

PREGÃO ELETRÔNICO

90021/2024

CONTRATANTE (UASG)

(UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA – UASG 153065)

OBJETO

Contratação de serviços especializadas na prestação de serviços para atender aos eventos institucionais organizados pela nos termos da Universidade Federal da Paraíba, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 1.535.112,58

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 04/02/2025 às 09h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

menor preço por item

MODO DE DISPUTA:

aberto

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM



Baixe o APP Compras.gov.br
e apresente sua proposta!

Sumário

1. DO OBJETO.....	3
2. DO REGISTRO DE PREÇOS	3
3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO.....	3
4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.....	5
5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.....	7
6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES.	7
7. DA FASE DE JULGAMENTO	10
8. DA FASE DE HABILITAÇÃO	11
9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.....	13
10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA.....	13
11. DOS RECURSOS	14
12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES.....	15
13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	17
14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	17

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Pregão Eletrônico SRP nº 90021/2024

(Processo Administrativo nº23074.081377/2024-26)

Torna-se público que o(a) UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, por meio do(a) Pró-Reitoria Administrativa, sediado(a) no prédio da Reitoria, 2º andar, Sala PRA/CPL, Cep 58.051-900, bairro Cidade Universitária, João Pessoa-PB, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a [Contratação de serviços especializados na prestação de serviços para atender aos eventos institucionais organizados pela nos termos da Universidade Federal da Paraíba, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.](#)

1.2. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

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

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

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

3.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

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

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

3.5. Com exceção dos itens 9, 10, 11 e 12, todos os demais itens são de participação exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

3.5.1. 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 da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3.6. 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.

3.7. Não poderão disputar esta licitação:

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

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

3.7.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

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

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

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

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

3.7.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

3.7.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

3.7.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

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

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

3.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.7.2 e 3.7.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

3.11. O disposto nos itens 3.7.2 e 3.7.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

3.13. A vedação de que trata o item 3.7.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 8.1.1 e 8.11.1 deste Edital.

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

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

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

4.4.3. 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](#);

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

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

4.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 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 n.º 14.133, de 2021](#).

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

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

4.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.4 ou 4.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

4.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

4.9. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.10. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

4.11. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

4.11.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

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

4.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

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

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

4.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

4.14. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

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

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

5.1.1. Valor unitário do item;

5.1.2. Quantidade cotada.

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

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

5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

5.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

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

5.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

5.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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

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

5.9. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

5.10. Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.

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

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

- 6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 6.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 6.5. O lance deverá ser ofertado pelo **valor unitário do item**, observando as instruções contidas no 5.1 deste Edital.
- 6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.7. O licitante somente poderá oferecer lance *de valor inferior* ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,01 (um centavo de real) *para os itens: 9, 10, 11, 12, 25, 26, 37 a 44, 48; de R\$ 0,10 (dez centavos) para os itens 1 a 8; 13 a 19; 22, 27 a 29; 32 a 34; 45, 46, 49 e 50; de R\$ 1,00 (um real) para os itens 20, 21, 23, 24, 30, 31 e 47; de R\$ 5,00 (cinco reais) para os itens 35, 36 e 51.*
- 6.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 6.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 6.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 6.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 6.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 6.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 6.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 6.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

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

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

6.18. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).

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

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

6.18.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.18.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.19. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

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

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

6.19.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

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

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

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

6.19.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

6.19.2.2. empresas brasileiras;

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

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

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

6.20.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

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

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

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

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

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 3.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. SICAF;

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

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

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

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

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

7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).

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

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

7.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens deste edital.

7.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

7.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

- 7.7.1. conter vícios insanáveis;
- 7.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- 7.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 7.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 7.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

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

- 7.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 7.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.9. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

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

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

8.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados, em original ou por cópia.

8.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

8.6. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).

8.7. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

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

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

8.9.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. ([IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º](#)).

8.10. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. ([IN nº 3/2018, art. 7º, caput](#)).

8.10.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. ([IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único](#)).

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

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

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

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

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

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

8.13. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#), e [IN 73/2022, art. 39, §4º](#)):

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

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

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

8.15. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.11.1.

8.16. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

8.17. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

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

(a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

(b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

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

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

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

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

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

10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

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

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

10.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original

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

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

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

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

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

10.3.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

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

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

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

11. DOS RECURSOS

11.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

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

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

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

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

11.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

11.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

11.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://sipac.ufpb.br/public/jsp/portal.jsf>

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

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

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

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

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

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

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

12.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

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

12.1.5. fraudar a licitação

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

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

12.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

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

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

12.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

12.2.1. advertência;

12.2.2. multa;

12.2.3. impedimento de licitar e contratar e

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

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

12.3.2. as peculiaridades do caso concreto

12.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

12.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

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

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

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

12.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

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

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

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

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

12.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

12.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

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

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

13.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

13.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, *através do* e-mail: compras_cpl@pra.ufpb.br

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

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

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

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

14.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

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

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

14.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

14.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

14.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

14.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

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

14.10. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

14.11. 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 a Nota de Empenho/instrumento equivalente, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

14.12. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), disponibilização de acesso a sistema de processo eletrônico para esse fim ou outro meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 3 (três) dias, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico.

14.13. A Administração encaminhará um e-mail para a Adjudicatária informando as instruções para o acesso ao Portal do Fornecedor que faz parte do SIPAC (Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos). Quando a UFPB emitir uma nota de empenho, o fornecedor receberá automaticamente em seu e-mail uma notificação avisando que existe uma nota de empenho disponível no Portal do Fornecedor para que seja aceito no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

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

14.15. O aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

14.15.1 referida Nota está substituindo o contrato, conforme previsão do art. 96 da Lei 14.133/2021;

14.15.2 a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

14.15.3 a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137, 138 e 139 da Lei 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma lei.

14.16. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://www.pra.ufpb.br/pras/contents/pregoes/2024>

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

14.17.1. ANEXO I - Termo de Referência

14.17.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

14.17.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato

14.17.3. ANEXO III – Minuta de Ata de Registro de Preços

João Pessoa, 27 de dezembro de 2024.

Termo de Referência 24/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
24/2024	153065-UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA - CAMPOS I	SEMIRAMIS MANGUEIRA DE LIMA	09/12/2024 08:50 (v 9.0)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado		23074.081377/2024-26

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços especializadas na prestação de serviços para atender aos eventos institucionais organizados pela Universidade Federal da Paraíba, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

UASG GERENCIADORA: UFPB 153065						
ITEM	ESPACIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Auxiliar de Serviços Gerais	24090	Hora Trabalhada	56	R\$ 204,68	R\$ 11.462,08
2	Auxiliar de limpeza	25194	Hora Trabalhada	54	R\$ 200,00	R\$ 10.800,00
3	Copeiragem	14397	Hora Trabalhada	29	R\$ 156,00	R\$ 4.524,00
4	Mestre de Cerimônias – português	12955	Hora Trabalhada	78	R\$ 529,19	R\$ 41.276,82
5	Mestre de Cerimônias bilíngue – português / inglês	12955	Hora Trabalhada	41	R\$ 450,00	R\$ 18.450,00
6	Recepcionista para eventos - português	8729	Hora Trabalhada	65	R\$ 210,55	R\$ 13.685,75
7	Recepcionista para eventos - bilíngue – português / inglês	8729	Hora Trabalhada	40	R\$ 217,40	R\$ 8.696,00
8	Intérprete da língua brasileira dos sinais	12637	Hora Trabalhada	120	R\$ 255,50	R\$ 30.660,00
9	Coffee-break	3697	Unidade	19598	R\$ 15,90	R\$ 311.608,20

10	Coquetel tipo 1	12807	Unidade	5920	R\$ 26,00	R\$ 153.920,00
11	Coquetel tipo 2	12807	Unidade	6250	R\$ 23,98	R\$ 149.875,00
12	Kit lanche	3697	Unidade	9890	R\$ 11,80	R\$ 116.702,00
13	Vaso de flores naturais tipo jardineira - tipo 1	17329	Unidade	89	R\$ 213,67	R\$ 19.016,63
14	Vaso de flores naturais tipo jardineira - tipo 2	17329	Unidade	19	R\$ 260,00	R\$ 4.940,00
15	Arranjos florais tipo buffet para mesa de autoridades - tipo 1	17027	Unidade	26	R\$ 355,00	R\$ 9.230,00
16	Arranjos Florais tipo buffet para mesa de autoridades - tipo 2	17027	Unidade	18	R\$ 270,00	R\$ 4.860,00
17	Serviço de sonorização para eventos	21490	Diária	45	R\$ 660,00	R\$ 29.700,00
18	Som - pequeno porte	12556	Diária	31	R\$ 410,38	R\$ 12.721,78
19	Som - médio porte	12556	Diária	39	R\$ 743,00	R\$ 28.977,00
20	Som - grande porte	12556	Diária	18	R\$ 1.478,58	R\$ 26.614,44
21	Torre delay	13757	Diária	13	R\$ 2.497,33	R\$ 32.465,29
22	Iluminação - Pequeno porte	30003	Diária	41	R\$ 680,00	R\$ 27.880,00
23	Iluminação - médio porte	30003	Diária	15	R\$ 1.897,50	R\$ 28.462,50
24	Iluminação - grande porte	30003	Diária	9	R\$ 2.000,00	R\$ 18.000,00
25	Locação de MESA de plástico	20460	Diária	1349	R\$ 6,90	R\$ 9.308,10
26	Locação de Cadeira de plástico	20460	Diária	3920	R\$ 5,90	R\$ 23.128,00
27	Locação de Tenda 1	21164	Diária	94	R\$ 157,43	R\$ 14.798,42
28	Locação de Tenda 2	21164	Diária	66	R\$ 177,77	R\$ 11.732,82
29	Estande	13099	Diária	51	R\$ 157,90	R\$ 8.052,90
30	Locação de Local de Eventos 1	22721	Diária	18	R\$ 2.100,00	R\$ 37.800,00
31	Locação de Local de Eventos 2	22721	Diária	13	R\$ 4.180,33	R\$ 54.344,29
32	Locação de mesa de madeira	22888	Diária	6	R\$ 136,00	R\$ 816,00
33	Locação de mesa alta	22888	Diária	12	R\$ 138,00	R\$ 1.656,00
34	Aluguel de estrutura em boxtruss	2224	Metro Linear	48	R\$ 200,00	R\$ 9.600,00
35	Produção executiva para a montagem do espetáculo de dança	12610	Serviço	2	R\$ 10.500,00	R\$ 21.000,00
36	Produção executiva para a montagem do espetáculo de teatro	12610	Serviço	2	R\$ 10.500,00	R\$ 21.000,00
VALOR TOTAL						R\$ 1.327.764,02

UASG PARTICIPANTE: CCA-UFPB 153073						
ITEM	ESPACIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
37	Coffee-break	3697	Unidade	150	R\$ 15,90	R\$ 2.385,00
38	Coquetel tipo 1	12807	Unidade	100	R\$ 26,00	R\$ 2.600,00
39	Coquetel tipo 2	12807	Unidade	50	R\$ 23,98	R\$ 1.199,00
40	Kit lanche	3697	Unidade	1500	R\$ 11,80	R\$ 17.700,00
VALOR TOTAL						R\$ 23.884,00

UASG PARTICIPANTE: CCHSA-UFPB 153074						
ITEM	ESPACIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
41	Coffee-break	3697	Unidade	2000	17,70	35.400,00
42	Coquetel tipo 1	12807	Unidade	100	29,93	2.993,00
43	Coquetel tipo 2	12807	Unidade	950	24,55	23.322,50
44	Kit lanche	3697	Unidade	1000	13,00	13.000,00
45	Arranjos florais tipo buffet para mesa de autoridades - tipo 1	17027	Unidade	20	369,00	7.380,00
46	Som - médio porte	12556	Diária	18	783,33	14.099,94
47	Iluminação - médio porte	30003	Diária	14	2.000,00	28.000,00
48	Locação de MESA de plástico	20460	Diária	200	19,00	3.800,00
49	Locação de Tenda 1	21164	Diária	50	174,25	8.712,50
50	Estande	13099	Diária	14	168,33	2.356,62
51	Produção executiva para a montagem do espetáculo de dança	12610	Serviço	4	11.100,00	44.400,00
VALOR TOTAL						R\$ 183.464,56

