidade, verificar o item 2.4 deste Manual. Nos casos de aplicação de impedimento de licitar e/ou multa a comissão de responsabilização ou o servidor designado deve providenciar ou solicitar a publicação do Extrato de Sanção no DOU, conforme modelo X.

17º Encerrar processo. Após a inclusão de todos os documentos comprobatórios dos passos 15º e 16º o processo pode ser encerrado em sede administrativa.

5. Legislação Aplicada e Documentos de Referência

[Caderno de Logística](#) - Sanções administrativas em licitações e contratos

[Caderno de Logística](#) - Sanções administrativas - Diretrizes para formulação de procedimento administrativo específico.

DOI, Armando Akio Santos. Dosimetria da suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração. Revista Zênite – Informativo de Licitações e Contratos (ILC).

[Instrução Normativa CGU nº 2/2015](#) - Regula o registro de informações no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP.

[Instrução Normativa nº 10/2020](#) - Estabelece regras de funcionamento do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – Sicaf, no âmbito do Poder Executivo Federal

[Instrução Normativa SEGES/ME nº 26/2022](#) - Dispõe sobre a dispensa, o parcelamento, a compensação e a suspensão de cobrança de débito resultante de multa administrativa e/ou indenizações, previstas na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, não inscritas em dívida ativa

[Lei nº 9.784/1999](#) - Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal

[Lei nº 10.522/2002](#) - Dispões sobre o Cadastro Informativo dos créditos não quitados de órgãos e entidades federais e dá outras providências

[Lei nº 12.846/2013](#) - Lei Anticorrupção - Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira e dá outras providências

[Lei nº 14.133/2021](#) - Lei de Licitações e Contratos Administrativos

[Manual de Licitações e Contratos do TCU](#) - Estabelece orientações e jurisprudência do TCU

[Manuais do Portal de Compras Públicas](#) do Governo Federal.

[Portaria MF nº 75/2012](#) - Dispõe sobre a inscrição de débitos na Dívida Ativa da União e o ajuizamento de execuções fiscais pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

APÊNDICES

Apêndice A - Modelo: Comunicado de infração (Contratação)

Comunicado de Infração Fase de Contratação
--

Para: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx (DIRPLAD-XX ou PROPLAD) Assunto: Informa ocorrência durante processo de contratação pública e recomenda instauração de processo administrativo sancionador.

1. Informações Gerais da Licitação e do Licitante	
Processo:	23064.xxxxxxxxx.
Modalidade de Contratação/Número:	Pregão nº xx ou Concorrência nº x ou Dispensa nº x.
Edital:	Documento SEI nº xxxxx
Termo de Referência:	Documento SEI nº xxxxxx
Nome Licitante / CNPJ:	xxxxxxxxxxxxxx ; CNPJ xxxxxxxx.
Endereço físico da Licitante:	
Endereço eletrônico da Licitante:	
2. Relato da Conduta para Apuração/Data da ocorrência	
<inserir itens/grupos que está associado ao fornecedor>	
3. Provas da Conduta Relatada	
Conforme Ata xxxx - documento SEI nº xxx, pagina xxxxx, xxxxxxxx. De acordo com xxxx, documento SEI nº xxxxx.	
4. Previsão da Infração nos Termos da Contratação	
Conforme item xxx do Edital, tem-se que: xxxxxxxx	
5. Previsão da Possibilidade de Penalização nos Termos da Contratação	
Conforme item xxx do Edital, tem-se que: xxxxxxxx	

Ante o exposto, como agente da contratação responsável pelo processo apresentado, comunico a ocorrência e recomendo a instauração de procedimento para apuração da conduta.

<Nome e assinatura SEI>

Agente de Contratação

Apêndice B - Modelo: Juízo de admissibilidade (Contratação)

Despacho DIRPLAD-xx ou PROPLAD Juízo de Admissibilidade

Considerando o exposto no Comunicado de Infração SEI nº xxxxxx;

Considerando o exposto no Manual de Sanções da UTFPR SEI nº xxx e o enquadramento preliminar da situação nos casos xxxxxx, passíveis de Advertência e/ou Multa;

DECIDO pela notificação do licitante, abertura de prazo para apresentação de defesa prévia, dando sequência ao processo administrativo de apuração do caso.

Ao/À DEMAP-XX/DIRMAP/Servidor designado mediante despacho.

ou

Considerando o exposto no Comunicado de Infração SEI nº xxxxxx;

Considerando o exposto no Manual de Sanções da UTFPR SEI nº xxx e o enquadramento preliminar da situação nos casos xxxxxx, passíveis de Impedimento/Declaração de inidoneidade de licitar e contratar;

DECIDO pela abertura de processo de responsabilização do licitante.

Ao GADIR-XX/GABIR para designação da Comissão de Responsabilização.

ou

Considerando o exposto no Comunicado de Infração SEI nº xxxxxx;

Considerando o exposto no Manual de Sanções da UTFPR SEI nº xxx;

Considerando que se trata de xxxxxxxx;

Considerando que xxxxxxxx;

Considerando que xxxxxx

DECIDO pelo encerramento do processo, sem abertura de processo de responsabilização do licitante.

Ao/À DEMAP-XX/DIRMAP para arquivamento.

<Nome e assinatura SEI>
DIRPLAD-XX ou PROPLAD

Apêndice C - Modelo: Notificação - defesa prévia e produção de provas (Contratação)

NOTIFICAÇÃO
Defesa Prévia e Produção de Provas

À

xxxxxx <nome do representante legal da licitante>
xxxxxx <cargo>
xxxxxx <nome da licitante/fornecedor>
xxxxxx <CNPJ do licitante>

Assunto:
Ocorrência durante processo de contratação pública; apuração da situação; abertura de prazo para apresentação de defesa prévia.

A Universidade Tecnológica Federal do Paraná - Campus-xx, por intermédio da Comissão de Responsabilização designada pela Portaria nº xxxxx GADIR-xx (SEI nº xxxxx), *ou conforme Despacho da Diretoria de Planejamento e Administração (SEI nº xxxxx)*, **NOTIFICA** sobre a abertura do processo administrativo de responsabilização SEI xxxx sobre apuração de conduta em licitação, bem como, procede sua **INTIMAÇÃO** para apresentação de **defesa escrita e especificação das provas** que pretende produzir, nos termos da Lei nº 14.133/2021, considerando o exposto a seguir:

I. DA CONDUTA EM APURAÇÃO

1.1 Licitação	Conduta
Pregão eletrônico nº xxxxxx, UASG xxxxx. Regime legal: Lei nº 14.133/2021 (nova lei de licitações)	xxxxxxxxxxxxxx
1.2 Previsão da Obrigação nos termos da licitação.	Previsão das infrações e da possibilidade de aplicação de sanções administrativas nos termos da licitação.

Edital, item xxx: “....” Termo de Referência, item xxxx: “xxxxxx”	Infrações: xxx do Sanções: xxxxx
--	-------------------------------------

1.3 Enquadramento legal da conduta:

Considerando o disposto no art. 155 da Lei nº 14.133/2021:

"Art. 155. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Art. 156. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- I - advertência;
- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar."

Infrações configuradas preliminarmente com a conduta relatada no item 1.1:

I. Inexecução parcial; II. inexecução parcial que cause grave dano; xxxxxxxx

1.4 Provas juntadas ao processo e anexas a esta Notificação:

Anexo A - Relato da ocorrência SEI nº

Anexo B - xxxxx SEI nº ...

II. DA DEFESA E PRODUÇÃO DE PROVAS

2.1 Conforme art. 158 da Lei 14.133/2021 e considerando o exposto nesse documento, a licitante está intimada para apresentar DEFESA ESCRITA e especificar eventuais provas que pretenda produzir, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado do recebimento desta notificação.

2.2 Serão indeferidas, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

2.3 A defesa e o pedido de produção/inclusão de provas deverão ser assinados pelo representante legal da empresa, sendo instruídos com os documentos que julgar pertinentes e entregue pessoalmente ou por via eletrônica (e-mail) ou, ainda, por via postal desde que, no mesmo período, envie o código de rastreamento por e-mail.

- Endereço eletrônico para envio: xxxxx (citar como assunto: Processo x);

- Endereço físico para entrega presencial ou via postal: xxxxxx (citar como assunto: PROCESSO xxxxxxxx).

2.4 Ressaltamos desde já que o processo terá sua continuidade independentemente da manifestação da empresa.

III. DA VISTA AO PROCESSO / CÓPIA DO PROCESSO

3.1 O processo administrativo encontra-se à disposição para vista do interessado no Departamento de Materiais e Patrimônio (DEMAP-xx) ou DIRMAP, em dia útil de funcionamento da unidade, nos horários das xxh às xxh, com intervalo das xxh às xxxh.

3.2 Ressaltamos que o processo é digital, assim o interessado também poderá solicitar o envio de cópia do processo por meio eletrônico, no endereço xxxxxx (citar como assunto Processo xxxxxxxxx).

IV. DO RITO PROCESSUAL

4.1 Informamos que a eventual aplicação das sanções previstas na Lei 14.133/2021, conforme artigos 157, 158, 166, 167 e 168, será processada de acordo com as seguintes fases:

- a) defesa: notificação da empresa e abertura de prazo para apresentação de defesa prévia e especificação de provas;
- b) provas: produção/deferimento/indeferimento;
- c) alegações finais: notificação da empresa (no caso de houver produção de provas extras as citadas nessa notificação/intimação);
- d) análise comissão <ou análise departamental>: emissão de relatório conclusivo sobre o caso pelos servidores designados para apuração do caso <ou emissão de relatório pelo servidor responsável pelo processo>;
- e) aplicação da sanção: decisão de arquivamento ou decisão de aplicação da sanção pela autoridade competente com abertura do prazo recursal;
- f) recursal: protocolado o recurso, se não reconsiderar a decisão, a autoridade que aplicou a sanção remeterá o recurso à autoridade imediatamente superior para análise e decisão sobre o recurso.

V. DOS MEIOS PARA CONTATOS

5.1 Presencialmente: nos dias úteis de funcionamento da Instituição, nos horários das xxh às xxh, com intervalo xxxh, na xxxxxxxx, CEP xxxxxx. Bloco xxxxx, sala XXXXXXXX;

5.2 Por meio do endereço eletrônico XXXXXXXX (citar como assunto: Processo 23064.xxxxxxx); e

5.3 No telefone 0xxx xxxxxxx (ramal XXX).

<Nome e assinatura SEI>

Servidor designado

Comissão de Responsabilização

RELATÓRIO
Análise de Defesa Prévia

AO(À) SENHOR(A)

XXXXXX

DIRETOR(A) DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO - UTFPR CAMPUS - XX ou PROPLAD

AUTORIDADE SANCIONADORA - 1º INSTÂNCIA

A Comissão de Responsabilização do Processo Administrativo Sancionador designada por meio da Portaria nº XXX, de XXXX 202X, publicada no Boletim de Serviços Eletrônico em XXXXX, com o objetivo de apurar eventuais responsabilidades administrativas da licitante XXXXX, descritas no processo nº xxxxxxxx, vem, respeitosamente, apresentar seu

RELATÓRIO FINAL

1. FATOS QUE ORIGINARAM A INSTAURAÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

1.1. O presente processo administrativo de apuração originou-se do Comunicado de Infração SEI nº xxxxx de xxxx, com informações acerca de possível irregularidade da licitante xxxxx, CNPJ xxxxx, no Pregão/Dispensa/Concorrência nº xxxxx. O documento foi emitido pelo agente da contratação e encaminhado à Diretoria de Planejamento e Administração do Campus-XX da UTFPR para fins de providências.

1.2. O Pregão/Dispensa/Concorrência nºxxxx/20xx foi realizada para contratação/aquisição de xxxxxxx <descrever objeto geral>.

1.3. Após admissibilidade da Diretoria de Planejamento e Administração do Campus-XX da UTFPR, documento SEI nº xxxxxx, foi publicado em xxxxxxx a Portaria designando comissão para apuração do caso, dando início aos trabalhos da Comissão.

2. Legislação regente da contratação e do rito de apuração de eventual infração

2.1. A Dispensa/Pregão/Concorrência foi realizada nos termos da nova lei de licitações, nº 14.133/2021. Dessa forma, o rito para apuração de irregularidades é o previsto no seu Título IV, Das Irregularidades, Capítulo I - Das Infrações e Sanções Administrativas, a saber:

LEI Nº 14.133, DE 1º ABRIL DE 2021

TÍTULO IV

DAS IRREGULARIDADES

CAPÍTULO I

DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Art. 155. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Art. 156. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- I - advertência;
- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - as peculiaridades do caso concreto;
- III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

§ 2º A sanção prevista no inciso I do caput deste artigo será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 3º A sanção prevista no inciso II do caput deste artigo, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 desta Lei.

§ 4º A sanção prevista no inciso III do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 desta Lei, quando não

se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

§ 5º A sanção prevista no inciso IV do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 desta Lei, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

§ 6º A sanção estabelecida no inciso IV do caput deste artigo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

II - quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.

§ 7º As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput deste artigo poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do caput deste artigo.

§ 8º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

§ 9º A aplicação das sanções previstas no caput deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

Art. 157. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do caput do art. 156 desta Lei, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

Art. 158. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 desta Lei requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

§ 1º Em órgão ou entidade da Administração Pública cujo quadro funcional não seja formado de servidores estatutários, a comissão a que se refere o caput deste artigo será composta de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.

§ 2º Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

§ 3º Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

§ 4º A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

I - interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o caput deste artigo;

II - suspensão pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

III - suspensão por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

Art. 159. Os atos previstos como infrações administrativas nesta Lei ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

Parágrafo único. (VETADO).

Art. 160. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei 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, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de

fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

Art. 161. Os órgãos e entidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário de todos os entes federativos deverão, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles 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.

Parágrafo único. Para fins de aplicação das sanções previstas nos incisos I, II, III e IV do caput do art. 156 desta Lei, o Poder Executivo regulamentará a forma de cômputo e as consequências da soma de diversas sanções aplicadas a uma mesma empresa e derivadas de contratos distintos.

Art. 162. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato.

Parágrafo único. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas nesta Lei.

Art. 163. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

I - reparação integral do dano causado à Administração Pública;

II - pagamento da multa;

III - transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

IV - cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

V - análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

Parágrafo único. A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do caput do art. 155 desta Lei exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

2.2 O procedimento para apuração de infrações também segue o disposto no Edital/Termo de Referência, a saber:

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

xxxxxx

<transcrever>

3. INSTRUÇÃO PROCESSUAL

3.1. A comissão de responsabilização iniciou seus trabalhos em xxx, conforme Ata de Instalação e Deliberações da Comissão - documento SEI nº xxxxx. As providências iniciais adotadas foram:

3.1.1. leitura dos autos; 3.1.2. inclusão de documentos citados na ocorrência e faltantes; e xxxxxxxx 3.1.x notificação da empresa para apresentação de defesa prévia e especificação das provas que pretende produzir, conforme art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

3.2. Dado o encaminhamento da Comissão, o conjunto probatório antes da notificação da empresa ficou composto pelos seguintes documentos:

3.2.1. Comunicado de Infração do Gestor do Contrato: SEI nº xxxxx

3.2.2. Ata xxxxx (quando houver)

3.2.3. xxxxxx

3.2.4. xxxxx

3.3. A Comissão em xxx elaborou Notificação à empresa, documento SEI nºxxxxx, na qual expressamente:

3.3.1. informa sobre a abertura do processo administrativo SEI nº xxxxxx para apuração de conduta na Dispensa/Pregão/Concorrência nº xxx/xxxxx, realizado no âmbito do Polo xxx da UTFPR;

3.3.2. procede a INTIMAÇÃO para apresentação de defesa escrita e especificação das provas que pretende produzir, nos termos da Lei nº 14.133/2021;

3.3.3. faz a indicação dos fatos e condutas em apuração, bem como fundamentos legais pertinentes;

3.3.4. faz o detalhamento do conjunto probatório do processo;

3.3.5. explica o rito processual;

3.3.6. apresenta os meios de contato com a Comissão; e

3.3.7. ressalta o direito de vistas ao processo e o fato que o processo terá sua continuidade independentemente da manifestação.

3.4. Para fins de entrega da Notificação SEI nºxxxx, a Comissão procedeu a consulta do endereço da empresa no SICAF (Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores do Governo Federal) e no CNPJ (Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica), conforme registro no documento SEI nº xxxxxxxx.

3.5. A entrega via correios da Notificação SEI nº xxxxx ocorreu em xxxxxx, conforme comprovante de postagem SEI nº xxxxx, rastreio SEI nºxxxxxx e AR SEI nº xxxxxx. <ver a questão de manter só o e-mail>

3.6. De acordo com o art. 158 da Lei nº 14.133/2021 o prazo para apresentação de defesa escrita e especificações das provas que o investigado pretende produzir é de 15 dias úteis. Como a notificação ocorreu em xxxxx o prazo máximo para apresentação de defesa/especificações das provas a serem produzidas era até xxxx. A contagem de prazo segue o disposto no art. 183 da Lei nº 14.133/2021, sendo desconsiderado os dias de não funcionamento na Instituição no período (sábados, domingos e recessos/feriados).

3.7. A empresa apresentou defesa escrita tempestivamente em xxxx, conforme arquivo SEI nº xxxxx. No documento não houve solicitação de produção de provas. De toda forma, o prazo até xxxxx foi devidamente aguardado pela Comissão, para o caso de manifestação complementar, o qual não houve.

3.8. Diante da ausência da solicitação de produção de provas, não houve a necessidade de deferimento/indeferimento de produção de provas pela Comissão. Não houve inclusão de novas provas no processo. Assim, dispensado alegações finais (§ 2º do art. 158 da Lei nº 14.133/2021), liberando a Comissão para emissão do presente relatório final. *<no caso de provas, informar a deliberação e alegações finais>*

4. CONDUTA, PROVAS E DEFESA ESCRITA

4.1. Conforme Notificação SEI nº xxxxx, a conduta em apuração no processo xxxxxx, bem como previsão da obrigação contratual e enquadramento preliminar da infração são:

4.1.1. <copiar a tabela da notificação Licitação/Conduta>

4.1.2. <copiar a tabela da previsão da contratação xxx>

4.2. O conjunto probatório do processo se compõem dos seguintes documentos *<repete-se, pois pode ter sido incluídos novas provas pela licitante>*:

xxxxxxx

4.3. Em resposta a Notificação SEI nº xxxx, tempestivamente a empresa xxxxxxxx manifestou em sua DEFESA ESCRITA SEI nº xxxx que:

a) xxxxxxx

b) xxxxxxx

c) Como anexo a manifestação apresentou os documentos xxxxxxs.

5. ANÁLISE DAS PROVAS

5.1 Com base nas provas do processo, resta evidenciado que:

a) efetivamente xxxxxx

b) o licitante xxxx

c) houve xxxxxxx

d)

5.2 Os documentos xxx xxx xxxxx não são passíveis de comprovação da situação xxxxx, pois xxxxxxxxxxxx

6. ANÁLISE DA DEFESA PRÉVIA

6.1 A Sobre a alegação “devido processo legal”: verifica-se que xxxxxxxxxxxxxxxx

6.2 Sobre a alegação de “ausência de dano”: xxxxxxxxxxxx

6.3 Quanto à alegação do “fator imprevisão / fato excepcional / fora do controle da empresa”: xxxxx

6.4 Acerca da alegação “falta de proporcionalidade e razoabilidade”: xxxxx

6.5 Sobre a alegação de “ausência de má-fé”: xxxx

6.6 Sobre o fato de “não ter visto a comunicação”: xxxxx

7. PONDERAÇÕES SOBRE O CASO

7.1 Considerando as orientações contidas no Manual de Sanções Administração da Instituição - documento SEI Nº Xxxxxx, verifica-se no presente caso:

- a) Natureza da infração:
- b) Gravidade da infração em análise:
- c) Peculiaridades do caso:
- d) Circunstância atenuante:
- e) Circunstância agravante:
- f) Existência de danos:

8. CONCLUSÃO

8.1. Ante o exposto, a Comissão concluiu que resta evidenciada no processo a conduta de XXXXX por xxxxxx - CNPJ xxxx, ao xxxxxxxx), contrariando os Itens xxxxx do Edital xxxxxx; infração prevista no art. 155 da Lei 14.133/2021 (incisos xxx - xxxxxxxx parcial do contrato) e no Edital da contratação (Item xxxx), o que sujeita a empresa às sanções previstas no referido dispositivo legal e termos da contratação.

8.2 Acerca da dosimetria da sanção, aplica-se a tabela e regra de três previstas no Manual de Sanções da UTFPR.

8.2.1 Tabela de pontos do presente processo:

Dosimetria da Sanção								
Critérios	Escala							Justificativa
	Nenhum	Muito Baixo	Baixo	Médio	Alta	Muito Alta	Pontos	
Grau de culpabilidade	0	1	2	3	4	5		
Antecedentes - histórico da infração								
Gravidade da infração								
Prejuízos suportados								

pela Administração								
Dificuldades colocada pela licitante na apuração da infração ou no saneamento da situação								
Total de Pontos								

8.2.2 Aplicação da regra de três: xxxxxxxx

8.2.3 Aplicação dos atenuantes e agravantes: xxxxxx

8.3. Diante do exposto, a Comissão, *ou como servidor responsável pelo processo*, sugere como sanção administrativa a penalidade xxxxxxxx na dosimetria de xxxxxxxx, conforme art. 156 (incisos xxx) da Lei nº 14.133/2021 e Cláusula/item do Edital (xxxx).

8.4 Ressalta-se que a presente análise considerou a defesa da empresa, provas dos autos e ponderou agravantes/atenuantes, assim como as orientações contidas no Manual de Sanções Administração da Instituição - documento SEI Nº Xxxxxx.

8.5. Encerrados os trabalhos, encaminhamos os presentes autos para que sejam submetidos à decisão de autoridade.

8.6. À DIRPLAD/PROPLAD.

<Nome e assinatura SEI>
Comissão de Responsabilização ou Servidor Designado

DECISÃO ADMINISTRATIVA
Sanção Administrativa : 1ª Instância

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXXXXX

LICITANTE: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, CNPJ XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

OBJETO: DECISÃO DE SANÇÃO ADMINISTRATIVA DECORRENTE DA LEI 14.133/2021

Considerando o que consta no Processo Administrativo SEI XXXXXXXX;

Considerando a legislação aplicável - Lei nº 14.133/2021;

Considerando a Defesa Prévia apresentada nos autos;

Considerando o **Relatório Final SEI nºxxxxxx** da Comissão de Responsabilização designada pela Portaria nº xxxxx (SEI nº xxxxx), cuja análise, fundamentação e conclusão CONCORDO e ACOMPANHO, tornando-o parte integrante do presente ato;

Considerando o interesse público e a finalidade de aplicação de sanção administrativa no licitante para reprimir, prevenir ou educar condutas irregulares na esfera de compras públicas;

DECIDO motivadamente, na qualidade de autoridade competente,

- **APLICAR** a sanção administrativa **xxxxxxx** à empresa **xxxxxxx, CNPJ xxxxx**, conforme motivação e fundamentação a seguir:

Processo/Número/UASG	Pregão eletrônico nº xxxx - UASG XXXXX
Conduta/Motivo:	XXXXXXXX
Previsão/Fundamentação da Infração:	Infração prevista no art. 156 (inciso xxx - xxxxx) da Lei nº 14.133/2021;e No item xxxxx do Edital.
Previsão/Fundamentação da Sanção:	Sanção prevista no art. 155 (inciso xxx - xxxxx) da Lei nº 14.133/2021;e No Item xxxxx do Edital.

DETERMINAR a notificação da licitante acerca da decisão, abrindo prazo para interposição de recurso, nos termos do art. 166 da Lei nº 14.133/2021.

À/Ao Comissão de Responsabilização ou Servidor designado para notificação e demais providências pertinentes ao caso.

<Nome e assinatura SEI>

DIRPLAD-XX ou PROPLAD

Apêndice F - Modelo: Notificação - decisão e fase recursal (Contratação)

NOTIFICAÇÃO Decisão e Fase Recursal

À

xxxxxx <nome do representante legal da licitante>

xxxxxx <cargo>

xxxxxx <nome da licitante/fornecedor>

xxxxxx <CNPJ do licitante>

Assunto:

Decisão de penalidade. Abertura de prazo para recurso.

A Universidade Tecnológica Federal do Paraná - Campus - XX, por ordem da Diretoria de Planejamento e Administração - XX, ou PROPLAD, considerando o processo de apuração SEI nº xxxxxx, **NOTIFICA** a vossa empresa da DECISÃO DE APLICAÇÃO de penalidade administrativa, conforme termos a seguir:

Licitante/Empresa - CNPJ:	xxxxxxxx - CNPJ XXXXXX
Conduta/Motivo:	XXXXXXXXX XXXXXXXXX
Processo/Número/UASG da licitação:	Pregão eletrônico/Dispensa/Concorrência nº xxxx - UASG XXXXX
Previsão/Fundamentação da Infração:	Infração prevista no art. 156 (inciso xxx - xxxxx) da Lei nº 14.133/2021;e No item xxxxx do Edital.
Previsão/Fundamentação da Sanção:	Sanção prevista no art. 155 (inciso xxx - xxxxx) da Lei nº 14.133/2021;e No Item xxxxx do Edital.
Sanção:	xxxxxxxxxx

A Decisão Administrativa (SEI nºxxxx) e o Relatório SEI nº xxxx seguem em anexo a esta Notificação.

A empresa fica ciente de que, caso queira, pode apresentar **recurso** no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, a contar da data do recebimento desta notificação, nos termos do Art. 166 da Lei nº 14.133/2021, por escrito, dirigida ao Diretor-Geral do Campus, assinada por seu representante legal e instruída com os documentos que julgar pertinente.

Em caso de multa: Outrossim, segue em anexo GRU, a qual poderá ser paga até o dia xx/xx/xx. A cópia do comprovante desse recolhimento poderá ser enviada para o endereço de e-mail xxx@utfpr.edu.br. Caso não seja feito o pagamento voluntário da multa, a licitante fica ciente que o valor poderá ser descontado de eventuais pagamentos (créditos) a que a empresa fizer jus, e, se inexistentes, será dado início à cobrança por via judicial, através da inscrição do débito em dívida da União, conforme Lei nº 4.320/1964. Os débitos resultantes de multa administrativa poderão ser parcelados, total ou parcialmente, em até 24 (vinte e quatro) parcelas mensais e sucessivas, desde que requerido formalmente à Administração, conforme disposto no Capítulo III da Instrução Normativa SEGES/MEI nº 26, de 13 de abril de 2022.

O recurso poderá ser entregue pessoalmente ou por via eletrônica para o e-mail xxxxxx@utfpr.edu.br ou, ainda, por via postal desde que, no mesmo período, envie o código de rastreamento, endereçado para a Diretoria de Planejamento e Administração (DIRPLAD-xx) - UTFPR Campus - xx, situado na xxxxxxxx.

Sem mais a constar.

<Nome e assinatura SEI>
DIRPLAD-XX ou PROPLAD

Apêndice G - Modelo: Relatório de análise de recurso (Contratação)

ANÁLISE DE RECURSO Decisão de 1ª Instância

Ao

XXXXXXXXXX

Diretor-Geral ou Reitor / Autoridade Superior
UTFPR Campus - XX

Assunto:

Análise de Recurso. Ausência de reconsideração. Decisão Final da Autoridade Superior.

Trata-se de recurso apresentado pela empresa xxxx, CNPJ XXXX, em decorrência da decisão de aplicação de sanção administrativa SEI nº xxxxxx, conforme síntese a seguir:

Licitante/Empresa - CNPJ: xxxxxxxx - CNPJ XXXXXX	
Conduta/Motivo:	XXXXXXXX
Processo/Número/UASG da licitação:	Pregão eletrônico/Dispensa/Concorrência nº xxxx - UASG XXXXX
Previsão/Fundamentação da Infração:	Infração prevista no art. 156 (inciso xxx - xxxxx) da Lei nº 14.133/2021;e No item xxxxx do Edital.
Previsão/Fundamentação da Sanção:	Sanção prevista no art. 155 (inciso xxx - xxxxx) da Lei nº 14.133/2021; e No Item xxxxx do Edital.
Sanção Aplicada:	xxxxxxxx

A licitante foi devidamente notificada acerca da aplicação das sanções e para apresentar recurso, conforme AR datado de XXX/XXX/XXX ou e-mail com confirmação de recebimento.

A licitante apresentou recurso tempestivamente em XXX/XXX/XXX, conforme documento SEI nº xxxx. Na referida manifestação a empresa alega que: *<apresentar as razões da empresa>*
xxxx

Contudo, as suas razões não merecem prosperar XXXxxxxx.

Ante o exposto, considerando as razões do recurso e a legislação em vigor, e com fundamento nos princípios da razoabilidade e da proporcionalidade SUGIRO, salvo melhor juízo, MANTER a aplicação da sanção prevista no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, a fim de que a licitante XXX, CNPJ no XXX, seja

xxxxxxxxxx (advertida/multada/impedida/declarada). *<ou exercer o juízo de retratação para alterar ou revogar a decisão>*

Sem mais a constar, à Autoridade Superior para decisão.

<Nome e assinatura SEI>
DIRPLAD-XX ou PROPLAD

Apêndice H - Modelo: Relatório de análise de recurso -Juízo de Retratação (Contratação)

ANÁLISE DE RECURSO - JUÍZO DE RETRATAÇÃO
Decisão de 1ª Instância

A

xxxxxx <nome do representante legal da licitante>

xxxxxx <cargo>

xxxxxx <nome da licitante/fornecedor>

xxxxxx <CNPJ do licitante>

Assunto:

Análise de Recurso. Reconsideração da penalidade. Decisão Final.

Trata-se de recurso apresentado pela empresa xxxx, CNPJ XXXX, em decorrência da decisão de aplicação de sanção administrativa SEI nº xxxxxxxx, conforme síntese a seguir:

Licitante/Empresa - CNPJ: xxxxxxxxx	
Conduta/Motivo:	XXXXXXXXXX
Processo/Número/UASG da licitação:	Pregão eletrônico/Dispensa/Concorrência nº xxxx - UASG XXXXX
Previsão/Fundamentação da Infração:	Infração prevista no art. 156 (inciso xxx - xxxxx) da Lei nº 14.133/2021;e No item xxxxx do Edital.
Previsão/Fundamentação da Sanção:	Sanção prevista no art. 155 (inciso xxx - xxxxx) da Lei nº 14.133/2021;e No Item xxxxx do Edital.
Sanção Aplicada:	xxxxxxxxxx

A licitante foi devidamente notificada acerca da aplicação das sanções e para apresentar recurso, conforme AR datado de XXX/XXX/XXXou e-mail com confirmação de recebimento.

A licitante apresentou recurso tempestivamente em XXX/XXX/XXX, conforme documento SEI nº xxxx. Na referida manifestação a empresa alega que: <apresentar as razões da empresa>
xxxx

Ante o exposto, considerando as razões do recurso e a legislação em vigor, e com fundamento nos princípios da razoabilidade e da proporcionalidade SUGIRO, salvo melhor juízo, EXERCER O JUÍZO DE RETRATAÇÃO para alterar ou revogar a decisão.

Em caso de alteração, informar nova sanção e notificar. Em caso de revogação, notificar sobre o arquivamento.

<Nome e assinatura SEI>
DIRPLAD-XX ou PROPLAD

<Nome e assinatura SEI>
Ciente,
Diretor-Geral ou Reitor

Apêndice I - Modelo: Decisão de recurso (Contratação)

ATO DE DECISÃO DE RECURSO
Sanção Administrativa: 2ª Instância

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXXXXX
LICITANTE: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, CNPJ XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
OBJETO: DECISÃO DE RECURSO. SANÇÃO ADMINISTRATIVA. LEI 14.133/2021.