TOTAL GERAL (GERENCIADOR E PARTICIPANTES)	R\$ 1.535.112,58
---	------------------

- 1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano contados do(a) assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024 e 2025, conforme detalhamento a seguir:
- I) ID PCA no PNCP: 24098477000110-0-000001/2024; 24098477000110-0-000004/2025
- II) Data de publicação no PNCP: 19/05/2023; 13/05/2024.
- III) Id do item no PCA: 4526-4657; 4141;4281-4286; 1280-1406.
- IV) Classe/Grupo: 839-OUTROS SERVIÇOS DE NEGÓCIOS, TÉCNICOS E PROFISSIONAIS; 969-OUTROS SERVIÇOS DE NEGÓCIOS, TÉCNICOS E PROFISSIONAIS; 859-OUTROS SERVIÇOS DE SUPORTE; 851-SERVIÇOS DE AGÊNCIAS DE EMPREGOS E FORNECIMENTO DE PESSOAL; 632-SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE COMIDA; 873-SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO(À EXCEÇÃO DA CONSTRUÇÃO); 732-SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO(À EXCEÇÃO DA CONSTRUÇÃO); 731-SERVIÇOS DE LEASING OU ALUGUEL VEÍCULOS A MOTOR, FERROVIÁRIOEMBARCAÇÕES, AERONAVES, DE EQUIPAMENTO DE TRANSPORTE, S/OPER; 853-SERVIÇOS DE LIMPEZA; 881-SERVIÇOS DE MANUFATURA EM INSUMOS

FÍSICOS QUE SÃO PROPRIEDADE DE OUTROS(EXCETO MAQUINARIA E EQUIPAMENTO); 732-SERVIÇOS DE LEASING OU ALUGUEL RELACIONADOS A OUTROS BENS; 961-SERVIÇOS AUDIOVISUAIS E RELACIONADOS(AFINS).

V) Identificador da Futura Contratação: 153065-090046/2023; 153065-090124/2023; 153065-1/2024; 153065-45/2024.

2.3. A Justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência, e conforme abaixo transcrito.

2.4. A contratação de empresas para prestação dos serviços, objeto deste Termo de Referência, justifica-se pela frequente necessidade de organização de eventos realizados pela UFPB, considerando os seguintes fatores:

- a) Uniformização de procedimentos para realização de eventos;
- b) Racionalização de procedimentos burocráticos inerentes à contratação de empresas especializadas na promoção de eventos;
- c) Busca de qualidade e melhores custos para a promoção de eventos;
- d) Melhoria contínua na abordagem e na sistematização de eventos, com vistas ao alcance de maior eficiência e eficácia; e
- e) Contratação de forma centralizada, tornando-as de maior vulto, obtendo-se, conseqüentemente, ganho de escala.

2.5. Destaca-se que a UFPB necessita, para tal finalidade de licitação, conjugar pressupostos como a segurança e a vantagem de contratação, na qual serão selecionadas empresas com a qualidade adequada, pelo menor preço possível.

2.6. Conceito e classificação por tipo de evento

2.6.1 Conceito de evento:

“É um acontecimento criado com a finalidade específica de alterar a história da relação organização-público, em face das necessidades observadas. Caso ele não ocorresse, a relação tomaria rumo diferente e, certamente, problemático”. (Roberto Simões).

“Como componente do Mix da Comunicação, que tem por objetivo minimizar esforços, fazendo uso da capacidade sinérgica da qual dispõe o poder expressivo com o intuito de engajar pessoas numa ideia ou ação”. (Cristina Giácomo).

“Evento é um instrumento institucional e promocional, utilizado na comunicação dirigida, com a finalidade de criar conceito e estabelecer a imagem de empresas, produtos, serviços, ideias e pessoas, por meio de um acontecimento previamente planejado, a ocorrer em um único espaço de tempo com a aproximação entre os participantes, quer seja física, quer seja por meio de recursos de tecnologia”. (Gilda Fleury Meirelles)

2.6.2 Os eventos têm características próprias e distintas, que permitem a classificação por tipo e objeto, o que determina o conceito, planejamento, dimensionamento e organização dos mesmos. Os eventos mencionados classificam-se em:

I. Eventos Sociais:

- a) Comemoração de datas históricas e festivas
- b) Inauguração de espaço físico
- c) Inauguração de retratos, bustos e estátuas.
- d) Lançamento de livro
- e) Lançamento de programas
- f) Outorga de títulos
- g) Colação de grau
- h) Posses
- i) Homenagens

II. Eventos técnico-Científicos e Artísticos Culturais:

- a) Colóquio/Reunião Técnica: é a exposição de um tema em reunião, fechada, que tem por objetivo esclarecer e tomar decisões, sob uma coordenação;
- b) Conferência: apresentação de um tema informativo, geralmente técnico ou científico, por autoridade em determinado assunto, para muitas pessoas;
- c) Congresso: é realizado em vários dias com inclusão de outros encontros dentro deste. Constitui em um evento de grande porte que engloba atividades sociais para os participantes;
- d) Congresso Científico: tem por objetivo a atualização e o debate de conhecimentos técnicos;
- e) Concurso: competição que estimula o interesse do público participante e o familiariza com a organização e suas políticas;
- f) Convenção: exposição de assuntos por várias pessoas, com a presença de um coordenador.
- g) Reúne indivíduos de uma determinada instituição, podendo ser realizada por setores distintos ou congregar todos os seus integrantes;
- h) Debate: evento caracterizado pela discussão entre dois oradores, cada um defendendo o seu ponto de vista antagônico e polêmico;
- i) Encontro: reunião de pessoas de uma mesma categoria profissional, para debates sobre temas diversos;
- j) Exposição/Feira/Mostra: é ampla e visa divulgar trabalhos diversos de cunho científico, acadêmico ou pedagógico, podendo ser realizado em vários locais e da mesma forma;
- k) Fórum: reunião caracterizada pela permuta de informações e livre debate de ideias e argumentos, com grandes audiências. Tipo menos técnico de reunião, com a finalidade de atingir conscientização ou adesão de ideias sobre determinados temas;
- l) Jornada: reunião de profissionais de determinada área de conhecimento que visa o tratamento prático de certo tema. Utilizam-se técnicas de dramatização, demonstração ou apresentação de caso;
- m) Mesa redonda: Os expositores ficam sob a coordenação de um moderador com tempo limitado para exposição de ideias e posterior debate;
- n) Seminário: discussão de um tema proposto, na qual se estudam todos os aspectos desse tema;
- o) Simpósio: são vários expositores com a presença de um coordenador. O tema geralmente tem cunho científico, em que é proposto o intercâmbio de informações;
- p) Festivais;
- q) Apresentações teatrais e musicais;
- r) Exposições Artísticas e,
- s) Oficinas artísticas.

III. Eventos de Capacitação e Treinamento:

- a) Palestra: apresentação de um tema pré-determinado a um grupo pequeno, que já possui noções sobre o assunto;
- b) Workshop: reunião de pessoas de um mesmo segmento de mercado ou que tenham os mesmos interesses, na qual o palestrante demonstrará sua experiência e trabalho, com os participantes, sobre o tema abordado;
- c) Oficina: é semelhante ao workshop, sendo que é mais utilizada na área educacional/artística e o segundo na área comercial/empresarial. Pode fazer parte de eventos maiores.

2.7. A requisição dos itens deste Termo de Referência fica atrelada aos tipos de eventos estritamente institucionais supracitados, bem como o envio da programação do evento em questão e o quantitativo de participantes

3. Descrição da solução

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

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

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO Nota(s) explicativa(s): 1 e 2

4.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

4.1.1. Os serviços possuem característica de execução pontual e de natureza não continuada;

4.1.2. Os serviços serão prestados eventualmente, de acordo com a demanda da UFPB econforme disposições deste Termo de Referência.

4.1.3. A prestação do serviço deverá seguir as especificações trazidas na cláusula 5 deste Termo de Referência.

4.1.4. A requisição dos serviços pelas Unidades da UFPB gerará uma das seguintes modalidades de empenho:

4.1.4.1. Solicitação de Empenho Ordinário: Destinado a atender despesa quantificada e liquidável de uma só vez, após a execução do serviço.

4.1.4.2. Solicitação de Empenho Estimativo: Despesa cujo montante é estimado para determinado período, cujo pagamento é feito de forma parcelada, por meio de ordem de pagamento, na medida em que o serviço é realizado, dentro do referido período.

4.1.5. Os serviços somente serão realizados após autorização do setor responsável da UFPB pelo gerenciamento deste processo.

4.1.6. Os serviços deverão ser requisitados com antecedência mínima de 15 (quinze) dias úteis, solicitados por meio de formulário próprio enviado pelo setor responsável, via email, fax ou malote para empresa adjudicada.

4.1.7. A execução dos serviços solicitados se dará pela empresa contratada, após recebimento da solicitação do serviço emitida pela UFPB.

4.1.8. Os serviços poderão ser executados em quaisquer municípios dos CAMPI da Universidade Federal da Paraíba, a saber: Campus I – Grande João Pessoa/PB, Campus II – Areia/PB, Campus III – Bananeiras/PB, Campus IV – Rio Tinto e Mamanguape/PB, INCLUSIVE EM OUTRO LOCAL DENTRO DO PERÍMETRO URBANO DOS MUNICÍPIOS ACIMA, EXTERNOS AOS CAMPI.

4.1.9. Entende-se por diária o horário de até 12 (doze) horas.

4.1.10 A empresa fornecedora deverá comprovar, no ato da assinatura do contrato e/o emissão do empenho com a UFPB, que possui sede ou representante legal estabelecido em João Pessoa, que seja capaz de solucionar imediatamente possíveis problemas que venha ocorrer durante a prestação dos serviços, garantindo agilidade na solução.

4.1.11 Para participar deste processo licitatório, a empresa deverá apresentar O atestado de Capacidade Técnica que comprove a qualidade dos serviços a serem prestados.

4.1.12 A empresa deve cotar o quantitativo estimado presente na tabela trazida no item 1.1. deste termo de referência, não havendo quantitativo mínimo a ser cotado pelo licitante.

4.1.13 É reservado à UFPB o direito da realização de diligência para comprovação das informações prestadas pelas empresas interessadas em participarem deste certame.

4.2 Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

Sustentabilidade: Nota(s) explicativa(s): 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 e 11

4.3. 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:

4.3.1. Na escolha do imóvel a ser locado deverão ser considerados os padrões de acessibilidade constantes da Lei nº 10.098, de 2000, da Lei nº 13.146, de 2015, do Decreto nº 5.296, de 2004 e da NBR 9050/ABNT, bem como sinalização em braile e em formatos de fácil leitura e compreensão nos termos do Decreto nº 6.949, de 2009.

4.3.2. Nos termos da Lei nº 12.305, de 2010, do Decreto nº 10.936, de 2022, e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, a contratada deverá adotar as seguintes providências:

4.3.2.1. Os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização ao sistema de coleta seletiva ou logística reversa porventura estabelecido.

4.3.2.2. Otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras:

4.3.2.2.1. Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;

4.3.2.2.2. Substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade

4.3.2.2.3. Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

4.3.2.2.4. Realizar o adequado acondicionamento dos resíduos recicláveis descartados pela Administração;

4.3.2.2.5. Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

4.3.2.2.6. Treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição;

4.3.3. Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/1994, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

4.3.4. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

4.3.5. Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

4.3.6. Quando os serviços de limpeza abarcam itens já sujeitos a regramento próprio (descarte adequado de pilhas, lâmpadas e pneus usados; utilização de aparelhos eletrodomésticos; utilização de produtos cujo fabricante deve estar inscrito e regular no CTF-Ibama, etc.), cabe reproduzir também as disposições específicas de cada item.