Considerando o contido no Processo Administrativo SEI XXXXXXXX;

Considerando a legislação aplicável - Lei nº 14.133/2021;

Considerando a decisão recorrida de Aplicação de Sanção Administrativa SEI nº xxx, conforme síntese a seguir:

Licitante/CNPJ	XXXXXXX
Processo/Número/UASG	Pregão eletrônico nº xxxx - UASG XXXXX
Conduta/Motivo:	XXXXXXX XXXXXXX
Previsão/Fundamentação da Infração:	Infração prevista no art. 156 (inciso xxx - xxxxx) da Lei nº 14.133/2021;e No item xxxxx do Edital.
Previsão/Fundamentação da Sanção:	Sanção prevista no art. 155 (inciso xxx - xxxxx) da Lei nº 14.133/2021;e No Item xxxxx do Edital.
Sanção	XXXXXXX

Considerando que o Recurso - SEI nº xxx foi apresentado de forma tempestiva;

Considerando a decisão da autoridade competente de 1ª instância por manter a sanção aplicada, conforme documento **SEI nº xxxx**, cujas **razões, fundamentação e conclusão CONCORDO e ACOMPANHO, tornando-os parte dessa decisão como seu anexo;**

DECIDO, considerando a conduta da licitante, a legislação pertinente ao pregão, a decisão administrativa, as razões do recurso e a respectiva análise DIRPLAD-XX ou PROPLAD, **MANTER** a decisão de **SANÇÃO DE XXXXXXXXXXXX À XXXXXXXXXXXX.**

Registrem-se as sanções no SICAF e no CEIS.

Notifique-se acerca da decisão e do encerramento do processo no âmbito administrativo.

Arquive-se.

<Nome e assinatura SEI>

Diretor-Geral do Campus-XX ou Reitor

UTFPR Campus-XX/Autoridade Superior -2ª Instância

NOTIFICAÇÃO FINAL

Decisão de Recurso

À

xxxxxx <nome do representante legal da licitante>

xxxxxx <cargo>

xxxxxx <nome da licitante/fornecedor>

xxxxxx <CNPJ do licitante>

Assunto:

Decisão de Recurso de Penalidade Administrativa. Permanência <ou alteração> da Sanção.
Encerramento de Processo no Âmbito Administrativo.

A Universidade Tecnológica Federal do Paraná - Campus-XX, por ordem do Diretor-Geral ou Reitor, considerando o processo de apuração SEI nº xxxxxx, considerando o Recurso SEI nºxxxxxx, **NOTIFICA** a vossa empresa:

- da DECISÃO de MANTER <ou alterar para xxxx> a SANÇÃO DE XXXXXXXXXXXX , conforme Ato de Decisão do Recurso da Autoridade Superior - SEI nº xxx e Relatório de Análise do Recurso no âmbito da 1ª instância - SEI nº xxxxx, ambos em anexo;
- do registro da sanção no SICAF e no CEIS;
- do encerramento do processo no âmbito administrativo.

Sem mais a constar.

<Nome e assinatura SEI>

Diretor-Geral do Campus-XX ou Reitor

UTFPR Campus-XX/Autoridade Superior -2ª Instância

Apêndice K - Modelo: Comunicado de infração (Execução)

Comunicado de Infração
Fase de Contratação

Para:
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx (DIRPLAD-XX ou PROPLAD)

Assunto:
Informa ocorrência durante processo de contratação pública e recomenda instauração de processo administrativo sancionador.

1. Informações Gerais da Licitação, do Contrato, ou ata, ou nota de empenho e da Contratada	
Processo:	23064.xxxxxxxx.
Modalidade/Número:	Pregão nº xx ou Concorrência nº x ou Dispensa nº x.
Edital:	Documento SEI nº xxxxx
Termo de Referência:	Documento SEI nº xxxxxx
Contrato (ou Nota de Empenho/Ata de Registro de Preço)	Documento SEI nº xxxxxx
Termo Aditivo / Apostilamento	Documento SEI nº xxxxxx
Contratada / CNPJ:	xxxxxxxxxxxxx ; CNPJ xxxxxxxx.
Endereço físico da Contratada:	
Endereço eletrônico da Contratada:	
2. Relato da Conduta para Apuração/Data da ocorrência	
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx <descrever os itens da contratação que previa a obrigação da contratada que foi descumprida>	
3. Provas da Conduta Relatada	
Informe da contratada quanto ao endereço eletrônico a ser utilizado na comunicação oficial - SEI nº xxxx; E-mail de confirmação da Ordem de Serviço/Nota de Empenho - SEI nº XXXXXX; E-mail de cobrança - SEI nº xxxxx; Relatório da fiscalização técnica SEI nº xxx Relatório da fiscalização administrativa SEI nº xxxxx Relatório fotográfico SEI nº xxxxx Imagens do circuito de segurança SEI nº xxxx Declaração Documento SEI nº xxxxxx	

XXXXX

4. Previsão da Infração nos Termos da Contratação

Conforme item xxx do Contrato, tem-se que:

xxxxxxx <transcrever>

Conforme item xx do Termo de Referência, tem-se que:

xxxxxx

5. Previsão da Possibilidade de Penalização nos Termos da Contratação

Conforme item xxx do Contrato, tem-se que:

xxxxxxx <transcrever>

Conforme item xx do Termo de Referência, tem-se que:

xxxxxx

6. Sobre a garantia do Contrato

Apresenta, conforme SEI nº xxxx.

Contatos da instituição: xxxx xxxxxx xxxx

ou

Não apresenta.

7. Ponderações extras sobre a situação

A ocorrência causou dano ao Campus/Polo/Reitoria? Descreva.

<Exemplos:

serviço não prestado/inexecução total, empenho perdido (dano financeiro direto);

serviço não prestado/inexecução total, impacto social (dano direto);

serviço não prestado/inexecução total, necessidade nova contratação (dano direto);

inexecução parcial de obrigação, perda na qualidade no serviço contratado (dano indireto, se houve desconto no IMR));

inexecução parcial de obrigação, atraso no recebimento do serviço (dano direto);

...>

Ante o exposto, , como Gestor do Contrato/Empenho/Ata nº xxxx, comunico a ocorrência e recomendo a instauração de procedimento para apuração da conduta.

<Nome e assinatura SEI>

Gestor de Contrato ou Almoxarife ou Gestor de Atas

Apêndice L - Modelo: Despacho de juízo de admissibilidade (Execução)

Despacho DIRPLAD-xx ou PROPLAD
Juízo de Admissibilidade

Considerando o exposto no Comunicado de Infração SEI nº xxxxxx;

Considerando o exposto no Manual de Sanções da UTFPR SEI nº xxx e o enquadramento preliminar da situação nos casos xxxxxx, passíveis de Advertência e/ou Multa;

DECIDO pela notificação da contratada, abertura de prazo para apresentação de defesa prévia, dando sequência ao processo administrativo de apuração do caso.

Ao/À DEMAP-XX/DIRMAP/Servidor designado mediante despacho.

ou

Considerando o exposto no Comunicado de Infração SEI nº xxxxxx;

Considerando o exposto no Manual de Sanções da UTFPR SEI nº xxx e o enquadramento preliminar da situação nos casos xxxxxx, passíveis de Impedimento/Declaração de inidoneidade de licitar e contratar;

DECIDO pela abertura de processo de responsabilização da contratada.

Ao GADIR-XX/GABIR para designação da Comissão de Responsabilização.

ou

Considerando o exposto no Comunicado de Infração SEI nº xxxxxx;

Considerando o exposto no Manual de Sanções da UTFPR SEI nº xxx;

Considerando que se trata de xxxxxxxx;

Considerando que xxxxxxxx;

Considerando xxxxxx

DECIDO pelo encerramento do processo, sem abertura de processo de responsabilização da contratada.

Ao Gestor do Contrato XX, Almoxarife ou Gestor da Ata XX para arquivo

<Nome e assinatura SEI>
DIRPLAD-XX ou PROPLAD

Apêndice M - Modelo: Notificação - defesa prévia e produção de provas (Execução)

NOTIFICAÇÃO
Defesa Prévia e Produção de Provas

À

xxxxxx <nome do representante legal da contratada>
xxxxxx <cargo>
xxxxxx <nome da contratada/fornecedor>
xxxxxx <CNPJ da contratada>

Assunto:
Ocorrência durante processo de contratação pública; apuração da situação; abertura de prazo para apresentação de defesa prévia.

A Universidade Tecnológica Federal do Paraná - Campus-XX ou DIRMAP, por intermédio da Comissão de Responsabilização designada pela Portaria nº xxxxx GADIR-XX (SEI nº xxxxx), *ou conforme Despacho da Diretoria de Planejamento e Administração (SEI nº xxxxx)*, **NOTIFICA** sobre a abertura do processo administrativo de responsabilização SEI xxxx sobre apuração de conduta em fase de execução contratual, bem como, procede sua **INTIMAÇÃO** para apresentação de **defesa escrita e especificação das provas** que pretende produzir, nos termos da Lei nº 14.133/2021, considerando o exposto a seguir:

I. DA CONDUTA EM APURAÇÃO

1.1 Contrato, nota de empenho ou ata	Conduta
Pregão eletrônico/Dispensa/Concorrência nº xxxxxx Contrato nº xxxxx Ata de Registro de Preço nº xxxx. Nota de Empenho nº xxxxxxxx Regime legal: Lei nº 14.133/2021	xxxxxxxxxxxxx

1.2 Previsão da Obrigação nos termos do contrato.	Previsão das infrações e da possibilidade de aplicação de sanções administrativas nos termos do contrato.
Contrato, item xxx: “...” Termo de Referência, item xxxx: “xxxxxx”	Infrações: xxx do Sanções: xxxxx

1.3 Enquadramento legal da conduta:
Considerando o disposto no art. 155 da Lei nº 14.133/2021: "Art. 155. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações: I - dar causa à inexecução parcial do contrato; II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; III - dar causa à inexecução total do contrato; IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame; V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado; VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado; VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato; IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato; X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013. Art. 156. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções: I - advertência; II - multa; III - impedimento de licitar e contratar; IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar." <u>Infrações configuradas preliminarmente com a conduta relatada no item 1.1:</u> I. Inexecução parcial; II. inexecução parcial que cause grave dano; xxxxxxxx

1.4 Provas juntadas ao processo e anexas a esta Notificação:

Anexo A - Relato da ocorrência SEI nº

Anexo B - xxxxx SEI nº ...

II. DA DEFESA E PRODUÇÃO DE PROVAS

2.1 Conforme art. 158 da Lei 14.133/2021 e considerando o exposto nesse documento, a contratada está intimada para apresentar DEFESA ESCRITA e especificar eventuais provas que pretenda produzir, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado do recebimento desta notificação.

2.2 Serão indeferidas, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

2.3 A defesa e o pedido de produção/inclusão de provas deverão ser assinados pelo representante legal da empresa, sendo instruídos com os documentos que julgar pertinentes e entregue pessoalmente ou por via eletrônica (e-mail) ou, ainda, por via postal desde que, no mesmo período, envie o código de rastreamento por e-mail.

- Endereço eletrônico para envio: xxxxx (citar como assunto: Processo x);

- Endereço físico para entrega presencial ou via postal: xxxxxx (citar como assunto: PROCESSO xxxxxxxx).

2.4 Ressaltamos desde já que o processo terá sua continuidade independentemente da manifestação da empresa.

III. DA VISTA AO PROCESSO / CÓPIA DO PROCESSO

3.1 O processo administrativo encontra-se à disposição para vista do interessado no Departamento de Materiais e Patrimônio (DEMAP-XX) ou DIRMAP, em dia útil de funcionamento da unidade, nos horários das xxh às xxh, com intervalo das xxh às xxxh.

3.2 Ressaltamos que o processo é digital, assim o interessado também poderá solicitar o envio de cópia do processo por meio eletrônico, no endereço xxxxxx (citar como assunto Processo xxxxxxxxx).

IV. DO RITO PROCESSUAL

4.1 Informamos que a eventual aplicação das sanções previstas na Lei 14.133/2021, conforme artigos 157, 158, 166, 167 e 168, será processada de acordo com as seguintes fases:

- g) defesa: notificação da empresa e abertura de prazo para apresentação de defesa prévia e especificação de provas;
- h) provas: produção/deferimento/indeferimento;
- i) alegações finais: notificação da empresa (no caso de houver produção de provas extras as citadas nessa notificação/intimação);
- j) análise comissão <ou análise departamental>: emissão de relatório conclusivo sobre o caso pelos servidores designados para apuração do caso <ou emissão de relatório pelo servidor responsável pelo processo>;
- k) aplicação da sanção: decisão de arquivamento ou decisão de aplicação da sanção pela autoridade competente com abertura do prazo recursal;

- l) recusal: protocolado o recurso, se não reconsiderar a decisão, a autoridade que aplicou a sanção remeterá o recurso à autoridade imediatamente superior para análise e decisão sobre o recurso.

V. DOS MEIOS PARA CONTATOS

- 5.1 Presencialmente: nos dias úteis de funcionamento da Instituição, nos horários das xxh às xxh, com intervalo xxxh, na xxxxxxxx, CEP xxxxxx. Bloco xxxxx, sala XXXXXXXX;
- 5.2 Por meio do endereço eletrônico XXXXXXXX (citar como assunto: Processo 23064.xxxxxxx); e
- 5.3 No telefone 0xxx xxxxxxxx (ramal XXX).

<Nome e assinatura SEI>

Servidor designado

Comissão de Responsabilização

RELATÓRIO

Análise de Defesa Prévia

AO(À) SENHOR(A)

XXXXXX

DIRETOR(A) DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO - UTFPR CAMPUS - XX ou PROPLAD

AUTORIDADE SANCIONADORA - 1º INSTÂNCIA

A Comissão de Responsabilização do Processo Administrativo Sancionador designada por meio da Portaria nº XXX, de XXXX 202X, publicada no Boletim de Serviços Eletrônico em XXXXX, com o objetivo de apurar eventuais responsabilidades administrativas da contratada XXXXX, descritas no processo nº xxxxxxxx, vem, respeitosamente, apresentar seu

RELATÓRIO FINAL

1. FATOS QUE ORIGINARAM A INSTAURAÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

1.1. O presente processo administrativo de apuração originou-se do Comunicado de Infração SEI nº xxxxx de xxxx, com informações acerca de possível irregularidade da contratada xxxxx, CNPJ xxxxx, na execução do Contrato/Ata/Nota de Empenho nº xxxxx. O documento foi emitido pelo gestor responsável e encaminhado à Diretoria de Planejamento e Administração do Campus-XX ou PROPLAD da UTFPR para fins de providências.

1.2. O Contrato/Ata/Nota de Empenho nº xxxxx foi celebrado para contratação/aquisição de xxxxxxx <descrever objeto geral>.

1.3. Após admissibilidade da Diretoria de Planejamento e Administração do Campus-XX ou PROPLAD da UTFPR, documento SEI nº xxxxxx, foi publicado em xxxxxxx a Portaria designando comissão para apuração do caso, dando início aos trabalhos da Comissão.

2. Legislação regente da contratação e do rito de apuração de eventual infração

2.1. O Contrato/Ata/Nota de Empenho nº xxxxx foi celebrado nos termos da nova lei de licitações, nº 14.133/2021. Dessa forma, o rito para apuração de irregularidades é o previsto no seu Título IV, Das Irregularidades, Capítulo I - Das Infrações e Sanções Administrativas, a saber:

LEI Nº 14.133, DE 1º ABRIL DE 2021

TÍTULO IV

DAS IRREGULARIDADES

CAPÍTULO I

DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Art. 155. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Art. 156. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- I - advertência;
- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - as peculiaridades do caso concreto;
- III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

§ 2º A sanção prevista no inciso I do caput deste artigo será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 3º A sanção prevista no inciso II do caput deste artigo, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 desta Lei.

§ 4º A sanção prevista no inciso III do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 desta Lei, quando não

se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

§ 5º A sanção prevista no inciso IV do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 desta Lei, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

§ 6º A sanção estabelecida no inciso IV do caput deste artigo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

II - quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.

§ 7º As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput deste artigo poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do caput deste artigo.

§ 8º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

§ 9º A aplicação das sanções previstas no caput deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

Art. 157. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do caput do art. 156 desta Lei, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

Art. 158. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 desta Lei requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

§ 1º Em órgão ou entidade da Administração Pública cujo quadro funcional não seja formado de servidores estatutários, a comissão a que se refere o caput deste artigo será composta de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.

§ 2º Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

§ 3º Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

§ 4º A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

I - interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o caput deste artigo;

II - suspensão pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

III - suspensão por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

Art. 159. Os atos previstos como infrações administrativas nesta Lei ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

Parágrafo único. (VETADO).