4.3.7. A contratada observará a Resolução RDC ANVISA 216, de 2004, alterada pela RDC 52/2014, bem como legislação e/ou normas de órgãos de vigilância sanitária estaduais, distrital e municipais e demais instrumentos normativos aplicáveis.

4.4. Adotar na retirada de resíduos, prática de desfazimento sustentável ou reciclagem dos bens que forem inservíveis para o processo de reutilização. Os resíduos deverão ser acondicionados em embalagem adequada, com o menor volume possível, que utilize material reciclável (sempre que possível), de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

Subcontratação Nota(s) explicativa(s): 18

4.5. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.6. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões abaixo justificadas:Nota(s) explicativa(s): 21, 22 e 23

4.6.1. Por serem serviços adquiridos por unidade e apenas quando houver a necessidade, e não em um único contrato, não será solicitada garantia, pois se tornaria muito oneroso, retirando a competitividade das empresas que queiram participar do certame

Vistoria Nota(s) explicativa(s): 24

4.7. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: 10 dias do recebimento da Nota de Empenho ou do Termo de Contrato;

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

Itens	Serviço	Unidade	Descrição
1	Auxiliar de Serviços Gerais	Hora Trabalhada	Possuir experiência na atividade, estar trajado com uniforme e atender as atividades de: Carregar e descarregar materiais e volumes em automóveis; Efetuar movimentação e remanejamento de mobiliário, equipamentos, materiais de consumo, materiais gráficos e outras atividades correlatas; Efetuar a acomodação de cargas e volumes em prateleiras/estantes e em outros locais indicados; Realizar a limpeza na área em que houver movimentação de cargas e mercadorias; Montar palco para 02eventos, com utilização de pr03aticáveis e/ou cadeiras e mesas; Mon04tar salas para eventos, com utilizaç05ão de cadeiras e/ou mesas. Deverá 06se apresentar para a coordenação do evento na UFPB na hora marcada e seguir as orientações dos responsáveis pela organização do evento, vinculados à UFPB.
2	Auxiliar de limpeza	Hora Trabalhada	Possuir experiência na atividade; estar trajado com uniforme; atender as atividades de limpeza e outras atividades correlatas. Deverá se apresentar para a coordenação do evento na UFPB na hora marcada e seguir as orientações dos responsáveis, pela organização do evento, vinculados à UFPB.
3	Copeiragem	Hora Trabalhada	Executará os serviços de preparo de café, chá ou suco, conforme requerido, observando as normas de higiene pessoal e de serviço. Lavagem adequada das louças e dos utensílios de copa, antes e depois do uso. Limpeza de geladeiras e outros

			Eletrrodomésticos, se necessário. Limpeza de piso e balcões da copa, conservação.
4	Mestre de Cerimônias – português	Hora Trabalhada	Deverá apresentar-se bem penteado(a) e trajado(a) devidamente com roupa clássica (terno para homem e tayer ou terninho para mulher). Deverá ter experiência na área, boa dicção e desenvoltura em: a. Ter experiência na função; b. Trato com autoridades; c. Atividades de assessoria de palco; Deverá apresentar-se para a coordenação do evento, no máximo 3 (três) dias antes da data do evento, para ser submetido a avaliação pelo setor responsável da UFPB. Caso o profissional não seja aprovado na avaliação a que foi submetido, a empresa deverá substituí-lo imediatamente, encaminhando outro profissional para ser avaliado. O profissional aprovado na avaliação deverá apresentar-se na UFPB, para realização do evento, na hora definida pela coordenação do evento, e seguir as orientações dos responsáveis, pela organização do evento, vinculados à UFPB. Deverá seguir o roteiro para condução das cerimônias, definido pelos responsáveis pela organização do evento, vinculados à UFPB.
5	Mestre de Cerimônias bilíngue – português / inglês	Hora Trabalhada	Deverá possuir habilitação comprovada para atuar na área. Deverá apresentar-se bem penteado(a) e trajado(a) devidamente com roupa clássica (terno para homem e tayer ou terninho para mulher). Deverá ter experiência na área, boa dicção e desenvoltura em: a. Apresentação de eventos; b. Trato com autoridades; c. Atividades de assessoria de palco; Deverá apresentar-se para a coordenação do evento, no máximo 3 (três) dias antes da data do evento, para ser submetido a avaliação pelo setor responsável da UFPB. Caso o profissional não seja aprovado na avaliação a que foi submetido, a empresa deverá substituí-lo imediatamente, encaminhando outro profissional para ser avaliado. O profissional aprovado na avaliação deverá apresentar-se na UFPB, para realização do evento, na hora definida pela coordenação do evento, e seguir as orientações dos responsáveis, pela organização do evento, vinculados à UFPB. Deverá seguir o roteiro para condução das cerimônias, definido pelos responsáveis pela organização do evento, vinculados à UFPB.
6	Recepcionista para eventos - português	Hora Trabalhada	Apresentar-se devidamente penteado e trajado com roupa clássica (terno para homens e tayer ou terninho para mulher na cor definida pela UFPB), e: a. Ter experiência na função; b. Ter polidez no trato com as pessoas; c. Ter experiência em logística de eventos e auxílio de palco.

			Deverá se apresentar para a coordenação do evento na UFPB na hora marcada pela coordenação do evento e seguir as orientações dos responsáveis, pela organização do evento, vinculados à UFPB.
7	Recepcionista para eventos - bilíngue – português / inglês	Hora Trabalhada	Deverá possuir habilitação comprovada para atuar na área. Apresentar-se devidamente penteado e trajado com roupa clássica (terno para homens e tayer ou terninho para mulher na cor definida pela UFPB), e: a. Ter experiência na função; b. Ter polidez no trato com as pessoas; c. Ter experiência em logística de eventos e auxílio de palco. Deverá se apresentar para a coordenação do evento na UFPB na hora marcada pela coordenação do evento e seguir as orientações dos responsáveis, pela organização do evento, vinculados à UFPB.
8	Intérprete da língua brasileira dos sinais	Hora Trabalhada	Deverá possuir habilitação comprovada para atuar na área. Deverá apresentar-se bem penteado(a) e trajado(a) devidamente, com roupa clássica (terno para homem e tayer ou terninho para mulher). Deverá ter experiência na área e desenvoltura em apresentação de eventos. Deverá apresentar-se para a coordenação do evento, no máximo 3 (três) dias antes da data do evento, para ser submetido a avaliação pelo setor responsável da UFPB. Caso o profissional não seja aprovado na avaliação a que foi submetido, a empresa deverá substituí-lo imediatamente, encaminhando outro profissional para ser avaliado. O profissional aprovado na avaliação deverá apresentar-se na UFPB, para realização do evento, na hora definida pela coordenação do evento, e seguir as orientações dos responsáveis, pela organização do evento, vinculados à UFPB. Deverá seguir o roteiro para condução das cerimônias, definido pelos responsáveis pela organização do evento, vinculados à UFPB.

CONSIDERAR AS OBSERVAÇÕES A SEGUIR

- a) Caso o serviço contratado seja para mais de um dia, a empresa deverá alternar o cardápio de alimentação para que não haja repetição do mesmo alimento, de acordo com a lista fornecida pela UFPB.
- b) Para cada serviço prestado (coquetel e coffee-break) haverá fiscalização por parte do setor competente da UFPB quanto à quantidade fornecida de itens (alimentos) por pessoas, que não deve ser inferior a 10 (dez), e quanto à diversidade dos mesmos.
- c) Para todos os serviços de alimentação, haverá fiscalização por parte do setor competente da UFPB, que os avaliará quanto à qualidade, data de validade, acondicionamento e forma de apresentação dos alimentos.
- d) Na prestação de serviço de alimentação que envolver recursos humanos deverão ser considerados/contabilizados os seguintes itens no cálculo do custo/hora:
- despesas inerentes ao pessoal que fará a prestação do serviço, tais como: uniforme condizente com o evento e sem identificação estampada da empresa, transporte, alimentação e os encargos sociais e trabalhistas;
 - os eventos podem acontecer de segunda a domingo, das 7 às 23 horas;
 - atendimento às exigências legais constantes de convenções coletivas de trabalho e legislações específicas de carga horária de cada categoria profissional.

e) Cabe à empresa contratada a responsabilidade trabalhista, bem como quanto à integridade física do pessoal durante todo o evento.

f) Especificidades para cada tipo de serviço de alimentação, que também devem ser consideradas para elaboração da planilha de custos:

9, 37 e 41	Coffee-break	Unidade	a. Até 6 (seis) tipos dos itens a escolher, pela UFPB, dentre os que seguem abaixo como sugestão: Pão de queijo, pão de batata com ou sem recheio, broas, enroladinho com recheios diversos, mini sonhos, mini croissants de sabores diversos, mini sanduíche natural, mini bom-bocado, mini pudim, mini pizzas, empadinha com recheios de diversos sabores, pastéis de forno de sabores diversos, biscoitos sem recheio ou recheados de sabores variados, barquetes de sabores variados, bolos variados, salgadinhos variados, petit fours doces e salgados variados, frutas variadas fatiadas, mini canapés de sabores variados. No mínimo 10 itens (variados) por pessoa. b. Café, leite, chá, água mineral, suco de fruta (2 tipos). No mínimo 350 ml por pessoa; c. Sachet de açúcar e adoçante em quantidade proporcional ao número de pessoas a servir; d. Refrigerantes variados - convencional e diet. No mínimo 350 ml por pessoa; e. Utensílios: copos, pratos, bandejas em inox ou vidro, garrafas térmicas cromadas, jarras de vidro e/ou inox, talheres, guardanapo de papel, porta-guardanapo de metal ou acrílico, toalha de mesa e sobre toalhas, em quantidade e em tamanho compatível com a mesa de modo a cobri-la até os pés e preenchê-la inteiramente, identificadores de sabores/tipos de bebidas e de alimentos em prismas de mesa em acrílico ou papelão rígido e demais utensílios necessários são de responsabilidade da contratada, em qualquer circunstância, devendo obrigatoriamente utilizar os utensílios apropriados para servir cada tipo de alimento/bebida com bom padrão de qualidade e de apresentação. f. Os alimentos e bebidas deverão ser dispostos nas mesas para o usuário servir-se pessoalmente; g. O suco não deverá vir adoçado; h. Apresentação: os alimentos deverão ser dispostos em utensílios de boa qualidade, em bom estado, e devidamente higienizados, de maneira que garantam boa apresentação do coffee break. i. Demanda de pessoal: mínimo 1 atendente para até 50 pessoas devidamente uniformizados e identificados, à disposição para fazer tanto a reposição e/ou redistribuição das bebidas e dos alimentos, quando houver, quanto o recolhimento de utensílios vazios e outros itens usados, de maneira a preservar a boa apresentação visual dos locais onde estão sendo servidos as bebidas e os alimentos. A cotação deverá ser feita por unidade e devem incluir todas as taxas de serviços e impostos, os pedidos serão no mínimo de 50 unidades por evento, ou seja, para 50 pessoas.
------------	--------------	---------	--

10, 38 e 42	Coquetel tipo 1	Unidade	a. Até 10 (dez) tipos dos itens a escolher, pela UFPB, dentre os que seguem abaixo como sugestão: Salgados fritos e de forno de diversos sabores (mínimo 5 variedades); canapés frios de variados sabores (mínimo 3 variedades); quiche ou torta quente de sabores variados (mínimo 3 variedades); doces miúdos variados (mínimo 4 variedades). Mínimo 10 itens por pessoa. b. Sucos de fruta – (3 tipos). No mínimo 350 ml por pessoa; c. Refrigerantes variados - convencional e diet. No mínimo 350 ml por pessoa; d. Água mineral com e sem gás. e. Utensílios: copos, pratos, bandejas de inox/vidro/porcelana, garrafas térmicas cromadas, jarras de vidro e/ou inox, talheres, guardanapo de papel, porta-guardanapo de metal ou acrílico, toalha de mesa e sobre toalhas, em quantidade e em tamanho compatível com a mesa de modo a cobri-la até os pés e preenchê-la inteiramente, identificadores de sabores/tipos de bebidas e de alimentos em prisma de mesa em acrílico ou papelão rígido e demais utensílios necessários são de responsabilidade da contratada, em qualquer circunstância, devendo obrigatoriamente utilizar os utensílios apropriados para servir cada tipo de alimento/bebida com bom padrão de qualidade de apresentação. f. Os alimentos e bebidas deverão ser dispostos nas mesas para o usuário servir-se pessoalmente; g. O suco não deverá vir adoçado; h. Apresentação: os alimentos deverão ser dispostos em utensílios de boa qualidade, em bom estado, e devidamente higienizados, de maneira que garantam boa apresentação do coffee-break. i. Demanda de pessoal: mínimo 1 atendente para até 50 pessoas devidamente uniformizados e identificados, à disposição para fazer tanto a reposição e/ou redistribuição das bebidas e dos alimentos, quando houver, quanto o recolhimento de utensílios vazios e outros itens usados, de maneira a preservar a boa apresentação visual dos locais onde estão sendo servidos as bebidas e os alimentos. A cotação deverá ser feita por unidade e devem incluir todas as taxas de serviços e impostos, os pedidos serão no mínimo de 50 unidades por evento, ou seja, para 50 pessoas.
11, 39 e 43	Coquetel tipo 2	Unidade	a. Até 10 (dez) tipos dos itens a escolher, pela UFPB, dentre os que seguem abaixo como sugestão: mini-escondidinho, minifrescal, minicoquile, barquetes, mini sanduíches (mínimo 3 variedades), empanados (mínimo 3 variedades), miniquiches, tábuas de frios decoradas (com no mínimo 3 tipos de queijo, salame, presunto, blanquet, peito de peru, ovo de codorna, azeitona), cestas de pães (com no mínimo 4 tipos de pães a escolher entre mini pão francês, mini baguete, mini pão italiano, mini pão de gergelim), mousse salgado ou patês (com no mínimo 3 sabores variados), doces miúdos variados. Mínimo 10 itens por pessoa. b. Sucos de fruta – (3 tipos). No mínimo 350 ml por pessoa;

			c. Refrigerantes variados - convencional e diet. No mínimo 350 ml por pessoa d. Água mineral com e sem gás. e. Utensílios: copos de vidro, serviço de café e/ou chá em porcelana, bandejas de vidro e/ou inox e/ou prataria, térmicas com acabamento preto e/ou cromado, jarras de vidro ou inox e talheres de inox, guardanapo de papel, porta-guardanapo de metal ou acrílico, toalha de mesa e sobre toalhas, em quantidade e em tamanho compatível com a mesa de modo a cobri-la até os pés e preenchê-la inteiramente, identificadores de sabores/tipos de bebidas e de alimentos em prismas de mesa em acrílico ou papelão rígido são de responsabilidade da contratada, em qualquer circunstância, devendo-se utilizar os utensílios apropriados para servir cada tipo de alimento/bebida; f. Os alimentos e bebidas deverão ser dispostos, nas mesas para o usuário servir-se pessoalmente; g. O suco não deverá vir adoçado; h. Apresentação: os alimentos deverão ser dispostos em utensílios de boa qualidade, em bom estado, e devidamente higienizados, de maneira que garantam boa apresentação do coffee-break. i. Demanda de pessoal: mínimo 1 atendente para até 50 pessoas devidamente uniformizado e identificado, à disposição para fazer tanto a reposição e/ou redistribuição das bebidas e dos alimentos, quando houver, quanto o recolhimento de utensílios vazios e outros itens usados, de maneira a preservar a boa apresentação visual dos locais onde estão sendo servidos as bebidas e os alimentos. A cotação deverá ser feita por unidade e devem incluir todas as taxas de serviços e impostos, os pedidos serão no mínimo de 50 unidades por evento, ou seja, para 50 pessoas.
12, 40 e 44	Kit lanche	Unidade	Cada kit lanche deve ser constituído pelos 3 itens abaixo, a serem escolhidos pela UFPB, dentre as variações que seguem como sugestão: a. sanduíche: Peso mínimo 225 gramas. Variações: Pães: hambúrguer, integral, italiano, francês ou leite. Mínimo 50 gramas Frios: presunto, queijo, salame. Mínimo 75 gramas Complementos: alface, tomate, cenoura ralada, pastas (atum, frango, azeitona), manteiga. Mínimo 100 gramas b. 1 fatia de bolo de sabor: Mínimo 100 gramas cada fatia. Variações: baunilha, chocolate, cenoura, integral; cuca de banana, cuca de abacaxi, cuca de maçã. c. 1 suco de fruta em garrafa plástica ou embalagem tetrapack ou 1 refrigerante em lata. Mínimo 350 ml. Variações: suco de fruta: abacaxi, laranja, uva, limão, tangerina. refrigerante em lata de 350 ml: convencional e/ou diet. Observações: Os alimentos devem ser acondicionados em embalagens higiênicas e descartáveis e serem acompanhados de talheres, guardanapos e copos descartáveis; Deverão ser observadas as condições ideais de conservação e temperatura dos kits lanches a serem fornecidos; Os kits deverão ser entregues em local e hora definidos pela UFPB.

			A cotação deverá ser feita por unidade e devem incluir todas as taxas de serviços e impostos, os pedidos serão no mínimo de 50 unidades por evento, ou seja, para 50 pessoas.
CONSIDERAR AS OBSERVAÇÕES ABAIXO PARA OS ITENS 13 A 16: A prestação de serviço de decoração que envolver recursos humanos e materiais para composição da decoração deve considerar para elaboração da planilha de custos requisitos como: a) Incluir/prever no custo despesas como: vaso, flores naturais e terra de boa qualidade, transporte e os encargos sociais e trabalhistas do pessoal que se envolver com o serviço; b) Todos os tipos de arranjos e vasos devem conter entre 3 a 8 modelos de flores/folhagens naturais, a serem escolhidas pelo solicitante vinculado à UFPB, de acordo com o item solicitado. c) As flores/folhagens devem ser naturais, da estação e devem ser escolhidas dentre as opções que seguem: Alpinea; Alstromélias; Anastácia; Antúrios; áster; Asclepias; Aspargo ; Avenca; Belladonna; boca de leão; Bromélias; Bambu, cáspia; Cactos; Callas Colorido; Cavalinha; Chuva de Ouro; Chuva de prata; Copo de Leite; cravina; Cravos; Curcuma ; dália; Delphinium; Didiscus branca; Didiscus; Ervilha de cheiro; Eryngium; Espora; Frésia branca; Galhos secos; Gardênia; Gengibre; Gerberas; Girassol; gipsufila (mosquitinho); Gloriosa; Green gold; Haran; Heliconias; Hibisco; Hortênsias; Íris; Liliopolis (flor); Lírios; Margaridas; Mini papirus; Moluccella; Moreia;Napiê; Palmas; Papirus; Perezzi; Philadelphia; Pitosporo; Rosas; Sorvetão; Tulbaghia; Tulipas; Vime, Vime torto, Violetas. d) Cabe à empresa contratada a responsabilidade física e trabalhista com o pessoal que for envolvido com a confecção dos arranjos solicitados.			
13	Vaso de flores naturais tipo jardineira - tipo 1	Unidade	As flores deverão ser naturais e da estação. As flores deverão ser escolhidas conforme item “c” da observação acima referente aos itens 12 a 15. As flores deverão ser plantadas no vaso e a terra deverá ser adubada e de boa qualidade; O vaso deverá ser no formato retangular com as seguintes medidas: • Entre 0,45m e 0,55m de largura; • Entre 0,25m e 0,35m de profundidade; e, • Entre 0,15m e 0,25m de altura. A cotação deverá ser feita por unidade e deve incluir todas as taxas de serviços e impostos.
14	Vaso de flores naturais tipo jardineira - tipo 2	Unidade	As flores deverão ser naturais e da estação. As flores/folhagens devem ser naturais, da estação e devem ser escolhidas dentre as opções que seguem: Alpinea; Alstromélias; Anastácia; Antúrios; áster; Asclepias; Aspargo ; Avenca; Belladonna; boca de leão; Bromélias; Bambu, cáspia; Cactos; Callas Colorido; Cavalinha; Chuva de Ouro; Chuva de prata; Copo de Leite; cravina; Cravos; Curcuma ; dália; Delphinium; Didiscus branca; Didiscus; Ervilha de cheiro; Eryngium; Espora; Frésia branca; Galhos secos; Gardênia; Gengibre; Gerberas; Girassol; gipsufila (mosquitinho); Gloriosa; Green gold; Haran; Heliconias; Hibisco; Hortênsias; Íris; Liliopolis (flor); Lírios; Margaridas; Mini papirus; Moluccella; Moreia;Napiê; Palmas; Papirus; Perezzi; Philadelphia; Pitosporo; Rosas; Sorvetão; Tulbaghia; Tulipas; Vime, Vime torto, Violetas. As flores deverão ser plantadas no vaso e a terra deverá ser adubada e de boa qualidade; O vaso deverá ser no formato retangular com as seguintes medidas:

			• Entre 1,10m e 1,30m largura; • Entre 0,20m e 0,35m profundidade; e, • Entre 0,15m e 0,25m de altura. A cotação deverá ser feita por unidade e deve incluir todas as taxas de serviços e impostos
15 e 45	Arranjos florais tipo buffet para mesa de autoridades - tipo 1	Unidade	As flores deverão ser naturais e da estação. As flores/folhagens devem ser naturais, da estação e devem ser escolhidas dentre as opções que seguem: Alpinea; Alstromélias; Anastácia; Antúrios; áster; Asclepias; Aspargo ; Avenca; Belladonna; boca de leão; Bromélias; Bambu, cáspia; Cactos; Callas Colorido; Cavalinha; Chuva de Ouro; Chuva de prata; Copo de Leite; cravina; Cravos; Curcuma ; dália; Delphinium; Didiscus branca; Didiscus; Ervilha de cheiro; Eryngium; Espora; Frésia branca; Galhos secos; Gardênia; Gengibre; Gerberas; Girassol; gipsufila (mosquitinho); Gloriosa; Green gold; Haran; Heliconias; Hibisco; Hortênsias; Íris; Liliopolis (flor); Lírios; Margaridas; Mini papirus; Moluccella; Moreia;Napiê; Palmas; Papirus; Perezzi; Philadelphia; Pitosporo; Rosas; Sorvetão; Tulbaghia; Tulipas; Vime, Vime torto, Violetas.O arranjo deverá ser no formato retangular, apropriado para mesa de autoridades em eventos. O arranjo deverá possuir: • Entre 0,45m e 0,55m de largura e, • Entre 0,15m e 0,25m de altura. A cotação deverá ser feita por unidade e deve incluir todas as taxas de serviços e impostos.
16	Arranjos Florais tipo buffet para mesa de autoridades - tipo 2	Unidade	As flores deverão ser naturais e da estação. As flores/folhagens devem ser naturais, da estação e devem ser escolhidas dentre as opções que seguem: Alpinea; Alstromélias; Anastácia; Antúrios; áster; Asclepias; Aspargo ; Avenca; Belladonna; boca de leão; Bromélias; Bambu, cáspia; Cactos; Callas Colorido; Cavalinha; Chuva de Ouro; Chuva de prata; Copo de Leite; cravina; Cravos; Curcuma ; dália; Delphinium; Didiscus branca; Didiscus; Ervilha de cheiro; Eryngium; Espora; Frésia branca; Galhos secos; Gardênia; Gengibre; Gerberas; Girassol; gipsufila (mosquitinho); Gloriosa; Green gold; Haran; Heliconias; Hibisco; Hortênsias; Íris; Liliopolis (flor); Lírios; Margaridas; Mini papirus; Moluccella; Moreia;Napiê; Palmas; Papirus; Perezzi; Philadelphia; Pitosporo; Rosas; Sorvetão; Tulbaghia; Tulipas; Vime, Vime torto, Violetas.O arranjo deverá ser no formato retangular, apropriado para mesa de autoridades em eventos. O arranjo deverá possuir: • Entre 1,10m e 1,30m de largura e • Entre 0,20m e 0,35 metros de altura. A cotação deverá ser feita por unidade e deve incluir todas as taxas de serviços e impostos.
17	Serviço de sonorização para eventos	Diária	Sonorização para as cerimônias de colação de grau, solenidade