Art. 160. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei 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, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de

fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

Art. 161. Os órgãos e entidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário de todos os entes federativos deverão, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles 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.

Parágrafo único. Para fins de aplicação das sanções previstas nos incisos I, II, III e IV do caput do art. 156 desta Lei, o Poder Executivo regulamentará a forma de cômputo e as consequências da soma de diversas sanções aplicadas a uma mesma empresa e derivadas de contratos distintos.

Art. 162. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato.

Parágrafo único. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas nesta Lei.

Art. 163. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

I - reparação integral do dano causado à Administração Pública;

II - pagamento da multa;

III - transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

IV - cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

V - análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

Parágrafo único. A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do caput do art. 155 desta Lei exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

2.2 O procedimento para apuração de infrações também segue o disposto no Edital/Termo de Referência, a saber:

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

xxxxxx

<transcrever>

3. INSTRUÇÃO PROCESSUAL

3.1. A comissão de Responsabilização iniciou seus trabalhos em xxx, conforme Ata de Instalação e Deliberações da Comissão - documento SEI nº xxxxx. As providências iniciais adotadas foram:

3.1.1. leitura dos autos; 3.1.2. inclusão de documentos citados na ocorrência e faltantes; e xxxxxxxx 3.1.x notificação da empresa para apresentação de defesa prévia e especificação das provas que pretende produzir, conforme art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

3.2. Dado o encaminhamento da Comissão, o conjunto probatório antes da notificação da empresa ficou composto pelos seguintes documentos:

3.2.1. Comunicado de Infração do Gestor do Contrato: SEI nº xxxxx

3.2.2. Ata xxxxx (quando houver)

3.2.3. xxxxxx

3.2.4. xxxxx

3.3. A Comissão em xxx elaborou Notificação à empresa, documento SEI nºxxxxx, na qual expressamente:

3.3.1. informa sobre a abertura do processo administrativo SEI nº xxxxxx para apuração de conduta na execução do Contrato/Ata/Nota de Empenho nº xxxxx;

3.3.2. procede a INTIMAÇÃO para apresentação de defesa escrita e especificação das provas que pretende produzir, nos termos da Lei nº 14.133/2021;

3.3.3. faz a indicação dos fatos e condutas em apuração, bem como fundamentos legais pertinentes;

3.3.4. faz o detalhamento do conjunto probatório do processo;

3.3.5. explica o rito processual;

3.3.6. apresenta os meios de contato com a Comissão; e

3.3.7. ressalta o direito de vistas ao processo e o fato que o processo terá sua continuidade independentemente da manifestação.

3.4. Para fins de entrega da Notificação SEI nºxxxx, a Comissão procedeu a consulta do endereço da empresa no SICAF (Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores do Governo Federal) e no CNPJ (Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica), conforme registro no documento SEI nº xxxxxxx.

3.5. A entrega via correios da Notificação SEI nº xxxxx ocorreu em xxxxxx, conforme comprovante de postagem SEI nº xxxxx, rastreio SEI nºxxxxxxx e AR SEI nº xxxxxx. <ver a questão de manter só o e-mail>

3.6. De acordo com o art. 158 da Lei nº 14.133/2021 o prazo para apresentação de defesa escrita e especificações das provas que o investigado pretende produzir é de 15 dias úteis. Como a notificação ocorreu em xxxxx o prazo máximo para apresentação de defesa/especificações das provas a serem produzidas era até xxxx. A contagem de prazo segue o disposto no art. 183 da Lei nº 14.133/2021, sendo desconsiderado os dias de não funcionamento na Instituição no período (sábados, domingos e recessos/feriados).

3.7. A empresa apresentou defesa escrita tempestivamente em xxxx, conforme arquivo SEI nº xxxxx. No documento não houve solicitação de produção de provas. De toda forma, o prazo até xxxxx foi devidamente aguardado pela Comissão, para o caso de manifestação complementar, o qual não houve.

3.8. Diante da ausência da solicitação de produção de provas, não houve a necessidade de deferimento/indeferimento de produção de provas pela Comissão. Não houve inclusão de novas provas no processo. Assim, dispensado alegações finais (§ 2º do art. 158 da Lei nº 14.133/2021), liberando a Comissão para emissão do presente relatório final. *<no caso de provas, informar a deliberação e alegações finais>*

4. CONDUTA, PROVAS E DEFESA ESCRITA

4.1. Conforme Notificação SEI nº xxxxx, a conduta em apuração no processo xxxxxx, bem como previsão da obrigação contratual e enquadramento preliminar da infração são:

4.1.1. <copiar a tabela da notificação Licitação/Conduta>

4.1.2. <copiar a tabela da previsão da contratação xxx>

4.2. O conjunto probatório do processo se compõem dos seguintes documentos *<repete-se, pois pode ter sido incluídos novas provas pela contratada>*:

xxxxxxx

4.3. Em resposta a Notificação SEI nº xxxx, tempestivamente a empresa xxxxxxxx manifestou em sua DEFESA ESCRITA SEI nº xxxx que:

- a) xxxxx
- b) xxxxxx
- c) Como anexo a manifestação apresentou os documentos xxxxxxs.

5. ANÁLISE DAS PROVAS

5.1 Com base nas provas do processo, resta evidenciado que:

- a) efetivamente xxxxxx
- b) a contratada xxxx
- c) houve xxxxxxxx
- d)

5.2 Os documentos xxx xxx xxxxx não são passíveis de comprovação da situação xxxxx, pois xxxxxxxxxxxx

6. ANÁLISE DA DEFESA PRÉVIA

6.1 A Sobre a alegação “devido processo legal”: verifica-se que xxxxxxxxxxxxxxxx

6.2 Sobre a alegação de “ausência de dano”: xxxxxxxxxxxx

6.3 Quanto à alegação do “fator imprevisão / fato excepcional / fora do controle da empresa”: xxxxx

6.4 Acerca da alegação “falta de proporcionalidade e razoabilidade”: xxxxx

6.5 Sobre a alegação de “ausência de má-fé”: xxxx

6.6 Sobre o fato de “não ter visto a comunicação”: xxxxx

7. PONDERAÇÕES SOBRE O CASO

7.1 Considerando as orientações contidas no Manual de Sanções Administração da Instituição - documento SEI Nº XXXXXX, verifica-se no presente caso:

- a) Natureza da infração:
- b) Gravidade da infração em análise:
- c) Peculiaridades do caso:
- d) Circunstância atenuante:
- e) Circunstância agravante:
- f) Existência de danos:

8. CONCLUSÃO

8.1. Ante o exposto, a Comissão concluiu que resta evidenciada no processo a conduta de XXXXX por xxxxxx - CNPJ xxxx, ao xxxxxxxx), contrariando os Itens xxxxx do Edital xxxxxx; infração prevista no art. 155 da Lei 14.133/2021 (incisos xxx - xxxxxxxx parcial do contrato) e no Edital da contratação (Item xxxx), o que sujeita a empresa às sanções previstas no referido dispositivo legal e termos da contratação.

8.2 Acerca da dosimetria da sanção, aplica-se a tabela e regra de três previstas no Manual de Sanções da UTFPR.

8.2.1 Tabela de pontos do presente processo:

Dosimetria da Sanção								
Critérios	Escala							Justificativa
	Nenhum	Muito Baixo	Baixo	Médio	Alta	Muito Alta	Pontos	
Grau de culpabilidade	0	1	2	3	4	5		
Antecedentes - histórico da infração								
Gravidade da infração								
Prejuízos suportados								

pela Administração								
Dificuldades colocada pela contratada na apuração da infração ou no saneamento da situação								
Total de Pontos								

8.2.2 Aplicação da regra de três: xxxxxxxx

8.2.3 Aplicação dos atenuantes e agravantes: xxxxxx

8.3. Diante do exposto, a Comissão, *ou servidor responsável pelo processo*, sugere como sanção administrativa a penalidade xxxxxxxx na dosimetria de xxxxxxxx, conforme art. 156 (incisos xxx) da Lei nº 14.133/2021 e Cláusula/item do Edital (xxxx).

8.4 Ressalta-se que a presente análise considerou a defesa da empresa, provas dos autos e ponderou agravantes/atenuantes, assim como as orientações contidas no Manual de Sanções Administração da Instituição - documento SEI Nº Xxxxxx.

8.5. Encerrados os trabalhos, encaminhamos os presentes autos para que sejam submetidos à decisão de autoridade.

8.6. À DIRPLAD/PROPLAD.

<Nome e assinatura SEI>
Comissão de Responsabilização ou Servidor Designado

ATO DE DECISÃO ADMINISTRATIVA
Sanção Administrativa : 1ª Instância

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXXXXX

CONTRATADA: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, CNPJ XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

OBJETO: DECISÃO DE SANÇÃO ADMINISTRATIVA DECORRENTE DA LEI 14.133/2021

Considerando o que consta no Processo Administrativo SEI XXXXXXXXX;

Considerando a legislação aplicável - Lei nº 14.133/2021;

Considerando a Defesa Prévia apresentada nos autos;

Considerando o **Relatório Final SEI nºxxxxxxx** da Comissão de Responsabilização designada pela Portaria nº xxxxx (SEI nº xxxxxx), cuja análise, fundamentação e conclusão CONCORDO e ACOMPANHO, tornando-o parte integrante do presente ato;

Considerando o interesse público e a finalidade de aplicação de sanção administrativa no fornecedor para reprimir, prevenir ou educar condutas irregulares na esfera de compras públicas;

DECIDO motivadamente, na qualidade de autoridade competente,

- **APLICAR** a sanção administrativa xxxxxxxx à empresa xxxxxxxx, CNPJ xxxxxx, conforme motivação e fundamentação a seguir:

Contrato/Ata/Nota de Empenho	XX
Conduta/Motivo:	XXXXXXXX
Previsão/Fundamentação da Infração:	Infração prevista no art. 156 (inciso xxx - xxxxx) da Lei nº 14.133/2021;e No item xxxxx do Contrato/Termo de Referência.
Previsão/Fundamentação da Sanção:	Sanção prevista no art. 155 (inciso xxx - xxxxx) da Lei nº 14.133/2021;e No item xxxxx do Contrato/Termo de Referência.

DETERMINAR a notificação da contratada acerca da decisão, abrindo prazo para interposição de recurso, nos termos do art. 166 da Lei nº 14.133/2021.

À/Ao Comissão de Responsabilização ou Servidor designado para notificação e demais providências pertinentes ao caso.

<Nome e assinatura SEI>

DIRPLAD-XX ou PROPLAD

Apêndice P - Modelo: Notificação - decisão e fase recursal (Execução

NOTIFICAÇÃO

Decisão e Fase Recursal

À

xxxxxx <nome do representante legal da contratada>

xxxxxx <cargo>

xxxxxx <nome da contratada/fornecedor>

xxxxxx <CNPJ da contratada>

Assunto:

Decisão de penalidade. Abertura de prazo para recurso.

A Universidade Tecnológica Federal do Paraná - Campus - XX, por ordem da Diretoria de Planejamento e Administração - XX, ou PROPLAD, considerando o processo de apuração SEI nº xxxxxx, **NOTIFICA** a vossa empresa da DECISÃO DE APLICAÇÃO de penalidade administrativa, conforme termos a seguir:

Fornecedor/Contratada - CNPJ:	xxxxxxxx - CNPJ XXXXXX
Conduta/Motivo:	XXXXXXXXX XXXXXXXXX
Contrato/Ata de Registro de Preço/Nota de Empenho:	XXXXXX
Previsão/Fundamentação da Infração:	Infração prevista no art. 156 (inciso xxx - xxxxx) da Lei nº 14.133/2021; e No item xxxxx do Contrato/Termo de Referência.
Previsão/Fundamentação da Sanção:	Sanção prevista no art. 155 (inciso xxx - xxxxx) da Lei nº 14.133/2021;e No item xxxxx do Contrato/Termo de Referência.
Sanção:	xxxxxxxxxx

A Decisão Administrativa (SEI nºxxxx) e o Relatório SEI nº xxxx seguem em anexo a esta Notificação.

A empresa fica ciente de que, caso queira, pode apresentar **recurso** no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, a contar da data do recebimento desta notificação, nos termos do Art. 166 da Lei nº 14.133/2021, por escrito, dirigida ao Diretor-Geral do Campus, assinada por seu representante legal e instruída com os documentos que julgar pertinente.

Em caso de multa: Outrossim, segue em anexo GRU, a qual poderá ser paga até o dia xx/xx/xx. A cópia do comprovante desse recolhimento poderá ser enviada para o endereço de e-mail xxx@utfpr.edu.br. Caso não seja feito o pagamento voluntário da multa, a contratada fica ciente que o valor poderá ser descontado de eventuais pagamentos (créditos) a que a empresa fizer jus, e, se inexistentes, será dado início à cobrança por via judicial, através da inscrição do débito em dívida da União, conforme Lei nº 4.320/1964. Os débitos resultantes de multa administrativa poderão ser parcelados, total ou parcialmente, em até 24 (vinte e quatro) parcelas mensais e sucessivas, desde que requerido formalmente à Administração, conforme disposto no Capítulo III da Instrução Normativa SEGES/MEI nº 26, de 13 de abril de 2022.

O recurso poderá ser entregue pessoalmente ou por via eletrônica para o e-mail xxxxxx@utfpr.edu.br ou, ainda, por via postal desde que, no mesmo período, envie o código de rastreamento, endereçado para o Diretoria de Planejamento e Administração (DIRPLAD-xx) - UTFPR Campus - XX, situado na xxxxxxxx.

Sem mais a constar.

<Nome e assinatura SEI>
DIRPLAD-XX ou PROPLAD

Apêndice Q - Modelo: Relatório de análise de recurso (Execução)

ANÁLISE DE RECURSO
Decisão de 1ª Instância

Ao

XXXXXXXXXX

Diretor-Geral ou Reitor / Autoridade Superior
UTFPR Campus - XX

Assunto:

Análise de Recurso. Ausência de reconsideração. Decisão Final da Autoridade Superior.

Trata-se de recurso apresentado pela empresa xxxx, CNPJ XXXX, em decorrência da decisão de aplicação de sanção administrativa SEI nº xxxxxxx, conforme síntese a seguir:

Fornecedor/Contratado - CNPJ: xxxxxxx - CNPJ XXXXXX	
Conduta/Motivo:	XXXXXXXX
Contrato/Ata de Registro de Preço/Nota de Empenho:	XXXXX
Previsão/Fundamentação da Infração:	Infração prevista no art. 156 (inciso xxx - xxxxx) da Lei nº 14.133/2021;e No item xxxxx do Contrato/Termo de Referência.
Previsão/Fundamentação da Sanção:	Sanção prevista no art. 155 (inciso xxx - xxxxx) da Lei nº 14.133/2021;e No item xxxxx do Contrato/Termo de Referência.
Sanção Aplicada:	xxxxxxxxx

A contratada foi devidamente notificada acerca da aplicação das sanções e para apresentar recurso, conforme AR datado de XXX/XXX/XXX ou e-mail com confirmação de recebimento.

A contratada apresentou recurso tempestivamente em XXX/XXX/XXX, conforme documento SEI nº xxxx. Na referida manifestação a empresa alega que: <apresentar as razões da empresa>
xxxx

Contudo, as suas razões não merecem prosperar XXXxxxxx.

Ante o exposto, considerando as razões do recurso e a legislação em vigor, e com fundamento nos princípios da razoabilidade e da proporcionalidade SUGIRO, salvo melhor juízo, MANTER a aplicação da sanção prevista no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, a fim de que a contratada XXX, CNPJ no XXX, seja

xxxxxxxxxx (advertida/multada/impedida/declarada). *<ou exercer o juízo de retratação para alterar ou revogar a decisão>*

Sem mais a constar, à Autoridade Superior para decisão.

<Nome e assinatura SEI>
DIRPLAD-XX ou PROPLAD

Apêndice R - Modelo: Relatório de análise de recurso -Juízo de Retratação (Execução)

ANÁLISE DE RECURSO - JUÍZO DE RETRATAÇÃO
Decisão de 1ª Instância

A

xxxxxx <nome do representante legal da licitante>
xxxxxx <cargo>
xxxxxx <nome da licitante/fornecedor>
xxxxxx <CNPJ do licitante>

Assunto:
Análise de Recurso. Reconsideração da penalidade. Decisão Final.