			de certificação dos cursos técnicos e eventos de grande porte: Serviço de sonorização de alto padrão e qualidade, que atenda de forma adequada e seja composto por equipamentos que se destacam pela eficiência e potencialidade com estereofônico, mesa de 32 canais spriit, microfones shure, beta akg, senheiser, direct box, quad gate, klark tecnic, etc. (nos dias determinados para cada evento, sendo em cada um, a diária) e que atenda as dimensões do o local, onde será realizado o evento incluindo instalação, operação e transporte dos equipamentos.
18	Som - pequeno porte	Diária	• 01 Mesa de som com 16 canais com 1 auxiliar, no mínimo • 01 sistema PA (full range) com 04 caixas (15"+driver) • 02 caixas de retorno com falante de 12" + driver • 01 Amplificação para o sistema caso as caixas e retornos não possuïrem a mesma. • 06 microfones06 pedestais • 04 direct boxes • 02 cd player • 01 mic sem fio UHF • 01 sistema de ac ATERRADO. • Cabeamento necessário para interligação de todo o sistema (microfones, instrumentos, potências, caixas, insert, energia e etc). • Incluindo instalação, operação e transporte dos equipamentos.
19 e 46	Som - médio porte	Diária	• 01 mesa de 32 canais com 08 auxiliares • 01 processador digital de caixas • 01 processador de efeito04 canais de gate04 canais de compressor • 01 sistema de caixas estéreo com 04 caixas de alta e 04 subs por lado, com seus amplificadores. • 02 aparelho de CD • 01 aparelho para gravação • 04 equalizadores estéreos de 31 bandas • 06 retornos de palco com falante de 12" + driver • 04 fones de ouvido com amplificadores • 01 sistema de contrabaixo com uma caixa 4x10" e uma caixa 1x15" • 01 cubo de guitarra • 02 microfones sem-fio UHF • 07 microfones SM 58 • 07 microfones SM 57 • 01 kit de microfones bateria (com 08 microfones no mínimo) • 06 direct-boxes • 18 pedestais06 clamps • 01 sistema de AC ATERRADO • Cabeamento necessário para interligação de todo o sistema (microfones, instrumentos, potências, caixas, insert, energia e etc). • Incluindo instalação, operação e transporte dos equipamentos
20	Som - grande porte	Diária	• Material de PA grande porte • 01 mesa de 48 canais • 01 multicabo de 56 vias • 01 processador digital de caixas

			• 01 sistema de som Flying estéreo com no mínimo 08 caixas de alta e 08 cxs de subs por lado, com seus amplificadores preferência para sistemas line array. • 02 aparelho de CD 01 aparelho para gravação. • 04 processadores de efeitos • 08 canais de gate • 08 canais de compressor • 01 equalizador stereo 31 bandas; • para insert Material de Palco grande porte. • 01 mesa de 48 canais com 24 auxiliares • 12 equalizadores estéreos de 31 bandas • 02 processador de efeitos • 04 canais de gate • 04 canais de compressor • 01 processador digital de caixas (para syde) • 01 side fill estéreo processado • 01 drum fill • 10 retornos • 08 fones de ouvido com seus amplificadores • 01 sistema de contra baixo com 01 caixa 4x10" e 01 caixa 1x15" • 02 cubos de guitarra • 02 microfones sem-fio UHF • 10 microfones SM 58 • 14 microfones SM 57 • 01 kit de microfones para bateria (com 8 microfones no mínimo) • 10 direct-boxes • 28 pedestais • 08 clamps • 01 sistema de AC aterrado • 01 sistema de intercomunicação entre PA e Palco • Cabeamento necessário para interligação de todo o sistema (microfones, instrumentos, potências, caixas, insert, energia e etc. • Incluindo instalação, operação e transporte dos equipamentos
21	Torre delay	Diária	• 04 torres com 02 caixas em cada torre com falantes de 15" + 10" + driver • Incluindo instalação, operação e transporte dos equipamentos
22	Iluminação - Pequeno porte	Diária	• 24 Canhões de 1000 watts com lâmpada PAR 64 (foco 1 e foco 5) e gelatinas coloridas conforme o espetáculo (se necessário o mesmo montado em varas de 4 ou 6 refletores) • 01 rack de luz com 24 kw no mínimo (preferência digital com sinal dmx). • 01 mesa de luz com multicabo para ligar a mesma no rack (preferência mesa digital com sinal dmx) • 01 ac do rack com 50 mts no mínimo. • Máquina de fumaça. • Extensões, cabos e conectores para ligação do mesmo. • Incluindo instalação e transporte dos equipamentos
23 e 47	Iluminação - médio porte	Diária	• 48 Canhões de 1000 watts com lâmpada PAR 64 (foco 1 e foco 5) e gelatinas coloridas conforme o espetáculo (se necessário o mesmo montado em varas de 4 ou 6 refletores)

			• 01 minibrute de 6 lâmpadas. • 01 rack de luz com 48 kw no mínimo digital dmx (ou 2 de 24kw) 01 mesa de luz digital dmx 512 canais no mínimo • 01 ac do rack com 50 mts no mínimo. • 04 moving head 575 spots. • 01 máquina de fumaça • Extensões, cabos e conectores para ligação do mesmo. • Incluindo instalação e transporte dos equipamentos
24	Iluminação - grande porte	Diária	• 72 Canhões de 1000 watts com lâmpada PAR 64 (foco 1 e foco 5) e gelatinas coloridas conforme o espetáculo (se necessário o mesmo montado em varas de 4 ou 6 refletores) • 02 minibrute de 6 lâmpadas. • 02 rack de luz com 48 kw no mínimo digital dmx (ou 3 de 24kw) • 01 modulo de disjuntores padrão rack com 12 canais. • 01 mesa de luz digital dmx avolite pearl ou similar • 01 splitter dmx de 04 canais no mínimo. • 01 ac do rack com 50 mts no mínimo. • 08 moving head 575 spot. • 01 strobo de 3000 w. • 12 refletores acl ou loco light • 01 canhão seguidor hmi 1200w. • 01 máquina de fumaça dmx com ventilador • Extensões, cabos e conectores para ligação do mesmo. • Incluindo instalação e transporte dos equipamentos
25 e 48	Locação de MESA de plástico	Diária	Mesas em estrutura de plástico inquebrável nas dimensões mínimas de 70 x 70 x 40 cm, peso de suporte 90 kg com toalhas nas cores a ser definida pelo requisitante, incluindo instalação e transporte dos equipamentos.
26	Locação de Cadeira de plástico	Diária	Cadeiras em estrutura de plástico inquebrável, incluindo capas em tecido nas cores a ser definida pelo requisitante quando solicitado, de acordo com a quantidade de pessoas, conforme a natureza do evento e a solicitação, incluindo instalação e transporte dos equipamentos.
27 e 49	Locação de Tenda 1	Diária	Locação com montagem e desmontagem de tenda - tamanho 3x3m, confeccionada em estrutura metálica galvanizada por imersão ao fogo, cobertura de lona PVC na cor branca, passada por tratamento químico contra: mofo, fungos Raios UV e Auto-Extintíveis (que não propagam chamas), para instalação em área externa, incluindo instalação e transporte dos equipamentos
28	Locação de Tenda 2	Diária	Locação com montagem e desmontagem de tenda tamanho 5X5m, confeccionada em estrutura metálica galvanizada por imersão ao fogo, cobertura de lona PVC na cor branca, passada por tratamento químico contra: mofo, fungos Raios UV e Auto-Extintíveis (que não propagam chamas), para instalação em área externa, incluindo instalação e transporte dos equipamentos
29 e 50	Estande	Diária	Montagem básica de estandes com 2,20m de altura, montados em estrutura de alumínio no sistema octanorm sendo as paredes em TS formicalizadas na cor branca em módulos medindo 0,98 x 2,11 m de altura, piso forrado com carpete na cor grafite com 3mm de espessura, uma testeira de identificação medindo 1,00 x 0,30m e elétrica composta de 1 spot com lâmpada fria a cada 3m² e 1 tomada universal a cada 9m².
30	Locação de Local de Eventos 1	Diária	Aluguel do local para realização das solenidades/eventos, que seja climatizado, com capacidade para 500 pessoas sentadas, acessibilidade e que possua projetor e telão para projeções

			devidamente instaladas com conexão para internet banda larga sem fio.
31	Locação de Local de Eventos 2	Diária	Aluguel do local para realização das solenidades/eventos, que seja climatizado, com capacidade para 1.000 pessoas sentadas, acessibilidade e que possua projetor e telão para projeções devidamente instaladas com conexão para internet banda larga sem fio.
32	Locação de mesa de madeira	Diária	Mesa retangular de madeira , com Dimensões Mínimas: 2,50x0,50x0,70 (comp x largura x alt). Acompanhando toalha na cor definida pelo requisitante, incluindo instalação e transporte dos equipamentos.
33	Locação de mesa alta	Diária	Mesa tipo bistrô, acompanhadas com 3 (três) banquetas. Tampo redondo de vidro 8mm com diâmetro de 60 cm. Base metálica cromada. Altura aproximada 1,20m.
34	Aluguel de estrutura em boxtruss	Metro Linear	Instalação E Montagem (No Local), Em Bom Estado De Conservação) para Uso Em Sinalização De Eventos; Tipo q15, treliça em alumínio; estruturas de suporte (parafusos), cubos) e bases de sustentação, grid até 6m x 8m, serviço de instalação de grid 2m x 2m. Impressão Digital Solvente, Alta Resolução, Em Policromia 4/0, Imagem E Texto, Com Proteção Uv. Arte Enviada Pela Ufpb.
35 e 51	Produção executiva para a montagem do espetáculo de dança	Serviço	Descrição das tarefas a serem desenvolvidas pela contratada: 1. Produção executiva para a montagem do espetáculo 2. Confecção de figurinos - 20 unidades completas. Cada unidade corresponde a um conjunto de calça e camisa ou vestido ou saia e blusa. Os figurinos serão confeccionados de acordo com as decisões artísticas dos estudantes e professores e condições técnicas. 3. Disponibilização e operação de equipamentos de iluminação cênica (1 Rack de luz; Refletores: 20 Planos-Convexos, 8 Par/Par-Leds e 4 Elipsoidais; 4 torres, Filtros de cor; Cabos elétricos) (6 diárias por temporada) 4. Disponibilização e operação de equipamentos de sonorização (2 microfones; 1 equipamento de reprodução de mídia; 2 caixas amplificadoras, 1 mesa de operação de som; cabos) (6 diárias por temporada). Materiais para realização das tarefas descritas a serem disponibilizados pela contratada: 1. Tecido Tule – 30m 2. Tecido Viscose – 40m 3. Tecido malha – 40m 4. Aviamentos em geral necessários para a confecção dos figurinos (velcro, zíper, cursor para zíper, linha para costura em cone, elástico, etc.) Serviços/mão-de-obra para realização das tarefas descritas a serem disponibilizados pela contratada: 1. Costura – 40 horas 2. Operador de iluminação (montagem e operação do plano de luz); (6 diárias por temporada)