Trata-se de recurso apresentado pela empresa xxxx, CNPJ XXXX, em decorrência da decisão de aplicação de sanção administrativa SEI nº xxxxxxxx, conforme síntese a seguir:

Fornecedor/Contratado - CNPJ:	
Conduta/Motivo:	XXXXXXXXXX
Processo/Número/UASG da licitação:	Pregão eletrônico/Dispensa/Concorrência nº xxxx - UASG XXXXX
Contrato/Ata de Registro de Preço/Nota de Empenho:	xxx
Previsão/Fundamentação da Infração:	Infração prevista no art. 156 (inciso xxx - xxxxx) da Lei nº 14.133/2021;e No item xxxxx do Contrato/Termo de Referência.
Previsão/Fundamentação da Sanção:	Sanção prevista no art. 155 (inciso xxx - xxxxx) da Lei nº 14.133/2021;e No Item xxxxx do Contrato/Termo de Referência.
Sanção Aplicada:	xxxxxxxxxx

A contratada foi devidamente notificada acerca da aplicação das sanções e para apresentar recurso, conforme AR datado de XXX/XXX/XXXou e-mail com confirmação de recebimento.

A contratada apresentou recurso tempestivamente em XXX/XXX/XXX, conforme documento SEI nº xxxx. Na referida manifestação a empresa alega que: <apresentar as razões da empresa>
xxxx

Ante o exposto, considerando as razões do recurso e a legislação em vigor, e com fundamento nos princípios da razoabilidade e da proporcionalidade SUGIRO, salvo melhor juízo, EXERCER O JUÍZO DE RETRATAÇÃO para alterar ou revogar a decisão.

Em caso de alteração, informar nova sanção e notificar. Em caso de revogação, notificar sobre o arquivamento.

<Nome e assinatura SEI>
DIRPLAD-XX ou PROPLAD

<Nome e assinatura SEI>
Ciente,
Diretor-Geral ou Reitor

Apêndice S - Modelo: Decisão de recurso (Execução)

ATO DE DECISÃO DE RECURSO
Sanção Administrativa: 2ª Instância

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXXXXX
CONTRATADA: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, CNPJ XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
OBJETO: DECISÃO DE RECURSO. SANÇÃO ADMINISTRATIVA. LEI 14.133/2021.

Considerando o contido no Processo Administrativo SEI XXXXXXXX;

Considerando a legislação aplicável - Lei nº 14.133/2021;

Considerando a decisão recorrida de Aplicação de Sanção Administrativa SEI nº xxx, conforme síntese a seguir:

Fornecedor/Contratada - CNPJ	XXXXXXX
Contrato/Ata de Registro de Preço/Nota de Empenho:	XXXXX
Conduta/Motivo:	XXXXXXXX XXXXXXX
Previsão/Fundamentação da Infração:	Infração prevista no art. 156 (inciso xxx - xxxxx) da Lei nº 14.133/2021;e No item xxxxx do Contrato/Termo de Referência.
Previsão/Fundamentação da Sanção:	Sanção prevista no art. 155 (inciso xxx - xxxxx) da Lei nº 14.133/2021;e No item xxxxx do Contrato/Termo de Referência.
Sanção	XXXXXXX

Considerando que o Recurso - SEI nº xxx foi apresentado de forma tempestiva;

Considerando a decisão da autoridade competente de 1ª instância por manter a sanção aplicada, conforme documento **SEI nº xxxx**, cujas **razões, fundamentação e conclusão CONCORDO e ACOMPANHO, tornando-os parte dessa decisão como seu anexo;**

DECIDO, considerando a conduta da contratada, a legislação pertinente ao pregão, a decisão administrativa, as razões do recurso e a respectiva análise DIRPLAD-XX ou PROPLAD, MANTER a decisão de SANÇÃO DE XXXXXXXXXXXX À XXXXXXXXXXXX.

Registrem-se as sanções no SICAF e no CEIS.

Notifique-se acerca da decisão e do encerramento do processo no âmbito administrativo.

Arquive-se.

<Nome e assinatura SEI>

Diretor-Geral do Campus-XX ou Reitor

UTFPR Campus-XX/Autoridade Superior -2ª Instância

NOTIFICAÇÃO FINAL
Decisão de Recurso

À

xxxxxx <nome do representante legal da contratada>

xxxxxx <cargo>

xxxxxx <nome da contratada/fornecedor>

xxxxxx <CNPJ da contratada>

Assunto:

Decisão de Recurso de Penalidade Administrativa. Permanência <ou alteração> da Sanção.
Encerramento de Processo no Âmbito Administrativo.

A Universidade Tecnológica Federal do Paraná - Campus-XX, por ordem do Diretor-Geral ou Reitor, considerando o processo de apuração SEI nº xxxxxx, considerando o Recurso SEI nº xxxxxx, **NOTIFICA** a vossa empresa:

- da DECISÃO de MANTER <ou alterar para xxxx> a SANÇÃO DE XXXXXXXXXXXX, conforme Ato de Decisão do Recurso da Autoridade Superior - SEI nº xxx e Relatório de Análise do Recurso no âmbito da 1ª instância - SEI nº xxxxx, ambos em anexo;
- do registro da sanção no SICAF e no CEIS;
- do encerramento do processo no âmbito administrativo.

Sem mais a constar.

<Nome e assinatura SEI>

Diretor-Geral do Campus-XX ou Reitor

UTFPR Campus-XX/Autoridade Superior -2ª Instância

MINUTA DE PORTARIA DE COMISSÃO DE RESPONSABILIZAÇÃO

Portaria no XXX, de XXX de XXX de XXX.

O REITOR DA UNIVERSIDADE TECNOLÓGICA FEDERAL DO PARANÁ (UTFPR), considerando o Decreto datado de 20 de setembro de 2024, publicado no D.O.U. de 23 subsequente, no uso de suas atribuições regimentais e competências conferidas à função;

<ou O DIRETOR-GERAL DO CAMPUS - XX, DA UNIVERSIDADE TECNOLÓGICA FEDERAL DO PARANÁ (UTFPR), nomeado por meio da Portaria de Pessoal GABIR/UTFPR nº xxxx, de xxxx de xxx, do Reitor da UTFPR, no uso de suas atribuições regimentais e competências conferidas à função;>

considerando as disposições contidas no Título IV, Capítulo I da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021; considerando o Manual de Sanções Administrativas da UTFPR, considerando a Instrução Normativa PROPLAD nº 24/2025, que aprova o Manual de Sanções Administrativas da UTFPR; considerando o contido no Processo nº xxxxxxxxxxxx,

R E S O L V E

I - designar XXXXX, matrícula SIAPE nº XXXXXX, ocupante do cargo efetivo de CARGO, lotado LOTAÇÃO, e XXXXXX, matrícula SIAPE nº XXXXXX, ocupante do cargo efetivo de CARGO, lotado LOTAÇÃO, para, sob a presidência do primeiro, comporem a Comissão de Apuração, responsável pela condução do processo administrativo para apuração de possível **descumprimento de obrigações contratuais** ou **ação e/ou omissão durante a licitação**, por parte da empresa XXXXXX, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica nº 33.333.333/0001-33, relativamente à Ata de Registro de Preços nº 44/2024, devendo analisar os documentos constantes do processo, notificar a empresa, para que apresente defesa ou manifestação, promover diligências, requisitar informações e elaborar relatório conclusivo acerca da ocorrência ou não de descumprimento contratual e da eventual aplicação de sanção prevista no art. 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

II – determinar que, quando encerrada a instrução, o relatório final da Comissão seja submetido a Pró-Reitoria de Planejamento e Administração (ou Diretoria de Planejamento e Administração do Campus CAMPUS) para decisão quanto à aplicação de eventual sanção.

III - determinar que esta portaria entre em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço Eletrônico-BSE.

PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE.

Gabinete da Reitoria ou Gabinete da Direção-Geral do Campus XX

MINUTA DE PORTARIA DE SANÇÃO

Portaria no XXX, de XXX de XXX de XXX.

O REITOR DA UNIVERSIDADE TECNOLÓGICA FEDERAL DO PARANÁ (UTFPR), considerando o Decreto datado de 20 de setembro de 2024, publicado no D.O.U. de 23 subsequente, no uso de suas atribuições regimentais e competências conferidas à função;

<ou O DIRETOR-GERAL DO CAMPUS xxxxxxxx, DA UNIVERSIDADE TECNOLÓGICA FEDERAL DO PARANÁ (UTFPR), nomeado por meio da Portaria de Pessoal GABIR/UTFPR nº xxxxx8, de xxxx de xxx, do Reitor da UTFPR, no uso de suas atribuições regimentais e competências conferidas à função;>

considerando as disposições contidas no Título IV, Capítulo I da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021; considerando o Manual de Sanções Administrativas da UTFPR, considerando a Instrução Normativa PROPLAD nº 24/2025, que aprova o Manual de Sanções Administrativas da UTFPR; considerando o contido no Processo nº xxxxxxxxxxxx,

R E S O L V E

I – aplicar à empresa XXX, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica -CNPJ nº XXX a penalidade **DESCREVER A PENALIDADE** nos termos do inciso XXX, art. XXX da Lei nº XXX/XXXX, declarando-a XXX, pelo prazo de XX (XXX) XXX, em razão da violação aos **itens X.X.X e X.X.X do Edital ou Termo de Referência ou cláusulas contratuais xxx, xxxx**, sendo tal procedimento registrado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) e no Sistema Integrado de Registro do CEIS/CNEP (SIRCAD);

II – encerrar o processo em sede administrativa;

III – determinar que esta portaria entre em vigor na data de sua publicação no DOU.

PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE.

Gabinete da Reitoria ou Gabinete da Direção-Geral do Campus XX

ATO EDITAL DE NOTIFICAÇÃO

##ATO EDITAL DE NOTIFICAÇÃO

##TEX Processo no 23064.xxxxxxxx. Pregão Eletrônico no XX/20XX. A UTFPR – Campus XX – vem notificar a XXX, CNPJ no XXX, devido à XXXXXXXX, ferindo o art. X da Lei no XXX/XXXX e termos da contratação (itens xxx). As duas tentativas de notificação via postal resultaram em endereço insuficiente e não há outra complementação nos sistemas de cadastro. A empresa fica notificada que, querendo apresentar defesa, no prazo máximo de 15 dias úteis a contar da publicação desta, dirija-se ao XXX (endereço completo do campus). O processo encontra-se à disposição do interessado para vista no horário das xxh às xxxh. ASS DIRPLAD/PROPLAD (Nome completo e por extenso) DAT XXX/XXX/XXX

EXTRATO DE SANÇÃO

##ATO AVISO DE PENALIDADE

##TEX aplicar à empresa XXX, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) no XXX, a penalidade prevista no inciso XXX, art. XX da Lei n o XXX/XXXX, conforme consta no Processo no XXX, e Portaria no XXX, de XXXX, declarando-a impedida de licitar e de contratar com a UTFPR, pelo prazo de XX (XXX) XXX, sendo tal procedimento informado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) e CEIS. O processo está encerrado em sede administrativa.

ANEXO

ANEXO 1 - Solicitação de Inscrição em Dívida Ativa Não-Tributária

SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO EM DÍVIDA ATIVA NÃO-TRIBUTÁRIA

DEMONSTRATIVO DE DÉBITO

1. DEVEDOR

RAZÃO SOCIAL	
NOME FANTASIA	
CNPJ	
LOGRADOURO	
CIDADE - UF - CEP	

2. CORRESPONSÁVEL

O Quadro de Sócios e Administradores (QSA) constante da base de dados do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) e no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) é o seguinte:	
CNPJ Nome/Nome Empresarial: Qualificação:	SICAF Nome/Nome Empresarial: Qualificação:

3. ORIGEM DO CRÉDITO NÃO-TRIBUTÁRIO

Processo Administrativo	23064.0xxxxx/xxxx-xx
-------------------------	----------------------

Licitação	Pregão eletrônico nº xxx - Processo 23064.0xxxxx/xxxx-xx.
Contrato	Contrato nº 0xx/20xx (SEI nº 1433736) - Processo de Gestão 23064.0xxxxx/xxxx-xx.
Fundamento contratual, editalício ou legal da sanção	EXEMPLO Atraso no envio de documentação para fins de fiscalização administrativa dos postos com dedicação exclusiva de mão de obra. Fundamentos: Art. 7º da Lei nº 10.520/02 e inciso VII do art. 155 da Lei nº 14.133/2021. Infração prevista no item 21.1 (21.1.1/21.1.3) do Termo de Referência da contratação (SEI nº XXXXXX). Sanção prevista no item 21.2 (21.2.2) do Termo de Referência da contratação (SEI nº XXXXXX). Obrigação e responsabilidade prevista nos itens 12.23 e 15.18 do Termo de Referência (SEI nº XXXXXX).
Valor	
Valor atualizado	
Fundamento contratual, editalício ou legal da atualização monetária	

4. Documentos Obrigatórios

Instrumento Contratual/Editalício que deu origem ao crédito	Edital da licitação - SEI nº XXXXXX. Termo de Referência - SEI nº XXXXXX. Contrato XX/202X - SEI nº XXXXXX. DOU Contrato - SEI nº XXXXXX. Termo Aditivo - SEI nº XXXXXX. DOU Aditivo - SEI nº XXXXXX. Termo de Rescisão - SEI nº XXXXXX. DOU Rescisão - SEI nº XXXXXX.
Instrução Processual - Aplicação da Multa	Notificação (prazo para defesa) - SEI nº XXXXXX. AR SEI nº XXXXXX. Defesa apresentada pela devedora - SEI nº XXXXXX. Decisão de primeira instância administrativa - SEI nº XXXXXX. Notificação (prazo para recurso) - SEI nº XXXXXX. AR SEI nº XXXXXX. Recurso interposto pela devedora - SEI nº XXXXXX. Notificação da decisão final e cobrança da Multa - SEI nº XXXXXX. AR nº XXXXXX. GRU - SEI nº XXXXXX. Publicação da sanção no D.O.U. - SEI nº XXXXXX.
Memória de cálculo do débito	
Notificação ao Devedor sobre a Possibilidade de Parcelamento do Débito	SEI nº XXXX. AR nº XXXXXX.
A unidade tem conhecimento sobre a existência de alguma ação prejudicial à cobrança? Em caso afirmativo, juntar o parecer de força executória respectivo.	SEI nº XXXX.
Cartão CNPJ do Devedor	SEI nº XXXX.
Quadro societário CNPJ	SEI nº XXXX.

--	--

UTFPR - NÚCLEO REGIONAL CENTRO

Estudo Técnico Preliminar 12/2026

1. Informações Básicas

Número do processo: 23064.007882/2026-32

2. Descrição da necessidade

Considerando a realização do evento institucional UTFestival, sob responsabilidade da Comissão de Cultura do *Campus* Guarapuava, agendado para maio de 2026, torna-se necessária a contratação de empresa para fornecimento dos serviços de som e iluminação adequados.

Destaca-se que o teatro do campus, local do evento, não possui equipamentos necessários e suficientes para este tipo de evento.

Considerando ainda que outros eventos que exigem som e iluminação podem vir a surgir, e não só pelas demandas da Comissão de Cultura, avalia-se aqui a contratação que contemple eventos futuros, sob demanda.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Comissão de Cultura do Campus Guarapuava	César Bueno Franco

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Características da contratação:

Tipo do serviço: comum (padrão de desempenho e qualidade definidos claramente, conforme prática usual do mercado);

Classificação do Objeto: não contínuo (execução de atividades específicas e delimitadas, sob demandas, escopo definido e prazo determinado);

Vigência Contratual Estimada: 12 meses;

Regime de execução: sob demanda (atendimento a eventos agendados, mas com possibilidade de eventos a agendar);

Garantia da Contratação: não será exigida (valor contratual baixo, do que a exigência poderia afetar a competitividade);

Subcontratação: permitida a contratação de até 25% do objeto, considerando a parcela (integral) dos itens complementares e parcela (não-integral) dos itens de som e iluminação.

Características do objeto:

Regime de fornecimento: locação;

Incluso no serviço:

equipamentos de som, iluminação e complementares, conforme detalhamento;

atividades de transporte, carga, descarga, montagem, desmontagem, testes, ensaios, operação e acompanhamento durante o evento;

disponibilização de equipe profissional em quantidade necessária e suficiente para realização de todas as atividades relacionadas.

Características técnicas:

Sustentabilidade: deverão ser priorizados, sempre que presentes no objeto, equipamentos e dispositivos com selo ou certificação de eficiência energética visando à redução do consumo de energia e à mitigação de impactos ambientais;

Prevenção de incêndio: a execução dos serviços deverá observar integralmente as normas de segurança, acessibilidade e prevenção de incêndios vigentes;

Qualificação técnica: apresentação de atestado de capacidade técnica comprovando a realização de serviço de locação de equipamentos de sonorização e iluminação para eventos com apresentação de bandas, shows ou espetáculos e experiência mínima de 01 ano, períodos sucessivos ou não.

5. Levantamento de Mercado

O *Campus* Guarapuava possui Teatro próprio, do que uma solução possível é a aquisição patrimonial de todo o equipamento suficiente e necessário para a plena utilização do teatro, independente do tipo de evento a ser realizado. Contudo, há que sopesar:

- a) custo elevado (equipamentos próprios à cenotecnia tecnicamente específicos, refletindo no seu valor);
- b) manutenção associada (aquisição permanente implicaria contratar serviços para manutenção preventiva e corretiva);
- c) operação profissional (iluminação e sonorização de um teatro exige profissionais específicos, e numa quantidade proporcional ao tamanho e complexidade do evento, do que a simples aquisição dos equipamentos pode não sanar a necessidade fática);
- d) versatilidade (num cenário de restrições orçamentárias, a aquisição patrimonial se dará por etapas, limitando o tipo de evento comportado pela aquisição possível).

Deste modo, descartada a possibilidade de aquisição patrimonial de todo o equipamento suficiente e necessário para a plena utilização do teatro, independente do tipo de evento a ser realizado, cogita-se a solução de **locação de som de equipamentos de som e iluminação para eventos**.

Pesquisando por contratações semelhante no PNCP, foram localizadas diferentes contratações similares no âmbito da Administração Federal, Poder Executivo:

Órgão	Processo Licitatório	Objeto	Valor Estimado	Modalidade d a Contratação	Abrangência
Universidade Federal do Paraná	Pregão Eletrônico / Registro de Preços 90.012/2026	Prestação de serviços de locação de tendas, estandes, banheiros químicos, equipamentos de sonorização e iluminação para eventos, para atender necessidades de diversas unidades da Universidade Federal do Paraná.	R \$ 1.221.609,82	S o b Demanda / Escopo	Diferentes eventos
		Serviços pontuais de planejamento, ambientação e apoio a eventos			

Universidade Federal de Rondonópolis	Pregão Eletrônico 01 /2026	institucionais da UFR, incluindo espaços, decoração e suprimentos conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.	R \$ 789.979,69	S o b Demanda / Escopo	Diferente eventos
Fundação Nacional de Artes	Dispensa Eletrônica 97 /2025	Serviço de empresa especializada na prestação de serviços de iluminação, sonorização e fornecimento de geradores, incluindo montagem, operação e desmontagem, destinados à realização de apresentação musical durante o evento comemorativo dos 50 anos da Fundação Nacional de , a ser Artes – Funarte realizado no Palácio em Gustavo Capanema março de 2026	R \$ 33.500,00	Escopo	Evento específico
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais	Dispensa Eletrônica 90227/2025	Locação de equipamentos de sonorização, iluminação, backline e estrutura de palco para atender às atividades da Semana Comemorativa – 15 anos do IFSULDEMINAS – Campus Poços de Caldas.	R \$ 22.733,33	Escopo	Evento específico
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Mato Grosso	Dispensa Eletrônica 56 /2025	Contratação de serviços de Iluminação e Sistema de Som para realização do VIII Circuito de Arte e Cultura 2025 serviços - IFMT Campus Rondonópolis, que acontecerá de 27 a 29/11 /2025, com necessidade de uso dos serviços para os dias 27 e 28 /11/2025.	R \$ 11.681,00	Escopo	Evento específico
Universidade Federal de Roraima	Pregão Eletrônico / Registro de Preços 90028 /2024	Contratação de empresa para prestação de serviços de locação, montagem, desmontagem e operação de som, iluminação, instrumentos, equipe de brigadistas, serviço de transmissão, palco, camarim, tendas, climatizadores e painel LED.	R \$ 1.505.478,40	S o b Demanda / Escopo	Diferente eventos
Universidade Tecnológica Federal do Paraná - Campus Cornélio Procopio	Dispensa Eletrônica 204/2025	Contratação de serviços de locação de som e iluminação, palco e tendas para a Exposição da Culinária Afro e o Desfile “Beleza Negra” a serem realizados no Campus Apucarana da Universidade Estadual do Paraná (UNESPAR), nos dias 17 e 18 de novembro de 2025.	R \$ 14.350,00	Escopo	Evento específico

Desta pesquisa, é possível observar:

- a contratação em tela é comum e reflete uma necessidade frequente na Administração Pública, especialmente em instituições de ensino;
- a demanda encontra soluções no mercado;
- usualmente, a contratação é organizada por grupos divididos em iluminação, som e recursos complementares, como tendas e palcos;
- as contratações são planejadas tanto para eventos específicos, quanto para eventos sob demanda dentro de um espaço de tempo;
- nas contratações sob demanda, nota-se a qualificação dos grupos por porte do evento, e/ou por tipo de evento;
- inclui-se equipe profissional necessária e suficiente para operação dos equipamentos e demais atividades relacionadas à montagem e desmontagem;
- observa-se a avaliação corrente de que a locação dos equipamentos torna-se mais vantajosa à Administração, pois permite o atendimento de demandas nem sempre previsíveis, e inclui o serviço de operação dos equipamentos.

Deste levantamento, opta-se, pelo princípio da eficiência, por uma solução baseada em:

- a) locação de equipamentos, com equipe profissional associada;
- b) divisão por grupos;
- c) grupos qualificados por porte do evento e por tipo de evento;
- d) contratação sob demanda.

6. Descrição da solução como um todo

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de equipamentos de sonorização e iluminação para eventos, para atender necessidades de eventos da UTFPR Guarapuava.

Item	Referência
LOCAÇÃO DE SOM	Tipo/Referência: Apresentação de Banda
	Tipo/Referência: Apresentação de Coral
	Tipo/Referência: Apresentação de Orquestra
	Tipo/Referência: Conferência (para teatro)
LOCAÇÃO DE ILUMINAÇÃO	Micro porte, tipo/referência: conferência;
	Pequeno porte, tipo/referência: conferência;
	Médio porte, tipo/referência: banda, dança, teatro;
	Grande porte, tipo/referência: show, espetáculo.
LOCAÇÃO DE COMPLEMENTARES	Tenda piramidal;
	Piso Tablado
	Palco

Os tipos/referências do evento são ilustrativas da necessidade planejada, com vistas a melhor definir a expectativa da contratação.

No serviço deverá estar incluso a disponibilização do equipamento, montagem, desmontagem, instalação, desinstalação e operação, bem como acompanhamento dos eventos realizados.

Também estará inclusa a equipe profissional. Os profissionais responsáveis pela carga/descarga, montagem, desmontagem, instalação, desinstalação, e operação, inclusive durante a realização do evento, deverão ser em quantidade necessária e suficiente.

Para todo evento, o sistema entregue deverá ser no regime ‘chave na mão’ (turnkey), isto é, a locação deverá prover equipamentos para pronta, imediata e completa utilização, incluso etapas relacionadas, como montagem, configuração e operação, do que o cabeamento e conectores necessários ficam, inclusos, cabendo à contratada realizar proposta considerando eventuais custos. Por cabeamento mínimo entende-se:

Distribuição de Energia (Power Box): Quadro de distribuição com proteções (disjuntores e DR) para separar a rede de áudio da rede de iluminação, evitando ruídos e interferências.

Pontos de Energia no Palco: Disponibilização de réguas de tomadas (padrão brasileiro NBR 14136) em pontos estratégicos para amplificadores, pedaleiras, teclados e estantes de partitura (mínimo de 10 pontos distribuídos).

Sistema de Cabeamento de Som: * Uso obrigatório de Multicabos (Medusas) para organização do palco.

Cabos XLR e P10 de alta blindagem para evitar captação de rádio ou chiados.

Cabeamento digital (Ethercon/CAT6) para comunicação entre consoles e racks de palco.

Cabeamento de Iluminação: Cabos DMX 512 blindados para todos os moving lights e refletores, com uso de Splitters DMX para garantir a integridade do sinal.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Item	Referência	Descritivo	Quantidade
		1. SISTEMA DE SOM (P.A. E PROCESSAMENTO) 01 COMPUTADOR: Com software de reprodução e biblioteca de músicas variadas. 01 CONSOLE DIGITAL: 32 Canais, 16 Auxiliares e controlo via Wi-Fi. 01 PROCESSADOR DIGITAL: 2 x 6 vias. 08 CAIXAS LINE ARRAY: Médias/Altas, 900W RMS cada. 04 CAIXAS DE GRAVES (SUBS): 1.600W RMS cada. 04 CAIXAS DE DEELAY ATIVA 15" 1000W COM PEDESTAL; AMPLIFICAÇÃO DO P.A.: 02 Amplificadores (1.980W RMS) para Altas. 02 Amplificadores (4.200W RMS) para Médias. 02 Amplificadores (6.600W RMS) para Graves. - CABEAMENTO ESTRUTURADO: Cabos de rede CAT5e/CAT6 blindados com conectores Ethercon para ligação entre console e racks.	

	Tipo /Referência: Apresentação de Banda	2. MONITORIZAÇÃO E BACKLINE (BANDAS) • 01 CONSOLE DIGITAL: 32 Canais, 16 Auxiliares e controlo via Wi-Fi. • 01 SISTEMA DE SOM VERTICAL Colunas de 800W RMS + Sub 15" SIDE; • 06 CAIXAS DE RETORNO: Amplificadas, falante de 15", 1.000W RMS cada. • 01 SISTEMA DE FONES (POWER PLAY): 08 Canais com cabos individuais. • 01 BATERIA ACÚSTICA: Bumbo, caixa, 2 tons, surdo e ferragens completas. • 02 AMPLIFICADORES DE GUITARRA: 100W RMS. • 01 AMPLIFICADOR DE BAIXO: Caixa com 4 falantes de 10", 400W RMS. • 16 DIRECT BOXES: Ativos/Passivos. • 02 MULTICABOS (MEDUSA): 12 Vias cada. 3. MICROFONAÇÃO (BANDA) • 12 MICROFONES CONDENSADORES; • 01 KIT DE MICROFONE PARA BATERIA: Específico para instrumentos de percussão. • 04 MICROFONES SEM FIO: Tipo SM58 (Shure, Sennheiser ou AKG). • 08 MICROFONES COM FIO: Dinâmicos, tipo SM58. • 02 MICROFONES HEADSET: Sem fio (para teatro/palestras). • 20 PEDESTAIS PARA MICROFONES COM E SEM FIO; 5. COMUNICAÇÃO E INFRAESTRUTURA TÉCNICA • 01 SISTEMA DE INTERCOMUNICAÇÃO: Com headsets para comunicação direta entre os técnicos de som e iluminação. • 04 PRATICÁVEIS PANTOGRÁFICOS: Dimensões 2x1m (para elevação de bateria ou naipes de orquestra).	1
LOCAÇÃO DE SOM	Tipo /Referência: Apresentação de Coral	1. SISTEMA DE SOM (P.A. E PROCESSAMENTO) • 01 COMPUTADOR: Com software de reprodução e biblioteca de músicas variadas. • 01 CONSOLE DIGITAL: 32 Canais, 16 Auxiliares e controlo via Wi-Fi. • 01 PROCESSADOR DIGITAL: 2 x 6 vias. • 08 CAIXAS LINE ARRAY: Médias/Altas, 900W RMS cada. • 04 CAIXAS DE GRAVES (SUBS): 1.600W RMS cada. • 04 CAIXAS DE DEELAY ATIVA 15" 1000W COM PEDESTAL; AMPLIFICAÇÃO DO P.A.: • 02 Amplificadores (1.980W RMS) para Altas. • 02 Amplificadores (4.200W RMS) para Médias. • 02 Amplificadores (6.600W RMS) para Graves. • CABEAMENTO ESTRUTURADO: Cabos de rede CAT5e/CAT6 blindados com conectores Ethercon para ligação entre console e racks. 2. MONITORIZAÇÃO E BACKLINE	1

		• 06 CAIXAS DE RETORNO: Amplificadas, falante de 15", 1.000W RMS cada. • 16 DIRECT BOXES: Ativos/Passivos. • 02 MULTICABOS (MEDUSA): 12 Vias cada. 3. MICROFONAÇÃO • 16 MICROFONES CONDENSADORES; • 04 MICROFONES SEM FIO: Tipo SM58 (Shure, Sennheiser ou AKG). • 08 MICROFONES COM FIO: Dinâmicos, tipo SM58. • 20 PEDESTAIS PARA MICROFONES COM E SEM FIO;	
	Tipo /Referência: Apresentação de Orquestra	1. SISTEMA DE SOM (P.A. E PROCESSAMENTO) • 01 COMPUTADOR: Com software de reprodução e biblioteca de músicas variadas. • 01 CONSOLE DIGITAL: 32 Canais, 16 Auxiliares e controlo via Wi-Fi. • 01 PROCESSADOR DIGITAL: 2 x 6 vias. • 08 CAIXAS LINE ARRAY: Médias/Altas, 900W RMS cada. • 04 CAIXAS DE GRAVES (SUBS): 1.600W RMS cada. • 04 CAIXAS DE DEELAY ATIVA 15" 1000W COM PEDESTAL; AMPLIFICAÇÃO DO P.A.: • 02 Amplificadores (1.980W RMS) para Altas. • 02 Amplificadores (4.200W RMS) para Médias. • 02 Amplificadores (6.600W RMS) para Graves. • CABEAMENTO ESTRUTURADO: Cabos de rede CAT5e/CAT6 blindados com conectores Ethercon para ligação entre console e racks. 2. MONITORIZAÇÃO E BACKLINE • 06 CAIXAS DE RETORNO: Amplificadas, falante de 15", 1.000W RMS cada. • 01 SISTEMA DE FONES (POWER PLAY): 08 Canais com cabos individuais. • 01 BATERIA ACÚSTICA: Bumbo, caixa, 2 tons, surdo e ferragens completas. • 16 DIRECT BOXES: Ativos/Passivos. • 02 MULTICABOS (MEDUSA): 12 Vias cada. 3. MICROFONAÇÃO • 16 MICROFONES CONDENSADORES; • 01 KIT DE MICROFONE PARA BATERIA: Específico para instrumentos de percussão. • 04 MICROFONES SEM FIO: Tipo SM58 (Shure, Sennheiser ou AKG). • 08 MICROFONES COM FIO: Dinâmicos, tipo SM58. • 20 PEDESTAIS PARA MICROFONES COM E SEM FIO;	1

LOCAÇÃO DE ILUMINAÇÃO	Micro porte, tipo /referência: conferência;	• 01 MESA DE ILUMINAÇÃO, 1024 CANAIS OU SUPERIOR; • 06 REFLETORES COB: 200W (Para luz de frente/face). • 02 REFLETORES MINI BRUT: LED 400W.(PLATEIA)	1
	Pequeno porte, tipo /referência: conferência;	• 01 MESA DE ILUMINAÇÃO: GrandMA2 com tela touch. • 8 REFLETORES PAR LED: RGBWA (55X 3W); • 4 BEAM 200W 5R; • 06 REFLETORES COB: 200W (Para luz de frente/face). • 02 REFLETORES MINI BRUT: LED 400W.	2
	Médio porte, tipo /referência: banda, dança, teatro;	• 01 MESA DE ILUMINAÇÃO: GrandMA2 com tela touch. • 16 REFLETORES PAR LED: RGBWA (55 x 3W). • 08 BEAM 200W 5R: Cabeças móveis de raio definido. • 08 BEAM WASH MAC AURA: 200W (Cabeças móveis de lavagem de cor). • 06 REFLETORES COB: 200W (Para luz de frente/face). • 04 REFLETORES MINI BRUT: LED 400W. • 06 STROBO ATOMIC: LED 1000W. • 01 MÁQUINAS DE FUMAÇA: DMX com ventilador integrado.	1
LOCAÇÃO DE COMPLEMENTARES	Sistema de Projeção de Vídeos e Imagens	• Locação de Sistema de Projeção de Vídeos e Imagens de Pequeno porte. Serviço de montagem, Operação e desmontagem de telão e projetor para atender até 01 (um) dia de evento. - telão 4x3 metros com estrutura em treliça ou fixado através de braçadeiras, suporte para projetor Powerlite X24+ Tecnologia 3LCD, HD XGA, 3500 ANSI Lumens, Wireless, Entrada HDMI com notebook com processador i5 que veicule arquivo de vídeos e power point;Caixa amplificada para atender demandas de vídeos. Além da montagem dos equipamentos, o fornecedor deverá disponibilizar um operador para transmissão de imagens e vídeos. As apresentações e ou atividades poderão durar até 08 horas com intervalos de 02 horas e os locais de execução do evento acontecerão prioritariamente na UTFPR Guarapuava, mas com previsão também para espaços externos.	2

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 65.350,00

Pela especificidade do conjunto de equipamentos previstos para a locação, não foi possível obter valores em outras licitações.