			3. Operador de som (montagem e operação do plano de som): (6 diárias por temporada) Forma de prestação dos serviços 1. Os seguintes serviços devem ser prestados para os ensaios, com 2 meses antes da estreia: entrega de figurinos, uma vez que a utilização desses elementos precede a estreia, sendo necessários para ensaios e criação do espetáculo. 2. Os seguintes serviços devem ser prestados durante as apresentações: sonorização e iluminação. Duração dos espetáculos Cada espetáculo terá a duração de 50-80 minutos. Quantidade de apresentações por temporada. Serão realizadas seis apresentações do espetáculo de dança por temporada. Entende-se por temporada 1 unidade do serviço contratado.
36	Produção executiva para a montagem do espetáculo de teatro	Serviço	Descrição das tarefas a serem desenvolvidas pela contratada: 1. Confecção de figurinos - 20 unidades completas. Cada unidade corresponde a um conjunto de calça e camisa ou vestido. 2. Confecção de elementos cenográficos (10 peças) 3. Disponibilização e operação de equipamentos de iluminação cênica (1 Rack de luz; Refletores: 20 Planos-Convexos, 8 Par/Par-Leds e 4 Elipsoidais; 4 torres, Filtros de cor; Cabos elétricos) (8 diárias por temporada) 4. Prover a maquiagem: Pancake em Pó Preto P/Maquiagem Artística 10g – 10 unidades Pancake em Pó Branco P/Maquiagem Artística 10g – 10 unidades Batom vermelho P/Maquiagem Artística 3,6g – 10 unidades Batom preto P/Maquiagem Artística 3,6g – 10 unidades Lápis para olhos, preto P/Maquiagem Artística 1,3g – 20 unidades Materiais para realização das tarefas descritas a serem disponibilizados pela contratada: 1. Compensado pinus de 2200 x 1600 x 15 mm – 3 placas 2. Madeira - Sarrafos 5 x 2,5 – 50 m 3. Tinta acrílica para piso branca – 18 litros 4. Seladora incolor para madeira – 3,6 litros 5. Tecido Tule – 50m 6. Cola branca de madeira – 2 kg 7. Parafuso Philips para madeira 4.0 x 45 mm – 1000 unidades 8. Parafuso Philips para madeira 3.0 x 15 mm – 600 unidades 9. Dobradiças de 2 polegadas – 100 peças 10. Pincéis Trincha 1 Polegada – 10 unidades

		11. Pincéis Trincha 2 Polegadas – 10 unidades 12. Pincel Achatado n.2 – 10 unidades 13. Pincel Achatado n.10 – 10 unidades 14. Pincel Achatado n.24 – 10 unidades 15. Lixa para madeira n.40 – 20 unidades 16. Lixa para madeira n.80 – 20 unidades 17. Tecido brim – 30m 18. Tecido malha – 30m 19. Aviamentos em geral necessários para a confecção dos figurinos (velcro, zíper, cursor para zíper, linha para costura cone, etc.) Serviços/mão-de-obra para realização das tarefas descritas a serem disponibilizados pela contratada: 1. Marcenaria – 2 horas 2. Costura – 40 horas 3. Operador de iluminação (montagem e operação do plano de luz): (8 diárias por temporada) Forma de prestação dos serviços 1. Os seguintes serviços devem ser prestados para os ensaios, com 2 meses antes da estreia: entrega de figurinos e elementos cenográficos, uma vez que a utilização desses elementos precede a estreia, sendo necessários para ensaios e criação do espetáculo. 2. O seguinte serviço deve ser prestado durante as apresentações: iluminação. Duração dos espetáculos Cada espetáculo terá a duração de 60-90 minutos. Quantidade de apresentações por temporada. Serão realizadas oito apresentações do espetáculo de teatro por temporada. Entende-se por temporada 1 unidade do serviço contratado.
--	--	--

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados em quaisquer municípios dos CAMPI da Universidade Federal da Paraíba, a saber: Campus I – Grande João Pessoa/PB, Campus II – Areia/PB, Campus III – Bananeiras/PB, Campus IV – Rio Tinto e Mamanguape /PB, INCLUSIVE EM OUTRO LOCAL DENTRO DO PERÍMETRO URBANO DOS MUNICÍPIOS ACIMA, EXTERNOS AOS CAMPI.

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: das 7 às 23h, salvo exceções em que a administração pública justificar, de segunda-feira à domingo.

5.4 Cabe a empresa contratada a responsabilidade de apresentar toda a documentação exigida pela UFPB durante toda a vigência da contratação, conforme regulamentações estabelecidas na IN- 971/09 (GFIP, por exemplo), IN-480/04 e Regulamento do ISS

de João Pessoa.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

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

6. Modelo de gestão do contrato

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 a contratada 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 representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Preposto

6.5. A Contratada 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.

6.6. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período

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

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.9. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.10. 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.11. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.12. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.13. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas apazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.14. 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 ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

Fiscalização Administrativa

6.15. 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.16. 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

6.17. O gestor do contrato coordenará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.18. O gestor do contrato acompanhará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.19. O gestor do contrato acompanhará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.20. O gestor do contrato emitirá 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.21. O gestor do contrato tomará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.22. O gestor do contrato deverá 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.23. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo II.

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

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

Do recebimento

7.3. 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. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.4. O prazo da disposição acima 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.

7.5. 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. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.6. 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. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#))

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

7.8. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá 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, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.8.1. 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;

7.8.2. 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.

7.8.3. 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. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

7.8.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.8.5. 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

7.9. 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.

7.10. 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:

7.10.1. 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 ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.10.2. 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 à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

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

7.12. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.13 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

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

7.15. 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](#).

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

7.16.1. o prazo de validade;

7.16.2. a data da emissão;

7.16.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.16.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.16.5. o valor a pagar; e

7.16.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.18. 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](#).

7.19. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.20. 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.

7.21. 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.

7.22. 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.

7.23. 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

7.24. 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](#).

7.25. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de preços ao consumidor amplo - IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.28.1. 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.

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

Cessão de crédito

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

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

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

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

7.33. 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.

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

8. Critérios de seleção do fornecedor

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de execução

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

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

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

8.22. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

8.23. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

8.23.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.23.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

8.23.3. 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.

8.23.4. 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.

8.24. 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 de 5% do valor total estimado da contratação;

8.26. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º](#)).

8.27. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor. **Nota(s) explicativa(s): 12**

Qualificação Técnica

8.28. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

8.29. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

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

8.30.1. 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](#);

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

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

8.30.4. O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);

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

8.30.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.30.7. A 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

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 1.535.112,58

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$1.535.112,58 (um milhão, quinhentos e trinta e cinco mil, cento e doze reais e cinquenta e oito centavos), conforme custos unitários apostos em anexo.

9.4. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato

9.5. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

9.5.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

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

9.5.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

9.5.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. 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](#).

OSIRAN FELICIO DE LIMA

Equipe de apoio

JARDEL BESERRA DE ALMEIDA

Equipe de apoio

ERLON CHERQUE PINTO

Equipe de apoio

LORENA DE MELO BORGES

Equipe de apoio

OSVALDO ANTONIO ANZOLIN

Equipe de apoio

BARBARA CONCEICAO SANTOS DA SILVA

Equipe de apoio

ELENICE MONTEIRO BARBOSA EBRAHIM

Equipe de apoio

MARINA PEREGRINO PIMENTEL DE OLIVEIRA

Equipe de apoio

Despacho: Responsável pela publicação do artefato.

SEMIRAMIS MANGUEIRA DE LIMA

Equipe de apoio

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - 06_I- ETP23_2024.pdf (164.78 KB)
- Anexo II - 06_II - INSTRUMENTO DE MEDICAO DE RESULTADO (IMR).pdf (120.63 KB)
- Anexo III - 06_III - Contrato - apos PJ.pdf (246.78 KB)

Estudo Técnico Preliminar 23/2024

1. Informações Básicas

Número do processo: 23074.081377/2024-26

2. Descrição da necessidade

A contratação de serviços de apoio a eventos institucionais da Universidade Federal da Paraíba é necessária mediante a realização de eventos de grande importância para a instituição, como colação de grau, Encontros Nacionais de pesquisa e Extensão e eventos de finalização de projetos de monitoria e extensão, conforme se depreende do Documento de Formalização da Demanda anterior a este estudo.

Justifica-se a necessidade dessa contratação pela frequente demanda de organização de eventos institucionais realizados pela UFPB. Segundo Roberto Simões, evento “É um acontecimento criado com a finalidade específica de alterar a história da relação organização público, em face das necessidades observadas. Caso ele não ocorresse, a relação tomaria rumo diferente e, certamente, problemático”.

Os principais eventos da instituição são classificados em eventos sociais, eventos técnicos e artísticos culturais e eventos de capacitação e treinamento. Estes eventos são definidos da seguinte forma:

1. Eventos Sociais:

- Comemoração de datas históricas e festivas
- Inauguração de espaço físico
- Inauguração de retratos, bustos e estátuas.
- Lançamento de livro
- Lançamento de programas
- Outorga de títulos
- Colação de grau
- Posses
- Homenagens
- Outros

2. Eventos técnico-Científicos e Artísticos Culturais:

- Colóquio/Reunião Técnica: é a exposição de um tema em reunião, fechada, que tem por objetivo esclarecer e tomar decisões, sob uma coordenação;
- Conferência: apresentação de um tema informativo, geralmente técnico ou científico, por autoridade em determinado assunto, para muitas pessoas;
- Congresso: é realizado em vários dias com inclusão de outros encontros dentro deste;
- Constitui em um evento de grande porte que engloba atividades sociais para os participantes;
- Congresso Científico: tem por objetivo a atualização e o debate de conhecimentos técnicos;
- Concurso: competição que estimula o interesse do público participante e o familiariza com a organização e suas políticas;

- Convenção: exposição de assuntos por várias pessoas, com a presença de um coordenador.
- Reúne indivíduos de uma determinada instituição, podendo ser realizada por setores distintos ou congregar todos os seus integrantes;
- Debate: evento caracterizado pela discussão entre dois oradores, cada um defendendo o seu ponto de vista antagônico e polêmico;
- Encontro: reunião de pessoas de uma mesma categoria profissional, para debates sobre temas diversos;
- Exposição/Feira/Mostra: é ampla e visa divulgar trabalhos diversos de cunho científico,
- acadêmico ou pedagógico, podendo ser realizado em vários locais e da mesma forma;
- Fórum: reunião caracterizada pela permuta de informações e livre debate de ideias e argumentos, com grandes audiências. Tipo menos técnico de reunião, com a finalidade de atingir conscientização ou adesão de ideias sobre determinados temas;
- Jornada: reunião de profissionais de determinada área de conhecimento que visa o tratamento prático de certo tema. Utilizam-se técnicas de dramatização, demonstração ou apresentação de caso;
- Mesa redonda: Os expositores ficam sob a coordenação de um moderador com tempo limitado para exposição de ideias e posterior debate;
- Seminário: discussão de um tema proposto, na qual se estudam todos os aspectos desse tema;
- Simpósio: são vários expositores com a presença de um coordenador. O tema geralmente tem cunho científico, em que é proposto o intercâmbio de informações;
- Festivais;
- Apresentações teatrais e musicais;
- Exposições Artísticas e,
- Oficinas artísticas.

3. Eventos de Capacitação e Treinamento:

- Palestra: apresentação de um tema pré-determinado a um grupo pequeno, que já possui noções sobre o assunto;
- *Workshop*: reunião de pessoas de um mesmo segmento de mercado ou que tenham os mesmos interesses, na qual o palestrante demonstrará sua experiência e trabalho, com os participantes, sobre o tema abordado;
- Oficina: é semelhante ao *workshop*, sendo que é mais utilizada na área educacional/artística e o segundo na área comercial/empresarial. Pode fazer parte de eventos maiores.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Cerimonial/Reitoria	Elenice Monteiro Barbosa Ebrahim
IDEP	Osiran Felício de Lima
IDEP	Jardel B. de Almeida
Cerimonial/Reitoria	Marina Peregrino Pimentel de Oliveira
CCTA	Erlon Cherque Pinto
CCTA	Barbara Conceição Santos Da Silva
CCTA	Lorena De Melo Borges
CCTA	Oswaldo Antonio Anzolin

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Os serviços serão prestados eventualmente, de acordo com a demanda da UFPB e atentando às especificações dos itens.