Assim, para a estimativa do valor da contratação, foram enviadas solicitações de orçamento para empresas locais e regionais. Foram 16 solicitações sem retorno (5627972), conforme modelo de preenchimento anexo ao processo (5631154).

As únicas empresas a encaminharem orçamento foram:

Sensassom - CNPJ 34.735.032/0001-57 - 5627840

Freeway - CNPJ 84.890.797/0001-30 - 5627847

Phocus - CNPJ 07.004.689/0001-71 - 5627850

Eletro Acústica - CNPJ 30.603.604/0001-93 - 5628868

O orçamento da empresa Phocus mostrou-se bastante fora da média dos demais orçamentos.

A empresa Freeway não dispunha dos itens complementares.

Assim, com vistas a manter um retrato aproximado dos valores de mercado, propiciar maior concorrência, tornar viável o processo frente à necessidade já confirmada (evento em maio de 2026), avaliou-se por:

- a) desconsiderar o orçamento da empresa Phocus;
- b) trabalhar com o valor médio dos três orçamentos restantes, sem realizar o corte pelo valor mínimo (60%) e valor máximo (130%) aceitáveis;
- c) considerar para os itens complementares somente os orçamentos das empresas Sensassom e Eletro Acústica.

O valor estimado é de **R\$65.350,00**, conforme detalhado na planilha 5631087.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Avalia-se que a solução não permite o parcelamento do fornecimento:

- o objeto pressupõe a utilização dos itens de forma concomitante (por exemplo, 'locação de som tipo/referência: Apresentação de Banda', com 'locação de iluminação médio porte, tipo/referência: banda, dança, teatro', acrescido da locação de 'sistema de projeção de vídeos e imagens');
- a contratação de mais de um fornecedor ensejaria riscos significativos de compatibilidade entre os serviços;
- a contratação de mais de um fornecedor ensejaria aumento de custos referente à mobilização de pessoal;
- o fornecimento parcial poderia implicar a perda de oportunidade do serviço como um todo (por exemplo, a locação de iluminação ser bem sucedida, mas não a do som, inviabilizando o evento pretendido).

Em síntese, o não parcelamento da solução busca garantir a eficiência e qualidade dos serviços prestados, bem como a própria usabilidade do contrato a ser firmado.

O não parcelamento será reproduzido no termo de referência e no edital, com a adjudicação total de um grupo único.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Contrato 29/2023 (23064.060088/2023-74), execução de obra para construção da 2ª etapa do Teatro do Campus Guarapuava UTFPR - Bloco S: conclusão em maio de 2025; cenotecnia parcial, com equipamentos de som e iluminação insuficientes para eventos específicos, como apresentações artísticas.

Contrato 16/2024 (23064.030305/2024-82), contratação de empresa especializada na prestação de serviços, continuados, de sonorização, iluminação e montagem de estrutura para eventos, para atender os campi Ponta Grossa e Guarapuava: o *campus* Guarapuava possui contratável apenas mais 01 (um) evento de pequeno porte, a ser utilizado antes da utilizando da contratação em presente estudo.

Contrato 38/2025 (23064.055075/2025-45), serviços continuados de apoio técnico em sonorização e iluminação cênica, com dedicação exclusiva de mão de obra: atualmente, há somente 01 (um) profissional disponibilizado, portanto em insuficiente para montagem, testagem, operação e acompanhamento de eventos de médio a grande porte.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

Como instituição de ensino, a UTFPR traz um olhar sensível à arte e à cultura, reconhecendo a importância de espaços para formação humana e integração da comunidade acadêmica para além da atividade de ensino formal.

Historicamente a UTFPR fomenta ações relacionadas às artes e à cultura. São diversos grupos artísticos e programas institucionais que fomentam a produção artística e cultural. Estas ações oportunizam a vivência do fazer artístico e a fruição de um ambiente cultural para os estudantes, servidores e a comunidade externa. Dentro do ambiente universitário, os estudantes têm a possibilidade de uma formação profissional mais ampla na área das humanidades e aos servidores são oportunizados projetos e ações artísticas e culturais para promoção da qualidade de vida. (p. 177, PDI UTFPR 2023-27).

Macro-objetivo constante no PDI 2023-27:

33 Fortalecer atividades esportivas, culturais e artísticas, priorizando ações intercampi e multicampi. (p. 351, PDI UTFPR 2023-27).

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Dentre os benefícios previstos a partir da contratação, destacam-se:

- ampliação e diversificação de eventos institucionais: a contratação específica e completa de sonorização e iluminação, contemplando diferentes grupos de eventos, permitirá à instituição realizar um grupo de atividades significativamente maior do que o que os que são possíveis com equipamentos e mão-de-obra já existentes;
- serviço profissional para iluminação e sonorização: a expertise de empresas atuantes no ramo diminui os riscos operacionais que, em caso limite, põem em risco a própria realização do evento;
- imagem institucional e satisfação do público: a realização de eventos contribui para reforçar os princípios de qualidade e eficiência da instituição, notadamente diante de um público externo potencial.

Em suma, a presente contratação permitirá incrementar a realização de eventos de diferentes tipos, o que pode fortalecer tanto as atividades acadêmicas quanto artístico-culturais.

13. Providências a serem Adotadas

Não serão necessárias providências adicionais:

- o ambiente majoritariamente utilizado para eventos, o Teatro do *Campus* Guarapuava, está concluído;
- não há necessidade de licenças, outorgas ou autorizações no presente caso;
- o *campus* já dispõe de servidores capacitados para fiscalização e gestão contratual.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Nos termos do art. 9º, II, da IN nº 58/2022, e conforme as diretrizes do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU, deverão ser observadas, sempre que aplicáveis aos serviços contratados, práticas voltadas à promoção da sustentabilidade, tais como: priorizar a utilização de materiais e insumos que possuam selos ou certificações ambientais reconhecidas; sempre que possível, utilizar materiais recicláveis ou biodegradáveis, especialmente em itens de consumo e eventuais embalagens empregadas na execução dos serviços; adotar produtos de limpeza biodegradáveis, não tóxicos e com menor

impacto ambiental, quando necessários à preparação e manutenção dos espaços do evento; evitar a utilização de materiais e insumos que contenham substâncias químicas proibidas ou restritas por norma ambiental vigente; quando aplicável, observar práticas de logística reversa previstas na Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010), especialmente no descarte de materiais e embalagens decorrentes da execução dos serviços

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

Haja vista a solução encontrada (versátil, por ser sob demanda), considerando ainda o rol de serviços que poderão ser contratados (eventos artísticos-culturais variados, além de conferências), e observando que a locação de equipamentos é mais vantajosa do que a aquisição, inclusive sendo uma contratação corrente e usual na Administração Pública, entende-se como viável a contratação em tela.

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](#).

CESAR BUENO FRANCO

Membro da comissão de contratação

MARCIO JOSE DE LIMA

Membro da comissão de contratação

KARINA KSIASKIEWCZ CZOVNY

Membro da comissão de contratação



ANEXO II
MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS

Proposta que faz a empresa _____ inscrita no CNPJ nº _____, estabelecida no(a) _____ para **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de equipamentos de sonorização e iluminação para eventos, para atender necessidades de eventos da UTFPR Campus Guarapuava**, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas pelo **Aviso de Dispensa Eletrônica nº 36/2026** e seus anexos.

Grupo	Item	Referência	Especificação (mínimo)	CATSER	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
			1. SISTEMA DE SOM (P.A. E PROCESSAMENTO) 01 COMPUTADOR: Com software de reprodução e biblioteca de músicas variadas. 01 CONSOLE DIGITAL: 32 Canais, 16 Auxiliares e controlo via Wi-Fi. 01 PROCESSADOR DIGITAL: 2 x 6 vias. 08 CAIXAS LINE ARRAY: Médias/Altas, 900W RMS cada. 04 CAIXAS DE GRAVES (SUBS): 1.600W RMS cada. 04 CAIXAS DE DEELAY ATIVA 15" 1000W COM PEDESTAL; AMPLIFICAÇÃO DO P.A.: 02 Amplificadores (1.980W RMS) para Altas. 02 Amplificadores (4.200W RMS) para Médias. 02 Amplificadores (6.600W RMS) para Graves. - CABEAMENTO ESTRUTURADO: Cabos de rede CAT5e/CAT6 blindados com conectores Ethercon para ligação entre console e racks. 2. MONITORIZAÇÃO E BACKLINE (BANDAS) 01 CONSOLE DIGITAL: 32 Canais, 16 Auxiliares e controlo via Wi-Fi. 01 SISTEMA DE SOM VERTICAL Colunas de 800W RMS + Sub 15" SIDE; 06 CAIXAS DE RETORNO: Amplificadas, falante de 15", 1.000W RMS cada. 01 SISTEMA DE FONES (POWER PLAY): 08 Canais com cabos individuais. 01 BATERIA ACÚSTICA;					
	1	Locação de Som Tipo/Referência: APRESENTAÇÃO		13757	Evento/Diária	01	R\$	R\$

DE BANDA

- Bumbo, caixa, 2 tons, surdo e ferragens completas.
- 02 AMPLIFICADORES DE GUITARRA: 100W RMS.
- 01 AMPLIFICADOR DE BAIXO: Caixa com 4 falantes de 10", 400W RMS.
- 16 DIRECT BOXES: Ativos/Passivos.
- 02 MULTICABOS (MEDUSA): 12 Vias cada.

3. MICROFONAÇÃO (BANDA)

- 12 MICROFONES CONDENSADORES;
- 01 KIT DE MICROFONE PARA BATERIA: Específico para instrumentos de percussão.
- 04 MICROFONES SEM FIO: Tipo SM58 (Shure, Sennheiser ou AKG).
- 08 MICROFONES COM FIO: Dinâmicos, tipo SM58.
- 02 MICROFONES HEADSET: Sem fio (para teatro/palestras).
- 20 PEDESTAIS PARA MICROFONES COM E SEM FIO;

5. COMUNICAÇÃO E INFRAESTRUTURA TÉCNICA

- 01 SISTEMA DE INTERCOMUNICAÇÃO: Com headsets para comunicação direta entre os técnicos de som e iluminação.
- 04 PRATICÁVEIS PANTOGRÁFICOS: Dimensões 2x1m (para elevação de bateria ou naipes de orquestra).

Locação de Som**1. SISTEMA DE SOM (P.A. E PROCESSAMENTO)**

- 01 COMPUTADOR: Com software de reprodução e biblioteca de músicas variadas.
- 01 CONSOLE DIGITAL: 32 Canais, 16 Auxiliares e controlo via Wi-Fi.
- 01 PROCESSADOR DIGITAL: 2 x 6 vias.
- 08 CAIXAS LINE ARRAY: Médias/Altas, 900W RMS cada.
- 04 CAIXAS DE GRAVES (SUBS): 1.600W RMS cada.
- 04 CAIXAS DE DEELAY ATIVA 15" 1000W COM PEDESTAL;

AMPLIFICAÇÃO DO P.A.:

- 02 Amplificadores (1.980W RMS) para Altas.
- 02 Amplificadores (4.200W RMS) para Médias.
- 02 Amplificadores (6.600W RMS) para Graves.

2	Tipo/Referência: APRESENTAÇÃO DE CORAL	- CABEAMENTO ESTRUTURADO: Cabos de rede CAT5e/CAT6 blindados com conectores Ethercon para ligação entre console e racks. 2. MONITORIZAÇÃO E BACKLINE 06 CAIXAS DE RETORNO: Amplificadas, falante de 15", 1.000W RMS cada. 16 DIRECT BOXES: Ativos/Passivos. 02 MULTICABOS (MEDUSA): 12 Vias cada. 3. MICROFONAÇÃO 16 MICROFONES CONDENSADORES; 04 MICROFONES SEM FIO: Tipo SM58 (Shure, Sennheiser ou AKG). 08 MICROFONES COM FIO: Dinâmicos, tipo SM58. 20 PEDESTAIS PARA MICROFONES COM E SEM FIO;	13757	Evento/Diária	01	R\$	R\$
3	Locação de Som Tipo/Referência: APRESENTAÇÃO DE ORQUESTRA	1. SISTEMA DE SOM (P.A. E PROCESSAMENTO) 01 COMPUTADOR: Com software de reprodução e biblioteca de músicas variadas. 01 CONSOLE DIGITAL: 32 Canais, 16 Auxiliares e controlo via Wi-Fi. 01 PROCESSADOR DIGITAL: 2 x 6 vias. 08 CAIXAS LINE ARRAY: Médias/Altas, 900W RMS cada. 04 CAIXAS DE GRAVES (SUBS): 1.600W RMS cada. 04 CAIXAS DE DEELAY ATIVA 15" 1000W COM PEDESTAL; AMPLIFICAÇÃO DO P.A.: 02 Amplificadores (1.980W RMS) para Altas. 02 Amplificadores (4.200W RMS) para Médias. 02 Amplificadores (6.600W RMS) para Graves. CABEAMENTO ESTRUTURADO: Cabos de rede CAT5e/CAT6 blindados com conectores Ethercon para ligação entre console e racks. 2. MONITORIZAÇÃO E BACKLINE 06 CAIXAS DE RETORNO: Amplificadas, falante de 15", 1.000W RMS cada. 01 SISTEMA DE FONES (POWER PLAY): 08 Canais com cabos individuais. 01 BATERIA ACÚSTICA: Bumbo, caixa, 2 tons, surdo	13757	Evento/Diária	01	R\$	R\$

		- e ferragens completas. • 16 DIRECT BOXES: Ativos/Passivos. • 02 MULTICABOS (MEDUSA): 12 Vias cada. 3. MICROFONAÇÃO • 16 MICROFONES CONDENSADORES; • 01 KIT DE MICROFONE PARA BATERIA: Específico para instrumentos de percussão. • 04 MICROFONES SEM FIO: Tipo SM58 (Shure, Sennheiser ou AKG). • 08 MICROFONES COM FIO: Dinâmicos, tipo SM58. • 20 PEDESTAIS PARA MICROFONES COM E SEM FIO;					
4	Locação de Iluminação MICRO PORTE Tipo/referência: CONFERÊNCIA	• 01 MESA DE ILUMINAÇÃO, 1024 CANAIS OU SUPERIOR; • 06 REFLETORES COB: 200W (Para luz de frente/face). • 02 REFLETORES MINI BRUT: LED 400W. (PLATEIA)	13757	Evento/Diária	01	R\$	R\$
5	Locação de Iluminação PEQUENO PORTE Tipo/referência: CONFERÊNCIA	• 01 MESA DE ILUMINAÇÃO: GrandMA2 com tela touch. • 8 REFLETORES PAR LED: RGBWA (55X 3W); • 4 BEAM 200W 5R; • 06 REFLETORES COB: 200W (Para luz de frente/face). • 02 REFLETORES MINI BRUT: LED 400W.	13757	Evento/Diária	02	R\$	R\$
6	Locação de Iluminação MÉDIO PORTE tipo/referência: BANDA, DANÇA, TEATRO	• 01 MESA DE ILUMINAÇÃO: GrandMA2 com tela touch. • 16 REFLETORES PAR LED: RGBWA (55 x 3W). • 08 BEAM 200W 5R: Cabeças móveis de raio definido. • 08 BEAM WASH MAC AURA: 200W (Cabeças móveis de lavagem de cor). • 06 REFLETORES COB: 200W (Para luz de frente/face). • 04 REFLETORES MINI BRUT: LED 400W. • 06 STROBO ATOMIC: LED 1000W. • 01 MÁQUINAS DE FUMAÇA: DMX com ventilador integrado.	13757	Evento/Diária	01	R\$	R\$
		Locação de Sistema de Projeção de Vídeos e Imagens de Pequeno porte. Serviço de montagem, Operação e desmontagem de telão e projetor para atender até 01 (um) dia de evento. - telão 4x3 metros com estrutura em					

7	Locação de Complementar SISTEMA DE PROJEÇÃO DE VÍDEOS E IMAGENS	treliça ou fixado através de braçadeiras, suporte para projetor Powerlite X24+ Tecnologia 3LCD, HD XGA, 3500 ANSI Lumens, Wireless, Entrada HDMI com notebook com processador i5 que veicule arquivo de vídeos e power point; Caixa amplificada para atender demandas de vídeos. Além da montagem dos equipamentos, o fornecedor deverá disponibilizar um operador para transmissão de imagens e vídeos. As apresentações e ou atividades poderão durar até 08 horas com intervalos de 02 horas e os locais de execução do evento acontecerão prioritariamente na UTFPR Guarapuava, mas com previsão também para espaços externos. - DIÁRIA	12556	Diária (08h de evento)	02	R\$	R\$
Valor Total							R\$

Valor global = R\$ (... por extenso ...)