- A requisição dos serviços pela UFPB gerará uma das seguintes modalidades de empenho;
- Solicitação de Empenho Ordinária: Destinado a atender despesa quantificada e liquidável de uma só vez, após a execução do serviço.
- Solicitação de Empenho Estimativo: Despesa cujo montante é estimado para determinado período, cujo pagamento é feito de forma parcelada, por meio de ordem de pagamento, na medida em que o serviço é realizado, dentro do referido período.

Os serviços somente serão realizados após autorização do setor responsável da UFPB pelo gerenciamento deste processo. Os serviços deverão ser requisitados com antecedência **mínima de 15 (quinze) dia úteis**, solicitados por meio de formulário próprio enviado pelo setor responsável, via e-mail, fax ou malote para empresa adjudicada. A execução dos serviços solicitados se dará pela empresa contratada, após recebimento da solicitação do serviço emitida pela UFPB.

Os serviços poderão ser executados em quaisquer municípios dos CAMPI da Universidade Federal da Paraíba, a saber: Campus I – João Pessoa/PB, Campus II – Areia/PB, Campus III – Bananeiras/PB, Campus IV – Rio Tinto e Mamanguape /PB.

Entende-se por diária o horário de até 12 (doze) horas.

5. Levantamento de Mercado

Forma de contratação

Segundo a Lei 14.133/2021, art. 6º, XLI, "pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto;" e conforme o Decreto 11.462/2023:

Art. 3º O SRP poderá ser adotado quando a Administração julgar pertinente, em especial:

I - quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;

II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida, como quantidade de horas de serviço, postos de trabalho ou em regime de tarefa;

III - quando for conveniente para atendimento a mais de um órgão ou a mais de uma entidade, inclusive nas compras centralizadas;

IV - quando for atender a execução descentralizada de programa ou projeto federal, por meio de compra nacional ou da adesão de que trata o § 2º do art. 32; ou

V - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

Dessa forma, a melhor forma de contratação para tais serviços, considerando serem todos de natureza comum nos moldes da do Decreto 11.462/23 e da Lei 14.133/21 é por pregão SRP, na sua forma eletrônica.

Pregão tradicional ou SRP.

Em uma licitação convencional, a licitação tem por finalidade uma compra ou contratação específica. Após o procedimento licitatório e assinatura do contrato administrativo, o objeto é entregue à Administração e finda-se o processo.

Por outro lado, a licitação por SRP destina-se a registrar preços de fornecedores (que assumem o compromisso de entregar os bens ou executar os serviços durante todo o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços - até doze meses - e nas condições nela estipuladas) para contratações eventuais futuras, que poderão ocorrer quantas vezes forem necessárias, dentro do prazo de validade da ata, respeitadas as condições nela estipuladas. O SRP está amparado pelo Decreto nº 11.462/23.

Isso importa em vantagem significativa, tendo em vista da redução do número de licitações pois, através de uma única licitação, a Administração poderá efetuar a compra ou contratação do objeto pelo prazo de validade da ata, quantas vezes forem necessárias, até atingir os quantitativos máximos licitados. Ao final do procedimento, será formalizada e assinada a chamada “ATA DE REGISTRO DE PREÇOS”.

A partir da existência da Ata de registro de preços e dentro de seu prazo de validade, a Administração poderá realizar quantas contratações forem necessárias (respeitados os quantitativos máximos licitados). Portanto o SRP visa contratações eventuais futuras. Considerando que a demanda de serviços para eventos é incerta e imprecisa, pois os eventos ocorrem durante todo o ano e a estimativa dos quantitativos a serem contratados muitas vezes pode variar de acordo com a quantidade de inscritos e participantes, a melhor forma a ser adotada para o presente Pregão eletrônico é com Sistema de Registro de Preços.

Tipo de solução a contratar

Contratação de uma empresa para prestação de todos os serviços necessários para eventos. Neste caso, seria feita a contratação de uma empresa que prestasse todos os serviços de apoio a eventos que estão elencados na tabela anexa a este estudo.

Contratação por item ou grupo separado. Nesse caso, as cotações e contratações seriam feitas por cada serviço e haveria a possibilidade de várias empresas ganharem a licitação, garantindo o princípio da ampla concorrência.

A contratação por item ou grupo separado parece ser o mais viável, uma vez que possibilitará a observação de quanto custará cada serviço para a Universidade, bem como garantiria o princípio da competitividade e escolha da proposta mais vantajosa para cada item. Isso faria com que a disputa torne o valor de cada serviço o mais satisfatório possível para a Administração.

Desta forma, pode-se concluir que a solução a ser contratada são serviços de apoio a eventos, cotados e especificados de forma individual. Será feita a contratação através de pregão eletrônico por item e com sistema de registro de preços.

Prorrogação de Ata

Com base no art. 84 da Lei n. 14.133/2021 que prevê o prazo de vigência de 1 (um) ano podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso e no Enunciado CJF 42, seja ele:

Enunciado CJF 42. No caso de prorrogação do prazo de vigência da ata de registro de preços, atendidas as condições previstas no art. 84 da Lei n. 14.133/2021, as quantidades registradas poderão ser renovadas, devendo o tema ser tratado na fase de planejamento da contratação e previsto no ato convocatório.

considera-se que se o fornecedor da ata estiver cumprindo com suas obrigações e o preço registrado se mantenha vantajoso, a prorrogação da pode acarretar benefícios significativos a administração pública como:

- 1. Economia processual;
- 2. Preços unitários mais atrativos devido a economia de escala;
- 3. Mitigação do risco de licitar novamente.

Desta forma, avalia-se que haja previsibilidade de prorrogação da ata de registro de preços com o restabelecimento dos quantitativos.

6. Descrição da solução como um todo

Os serviços a serem contratados a partir deste processo, são serviços de apoio a eventos institucionais da Universidade Federal da Paraíba. A descrição e as especificações de cada item de serviço virão no Termo de Referência e serão conforme o descrito nos Documentos de Formalização da Demanda.

ITEM	CATSER	Serviço	Unidade	Descrição
				Possuir experiência na atividade, estar trajado com uniforme e atender as atividades de: Carregar e descarregar materiais e volumes em

1	24090	Auxiliar de Serviços Gerais	Hora Trabalhada	automóveis;Efetuar movimentação e remanejamento de mobiliário, equipamentos, materiais de consumo, materiais gráficos e outras atividades correlatas;Efetuar a acomodação de cargas e volumes em prateleiras /estantes e em outros locais indicados;Realizar a limpeza na área em que houver movimentação de cargas e mercadorias;Montar palco para eventos, com utilização de praticáveis e/ou cadeiras e mesas;Montar salas para eventos, com utilização de cadeiras e/ou mesas.Deverá se apresentar para a coordenação do evento na UFPB na hora marcada e seguir as orientações dos responsáveis pela organização do evento, vinculados à UFPB.
2	25194	Auxiliar de limpeza	Hora Trabalhada	Possuir experiência na atividade; estar trajado com uniforme; atender as atividades de limpeza e outras atividades correlatas. Deverá se apresentar para a coordenação do evento na UFPB na hora marcada e seguir as orientações dos responsáveis, pela organização do evento, vinculados à UFPB.
3	14397	Copeiragem	Hora Trabalhada	Executar os serviços de preparo de café, chá ou suco, conforme requerido, observando as normas de higiene pessoal e de serviço. Lavagem adequada das louças e dos utensílios de copa, antes e depois do uso. Limpeza de geladeiras e outros Eletrodomésticos, se necessário. Limpeza de piso e balcões da copa, conservação.
4	12955	Mestre de Cerimônias – português	Hora Trabalhada	Deverá apresentar-se bem penteado(a) e trajado (a) devidamente com roupa clássica (terno para homem e tayer ou terninho para mulher). Deverá ter experiência na área, boa dicção e desenvoltura em: a. Apresentação de eventos;b. Trato com autoridades;c. Atividades de assessoria de palco; Deverá apresentar-se para a coordenação do evento, no máximo 3 (três) dias antes da data do evento, para ser submetido a avaliação pelo setor responsável da UFPB. Caso o profissional não seja aprovado na avaliação a que foi submetido, a empresa deverá substituí-lo imediatamente, encaminhando outro profissional para ser avaliado. O profissional aprovado na avaliação deverá apresentar-se na UFPB, para realização do evento, na hora definida pela coordenação do evento, e seguir as orientações dos responsáveis, pela organização do evento, vinculados à UFPB. Deverá seguir o roteiro para condução das cerimônias, definido pelos responsáveis pela organização do evento, vinculados à UFPB.
			Hora Trabalhada	Deverá possuir habilitação comprovada para atuar na área. Deverá apresentar-se bem penteado(a) e trajado(a) devidamente com roupa clássica (terno para homem e tayer ou terninho para mulher). Deverá ter experiência na área, boa dicção e desenvoltura em: a. Apresentação de eventos;b. Trato com autoridades;c. Atividades de assessoria de

5	12955	Mestre de Cerimônias bilíngue – português / inglês		palco;Deverá apresentar-se para a coordenação do evento, no máximo 3 (três) dias antes da data do evento, para ser submetido a avaliação pelo setor responsável da UFPB. Caso o profissional não seja aprovado na avaliação a que foi submetido, a empresa deverá substituí-lo imediatamente, encaminhando outro profissional para ser avaliado.O profissional aprovado na avaliação deverá apresentar-se na UFPB, para realização do evento, na hora definida pela coordenação do evento, e seguir as orientações dos responsáveis, pela organização do evento, vinculados à UFPB. Deverá seguir o roteiro para condução das cerimônias, definido pelos responsáveis pela organização do evento, vinculados à UFPB.
6	8729	Recepcionista para eventos - português	Hora Trabalhada	Apresentar-se devidamente penteado e trajado com roupa clássica (terno para homens e tayer ou terninho para mulher na cor definida pela UFPB), e:a. Ter experiência na função;b. Ter polidez no trato com as pessoas;c. Ter experiência em logística de eventos e auxílio de palco.Deverá se apresentar para a coordenação do evento na UFPB na hora marcada pela coordenação do evento e seguir as orientações dos responsáveis, pela organização do evento, vinculados à UFPB.
7	8729	Recepcionista para eventos - bilíngue – português / inglês	Hora Trabalhada	Deverá possuir habilitação comprovada para atuar na área. Apresentar-se devidamente penteado e trajado com roupa clássica (terno para homens e tayer ou terninho para mulher na cor definida pela UFPB), e:a. Ter experiência na função;b. Ter polidez no trato com as pessoas;c. Ter experiência em logística de eventos e auxílio de palco. Deverá se apresentar para a coordenação do evento na UFPB na hora marcada pela coordenação do evento e seguir as orientações dos responsáveis, pela organização do evento, vinculados à UFPB
8	12637	Intérprete da língua brasileira dos sinais	Hora Trabalhada	Deverá possuir habilitação comprovada para atuar na área.Deverá apresentar-se bem penteado(a) e trajado(a) devidamente, com roupa clássica (terno para homem e tayer ou terninho para mulher). Deverá ter experiência na área e desenvoltura em apresentação de eventos.Deverá apresentar-se para a coordenação do evento, no máximo 3 (três) dias antes da data do evento, para ser submetido a avaliação pelo setor responsável da UFPB. Caso o profissional não seja aprovado na avaliação a que foi submetido, a empresa deverá substituí-lo imediatamente, encaminhando outro profissional para ser avaliado. O profissional aprovado na avaliação deverá apresentar-se na UFPB, para realização do evento, na hora definida pela coordenação do evento, e seguir as orientações dos responsáveis, pela organização do evento, vinculados à UFPB. Deverá seguir o roteiro para condução das cerimônias, definido pelos