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 (xxxxx) dias (mínimo 60 dias).

Prazo de execução: conforme determinado no Termo de Referência.

Endereço completo:

E-mail:

Telefone:

Banco, Agência e Conta bancária:

(sócio, dirigente, proprietário ou procurador da licitante)

Guarapuava, 15 de abril de 2026.



Documento assinado eletronicamente por (Document electronically signed by) **MARCELO KULKA, AGENTE DE CONTRATAÇÃO**, em (at) 16/04/2026, às 08:45, 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) **5649822** e o código CRC (and the CRC code) **1DE7691E**.



ANEXO III

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

Serviço sem dedicação exclusiva de mão de obra - Contratação Direta

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXX/2026

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XX/2025, QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DA UNIVERSIDADE TECNOLÓGICA FEDERAL DO PARANÁ - CAMPUS PONTA GROSSA (UASG) 153178 E A EMPRESA XXXXXXXXXXXX, NA FORMA ABAIXO.

A Universidade Tecnológica Federal do Paraná - Campus Ponta Grossa, UASG 153178, inscrita no CNPJ 75.101.873/0005-13, sediada na Rua Doutor Washington Subtil Chueire, 330, Jardim Carvalho, **por meio da Universidade Tecnológica Federal do Paraná - Campus Guarapuava**, inscrita no CNPJ 75.101.873/0013-23, sediada Av. Guarapuava, 800, bairro Cidade dos Lagos, CEP 85.051-010, Guarapuava/PR, neste ato representada pelo seu Diretor Geral, Marcelo Henrique Granza, SIAPE 2192041, doravante denominada **CONTRATANTE**, e o(a), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designado **CONTRATADO**, neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº 23064.017567/2026 e em observância às disposições da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Dispensa de Licitação nº xxxx/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de equipamentos de sonorização e iluminação para eventos, para atender necessidades de eventos da UTFPR Campus Guarapuava**, nas condições estabelecidas no Projeto Básico/Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

Grupo	Item	Referência	Especificação (mínimo)	CATSER	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
			1. SISTEMA DE SOM (P.A. E PROCESSAMENTO) 01 COMPUTADOR: Com software de reprodução e biblioteca de músicas variadas. 01 CONSOLE DIGITAL: 32 Canais, 16 Auxiliares e controlo via Wi-Fi. 01 PROCESSADOR DIGITAL: 2 x 6 vias. 08 CAIXAS LINE ARRAY: Médias/Altas, 900W RMS cada. 04 CAIXAS DE GRAVES (SUBS): 1.600W RMS cada. 04 CAIXAS DE DEELAY ATIVA 15" 1000W COM PEDESTAL; AMPLIFICAÇÃO DO P.A.: 02 Amplificadores (1.980W RMS) para Altas. 02 Amplificadores (4.200W RMS) para Médias. 02 Amplificadores (6.600W RMS) para Graves.					

1		• CABEAMENTO ESTRUTURADO: Cabos de rede CAT5e/CAT6 blindados com conectores Ethercon para ligação entre console e racks. 2. MONITORIZAÇÃO E BACKLINE (BANDAS) • 01 CONSOLE DIGITAL: 32 Canais, 16 Auxiliares e controlo via Wi-Fi. • 01 SISTEMA DE SOM VERTICAL Colunas de 800W RMS + Sub 15" SIDE; • 06 CAIXAS DE RETORNO: Amplificadas, falante de 15", 1.000W RMS cada. Locação de Som • 01 SISTEMA DE FONES (POWER PLAY): 08 Canais com cabos individuais. Tipo/Referência: APRESENTAÇÃO DE BANDA • 01 BATERIA ACÚSTICA: Bumbo, caixa, 2 tons, surdo e ferragens completas. • 02 AMPLIFICADORES DE GUITARRA: 100W RMS. • 01 AMPLIFICADOR DE BAIXO: Caixa com 4 falantes de 10", 400W RMS. • 16 DIRECT BOXES: Ativos/Passivos. • 02 MULTICABOS (MEDUSA): 12 Vias cada. 3. MICROFONAÇÃO (BANDA) • 12 MICROFONES CONDENSADORES; • 01 KIT DE MICROFONE PARA BATERIA: Específico para instrumentos de percussão. • 04 MICROFONES SEM FIO: Tipo SM58 (Shure, Sennheiser ou AKG). • 08 MICROFONES COM FIO: Dinâmicos, tipo SM58. • 02 MICROFONES HEADSET: Sem fio (para teatro/palestras). • 20 PEDESTAIS PARA MICROFONES COM E SEM FIO; 5. COMUNICAÇÃO E INFRAESTRUTURA TÉCNICA • 01 SISTEMA DE INTERCOMUNICAÇÃO: Com headsets para comunicação direta entre os técnicos de som e iluminação. • 04 PRATICÁVEIS PANTOGRÁFICOS: Dimensões 2x1m (para elevação de bateria ou naipes de orquestra).	13757	Evento/Diária	01	R\$	R\$
		1. SISTEMA DE SOM (P.A. E PROCESSAMENTO) • 01 COMPUTADOR: Com software de reprodução e biblioteca de músicas variadas. • 01 CONSOLE DIGITAL: 32 Canais, 16 Auxiliares e controlo via Wi-Fi. • 01 PROCESSADOR DIGITAL: 2 x 6 vias. • 08 CAIXAS LINE ARRAY: Médias/Altas, 900W RMS cada. • 04 CAIXAS DE GRAVES (SUBS): 1.600W RMS cada.					

2	Locação de Som	04 CAIXAS DE DEELAY ATIVA 15" 1000W COM PEDESTAL; AMPLIFICAÇÃO DO P.A.: 02 Amplificadores (1.980W RMS) para Altas. 02 Amplificadores (4.200W RMS) para Médias. 02 Amplificadores (6.600W RMS) para Graves.	13757	Evento/Diária	01	R\$	R\$
	Tipo/Referência: APRESENTAÇÃO DE CORAL	- CABEAMENTO ESTRUTURADO: Cabos de rede CAT5e/CAT6 blindados com conectores Ethercon para ligação entre console e racks. 2. MONITORIZAÇÃO E BACKLINE 06 CAIXAS DE RETORNO: Amplificadas, falante de 15", 1.000W RMS cada. 16 DIRECT BOXES: Ativos/Passivos. 02 MULTICABOS (MEDUSA): 12 Vias cada. 3. MICROFONAÇÃO 16 MICROFONES CONDENSADORES; 04 MICROFONES SEM FIO: Tipo SM58 (Shure, Sennheiser ou AKG). 08 MICROFONES COM FIO: Dinâmicos, tipo SM58. 20 PEDESTAIS PARA MICROFONES COM E SEM FIO;					
3	Locação de Som	1. SISTEMA DE SOM (P.A. E PROCESSAMENTO) 01 COMPUTADOR: Com software de reprodução e biblioteca de músicas variadas. 01 CONSOLE DIGITAL: 32 Canais, 16 Auxiliares e controlo via Wi-Fi. 01 PROCESSADOR DIGITAL: 2 x 6 vias. 08 CAIXAS LINE ARRAY: Médias/Altas, 900W RMS cada. 04 CAIXAS DE GRAVES (SUBS): 1.600W RMS cada. 04 CAIXAS DE DEELAY ATIVA 15" 1000W COM PEDESTAL; AMPLIFICAÇÃO DO P.A.: 02 Amplificadores (1.980W RMS) para Altas. 02 Amplificadores (4.200W RMS) para Médias. 02 Amplificadores (6.600W RMS) para Graves. - CABEAMENTO ESTRUTURADO: Cabos de rede CAT5e/CAT6 blindados com conectores Ethercon para ligação entre console e racks.	13757	Evento/Diária	01	R\$	R\$
	Tipo/Referência: APRESENTAÇÃO DE ORQUESTRA	2. MONITORIZAÇÃO E BACKLINE 06 CAIXAS DE RETORNO: Amplificadas, falante de 15", 1.000W RMS cada. 01 SISTEMA DE FONES (POWER PLAY): 08 Canais com cabos individuais. 01 BATERIA ACÚSTICA: Bumbo, caixa, 2 tons,					

		surdo e ferragens completas. • 16 DIRECT BOXES: Ativos/Passivos. • 02 MULTICABOS (MEDUSA): 12 Vias cada. 3. MICROFONAÇÃO • 16 MICROFONES CONDENSADORES; • 01 KIT DE MICROFONE PARA BATERIA: Específico para instrumentos de percussão. • 04 MICROFONES SEM FIO: Tipo SM58 (Shure, Sennheiser ou AKG). • 08 MICROFONES COM FIO: Dinâmicos, tipo SM58. • 20 PEDESTAIS PARA MICROFONES COM E SEM FIO;					
4	Locação de Iluminação MICRO PORTE Tipo/referência: CONFERÊNCIA	• 01 MESA DE ILUMINAÇÃO, 1024 CANAIS OU SUPERIOR; • 06 REFLETORES COB: 200W (Para luz de frente/face). • 02 REFLETORES MINI BRUT: LED 400W. (PLATEIA)	13757	Evento/Diária	01	R\$	R\$
5	Locação de Iluminação PEQUENO PORTE Tipo/referência: CONFERÊNCIA	• 01 MESA DE ILUMINAÇÃO: GrandMA2 com tela touch. • 8 REFLETORES PAR LED: RGBWA (55X 3W); • 4 BEAM 200W 5R; • 06 REFLETORES COB: 200W (Para luz de frente/face). • 02 REFLETORES MINI BRUT: LED 400W.	13757	Evento/Diária	02	R\$	R\$
6	Locação de Iluminação MÉDIO PORTE tipo/referência: BANDA, DANÇA, TEATRO	• 01 MESA DE ILUMINAÇÃO: GrandMA2 com tela touch. • 16 REFLETORES PAR LED: RGBWA (55 x 3W). • 08 BEAM 200W 5R: Cabeças móveis de raio definido. • 08 BEAM WASH MAC AURA: 200W (Cabeças móveis de lavagem de cor). • 06 REFLETORES COB: 200W (Para luz de frente/face). • 04 REFLETORES MINI BRUT: LED 400W. • 06 STROBO ATOMIC: LED 1000W. • 01 MÁQUINAS DE FUMAÇA: DMX com ventilador integrado.	13757	Evento/Diária	01	R\$	R\$

7	Locação de Complementar SISTEMA DE PROJEÇÃO DE VÍDEOS E IMAGENS	Locação de Sistema de Projeção de Vídeos e Imagens de Pequeno porte. Serviço de montagem, Operação e desmontagem de telão e projetor para atender até 01 (um) dia de evento. - telão 4x3 metros com estrutura em treliça ou fixado através de braçadeiras, suporte para projetor Powerlite X24+ Tecnologia 3LCD, HD XGA, 3500 ANSI Lumens, Wireless, Entrada HDMI com notebook com processador i5 que veicule arquivo de vídeos e power point; Caixa amplificada para atender demandas de vídeos. Além da montagem dos equipamentos, o fornecedor deverá disponibilizar um operador para transmissão de imagens e vídeos. As apresentações e ou atividades poderão durar até 08 horas com intervalos de 02 horas e os locais de execução do evento acontecerão prioritariamente na UTFPR Guarapuava, mas com previsão também para espaços externos. – DIÁRIA	12556	Diária (08h de evento)	02	R\$	R\$
Valor Total							R\$

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. Aviso de Dispensa eletrônica;
- 1.3.3. A Proposta vencedora do Contratado;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável sucessivamente por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

2.2.1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.2.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.2.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.2.4. Haja manifestação expressa do CONTRATADO informando o interesse na prorrogação;

2.2.5. Seja comprovado que o CONTRATADO mantém as condições iniciais de habilitação; e

2.2.6. Não haja registro no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (CADIN).

2.3. O CONTRATADO não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o CONTRATADO tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

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

4. CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

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

5. CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

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

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

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

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

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

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 8.1. São obrigações do Contratante:
- 8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#);
- 8.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 8.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.1.9.1. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, corridos, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da data do protocolo da Contratada.
- 8.1.11. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 9.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.3. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 9.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 9.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o [Código de Defesa do Consumidor \(Lei nº 8.078, de 1990\)](#), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 9.6. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral

ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#);

9.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; b) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; c) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

9.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante.

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

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

9.11. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.12. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

9.13. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação na contratação direta.

9.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

9.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

9.16. A Contratada obriga-se a garantir tecnicamente o(s) serviço(s) pelo prazo de pelo menos 90 (noventa) dias, a partir da data do aceite dos serviços, contra defeitos, vícios ou falhas de execução, inclusive decorrentes de materiais empregados, comprometendo-se a adotar as medidas corretivas pertinentes, no prazo de 72 h (setenta e duas horas) da notificação feita pela Contratante, sob pena das sanções previstas em lei.

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

10. CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. As partes deverão cumprir a [Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 \(LGPD\)](#), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

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

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

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

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

10.6. Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.7. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

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

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

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

10.11. Os contratos e convênios de que trata o [§ 1º do art. 26 da LGPD](#) deverão ser comunicados à autoridade

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o CONTRATANTE, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do CONTRATADO pelo CONTRATANTE nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

13.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

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

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

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

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

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

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

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

13.9.3. Das indenizações e multas.

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

13.11. O CONTRATANTE poderá ainda:

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

13.11.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei nº 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.

13.12. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o CONTRATADO mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na contratação direta, 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.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - ALTERAÇÕES

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

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

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

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

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

- I - Gestão/Unidade: 15246/152134
- II - Programa: 5113 - Educação Superior: Qualidade, Democracia, Equidade e Sustentabilidade;
- III - Ação: 20RK - Funcionamento das Instituições Federais de Ensino Superior;
- IV - Fonte: 1000000000;
- V - PTRES: 229597;
- VI - Natureza de Despesa (com subitem): 339039.12 - Locação de máquinas e equipamentos.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor](#) - e normas e princípios gerais dos contratos.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - PUBLICAÇÃO

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

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA- FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal no Paraná, Seção Judiciária de Guarapuava/PR, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

Guarapuava, xx de xxxxx de 2025.

O presente documento segue assinado digitalmente por:

MARCELO HENRIQUE GRANZA - Diretor Geral da UTFPR Campus Guarapuava, como CONTRATANTE;

XXXXXXXXXXXXXXXXXX - Representante legal, como CONTRATADO; e

LUIS FERNANDO SEQUINEL - Diretor de Planejamento e Administração da UTFPR Campus Guarapuava, como TESTEMUNHA.

Guarapuava, 16 de abril de 2026.

Guarapuava, 16 de abril de 2026.

preencha as informações aqui