				responsáveis pela organização do evento, vinculados à UFPB.
9	3697	Coffee-break	Unidade	a. Até 6 (seis) tipos dos itens a escolher, pela UFPB, dentre os que seguem abaixo como sugestão: Pão de queijo, pão de batata com ou sem recheio, broas, enroladinho com recheios diversos, mini sonhos, mini croissants de sabores diversos, mini sanduíche natural, mini bom-bocado, mini pudim, mini pizzas, empadinha com recheios de diversos sabores, pastéis de forno de sabores diversos, biscoitos sem recheio ou recheados de sabores variados, barquetes de sabores variados, bolos variados, salgadinhos variados, petit fours doces e salgados variados, frutas variadas fatiadas, mini canapés de sabores variados. No mínimo 10 itens (variados) por pessoa.b. Café, leite, chá, água mineral, suco de fruta (2 tipos). No mínimo 350 ml por pessoa;c. Sachet de açúcar e adoçante em quantidade proporcional ao número de pessoas a servir;d. Refrigerantes variados - convencional e diet. No mínimo 350 ml por pessoa;e. Utensílios: copos, pratos, bandejas em inox ou vidro, garrafas térmicas cromadas, jarras de vidro e/ou inox, talheres, guardanapo de papel, porta-guardanapo de metal ou acrílico, toalha de mesa e sobre toalhas, em quantidade e em tamanho compatível com a mesa de modo a cobri-la até os pés e preenchê-la inteiramente, identificadores de sabores/tipos de bebidas e de alimentos em prismas de mesa em acrílico ou papelão rígido e demais utensílios necessários são de responsabilidade da contratada, em qualquer circunstância, devendo obrigatoriamente utilizar os utensílios apropriados para servir cada tipo de alimento /bebida com bom padrão de qualidade e de apresentação.f. Os alimentos e bebidas deverão ser dispostos nas mesas para o usuário servir-se pessoalmente;g. O suco não deverá vir adoçado;h. Apresentação: os alimentos deverão ser dispostos em utensílios de boa qualidade, em bom estado, e devidamente higienizados, de maneira que garantam boa apresentação do coffeebreak.a. Demanda de pessoal: mínimo 1 atendente para até 50 pessoas devidamente uniformizados e identificados, à disposição para fazer tanto a reposição e/ou redistribuição das bebidas e dos alimentos, quando houver, quanto o recolhimento de utensílios vazios e outros itens usados, de maneira a preservar a boa apresentação visual dos locais onde estão sendo servidos as bebidas e os alimentos.A cotação deverá ser feita por unidade e devem incluir todas as taxas de serviços e impostos, os pedidos serão no mínimo de 50 unidades por evento, ou seja, para 50 pessoas
				a. Até 10 (dez) tipos dos itens a escolher, pela UFPB, dentre os que seguem abaixo como sugestão: Salgados fritos e de forno de diversos sabores (mínimo 5 variedades); canapés frios

10	12807	Coquetel tipo 1	Unidade	de variados sabores (mínimo 3 variedades); quiche ou torta quente de sabores variados (mínimo 3 variedades); doces miúdos variados (mínimo 4 variedades). Mínimo 10 itens por pessoa.b. Sucos de fruta – (3 tipos). No mínimo 350 ml por pessoa;c. Refrigerantes variados - convencional e diet. No mínimo 350 ml por pessoa;d. Água mineral com e sem gás.e. Utensílios: copos, pratos, bandejas de inox /vidro/porcelana, garrafas térmicas cromadas, jarras de vidro e/ou inox, talheres, guardanapo de papel, porta-guardanapo de metal ou acrílico, toalha de mesa e sobretoalhas, em quantidade e em tamanho compatível com a mesa de modo a cobrir até os pés e preenchê-la inteiramente, identificadores de sabores/tipos de bebidas e de alimentos em prismas de mesa em acrílico ou papelão rígido e demais utensílios necessários são de responsabilidade da contratada, em qualquer circunstância, devendo obrigatoriamente utilizar os utensílios apropriados para servir cada tipo de alimento /bebida com bom padrão de qualidade e de apresentação.f. Os alimentos e bebidas deverão ser dispostos nas mesas para o usuário servir-se pessoalmente;g. O suco não deverá vir adoçado; h. Apresentação: os alimentos deverão ser dispostos em utensílios de boa qualidade, em bom estado, e devidamente higienizados, de maneira que garantam boa apresentação do coffee-break.a. Demanda de pessoal: mínimo 1 atendente para até 50 pessoas devidamente uniformizados e identificados, à disposição para fazer tanto a reposição e/ou redistribuição das bebidas e dos alimentos, quando houver, quanto o recolhimento de utensílios vazios e outros itens usados, de maneira a preservar a boa apresentação visual dos locais onde estão sendo servidos as bebidas e os alimentos.A cotação deverá ser feita por unidade e devem incluir todas as taxas de serviços e impostos, os pedidos serão no mínimo de 50 unidades por evento, ou seja, para 50 pessoas.
				a. Até 10 (dez) tipos dos itens a escolher, pela UFPB, dentre os que seguem abaixo como sugestão: mini-escondidinho, minifrescal, minicoquile, barquetes, mini sanduíches (mínimo 3 variedades), empanados (mínimo 3 variedades), miniquiches, tábuas de frios decoradas (com no mínimo 3 tipos de queijo, salame, presunto, blanquet, peito de peru, ovo de codorna, azeitona), cestas de pães (com no mínimo 4 tipos de pães a escolher entre mini pão francês, mini baguete, mini pão italiano, mini pão de gergelim), mousse salgado ou patês (com no mínimo 3 sabores variados), doces miúdos variados. Mínimo 10 itens por pessoa.b. Sucos de fruta – (3 tipos). No mínimo 350 ml por pessoa;c. Refrigerantes variados - convencional e diet. No mínimo 350 ml por pessoa.d. Água mineral com e sem gás.e. Utensílios: copos de vidro, serviço de café e/ou

11	12807	Coquetel tipo 2	Unidade	chá em porcelana, bandejas de vidro e/ou inox e /ou prataria, térmicas com acabamento preto e /ou cromado, jarras de vidro ou inox e talheres de inox, guardanapo de papel, porta-guardanapo de metal ou acrílico, toalha de mesa esobretoalhas, em quantidade e em tamanho compatível com a mesa de modo a cobri-la até os pés e preenchê-la inteiramente, identificadores de sabores/tipos de bebidas e de alimentos em prismas de mesa em acrílico ou papelão rígido são de responsabilidade da contratada, em qualquer circunstância, devendo-se utilizar os utensílios apropriados para servir cada tipo de alimento/bebida;f. Os alimentos e bebidas deverão ser dispostos, nas mesas para o usuário servir-se pessoalmente;g. O suco não deverá vir adoçado;h. Apresentação: os alimentos deverão ser dispostos em utensílios de boa qualidade, em bom estado, e devidamente higienizados, de maneira que garantam boa apresentação do coffee-break.a. Demanda de pessoal: mínimo 1 atendente para até 50 pessoas devidamente uniformizado e identificado, à disposição para fazer tanto a reposição e/ou redistribuição das bebidas e dos alimentos, quando houver, quanto o recolhimento de utensílios vazios e outros itens usados, de maneira a preservar a boa apresentação visual dos locais onde estão sendo servidos as bebidas e os alimentos.A cotação deverá ser feita por unidade e devem incluir todas as taxas de serviços e impostos, os pedidos serão no mínimo de 50 unidades por evento, ou seja, para 50 pessoas.
12	3697	Kit lanche	Unidade	Cada kit lanche deve ser constituído pelos 3 itens abaixo, a serem escolhidos pela UFPB, dentre as variações que seguem como sugestão: a. sanduíche: Peso mínimo 225 gramas. Variações:Pães: hambúrguer, integral, italiano, francês ou leite. Mínimo 50 gramasFrios: presunto, queijo, salame. Mínimo 75 gramasComplementos: alface, tomate, cenoura ralada, pastas (atum, frango, azeitona), manteiga. Mínimo 100 gramasb. 1 fatia de bolo de sabor: Mínimo 100 gramas cada fatia. Variações:baunilha, chocolate, cenoura, integral;cuca de banana, cuca de abacaxi, cuca de maçã.c. 1 suco de fruta em garrafa plástica ou embalagem tetrapack ou 1 refrigerante em lata. Mínimo 350 ml. Variações:suco de fruta: abacaxi, laranja, uva, limão, tangerina. refrigerante em lata de 350 ml: convencional e /ou diet.Observações:Os alimentos devem ser acondicionados em embalagens higiênicas e descartáveis e serem acompanhados de talheres, guardanapos e copos descartáveis; Deverão ser observadas as condições ideais de conservação e temperatura dos kits lanches a serem fornecidos;Os kits deverão ser entregues em local e hora definidos pela UFPB. A cotação deverá ser feita por unidade e devem

				incluir todas as taxas de serviços e impostos, os pedidos serão no mínimo de 50 unidades por evento, ou seja, para 50 pessoas.
13	17329	Vaso de flores naturais tipo jardineira - tipo 1	Unidade	As flores deverão ser naturais e da estação.As flores deverão ser escolhidas conforme item “c” da observação acima referente aos itens 12 a 15. As flores deverão ser plantadas no vaso e a terra deverá ser adubada e de boa qualidade; O vaso deverá ser no formato retangular com as seguintes medidas:Entre 0,45m e 0,55m de largura;Entre 0,25m e 0,35m de profundidade; e,Entre 0,15m e 0,25m de altura.A cotação deverá ser feita por unidade e deve incluir todas as taxas de serviços e impostos.
14	17329	Vaso de flores naturais tipo jardineira - tipo 2	Unidade	As flores deverão ser naturais e da estação.As flores/folhagens devem ser naturais, da estação e devem ser escolhidas dentre as opções que seguem: Alpinea; Alstromélias; Anastácia; Antúrios; áster; Asclepias; Aspargo ; Avenca; Belladonna; boca de leão; Bromélias; Bambu, cáspia; Cactus; Callas Colorido; Cavalinha; Chuva de Ouro; Chuva de prata; Copo de Leite; cravina; Cravos; Curcuma ; dália; Delphinium; Didiscus branca; Didiscus; Ervilha de cheiro; Eryngium; Espora; Frésia branca; Galhos secos; Gardênia; Gengibre; Gerberas; Girassol; gipsúfila (mosquitinho); Gloriosa; Green gold; Haran; Heliconias; Hibisco; Hortênsias; Íris; Liliópolis (flor); Lírios; Margaridas; Mini papirus; Moluccella; Moreia;Napiê; Palmas; Papirus; Perezzi; Philadelphia; Pitosporo; Rosas; Sorvetão; Tulbaghia; Tulipas; Vime, Vime torto, Violetas. As flores deverão ser plantadas no vaso e a terra deverá ser adubada e de boa qualidade; O vaso deverá ser no formato retangular com as seguintes medidas:Entre 1,10m e 1,30m largura; Entre 0,20m e 0,35m profundidade; e,Entre 0,15 m e 0,25m de altura.A cotação deverá ser feita por unidade e deve incluir todas as taxas de serviços e impostos
				As flores deverão ser naturais e da estação.As flores/folhagens devem ser naturais, da estação e devem ser escolhidas dentre as opções que

15	17027	Arranjos florais tipo buffet para mesa de autoridades - tipo 1	Unidade	seguem: Alpinea; Alstromélias; Anastácia; Antúrios; áster; Asclepias; Aspargo ; Avenca; Belladonna; boca de leão; Bromélias; Bambu, cáspia; Cactos; Callas Colorido; Cavalinha; Chuva de Ouro; Chuva de prata; Copo de Leite; cravina; Cravos; Curcuma ; dália; Delphinium; Didiscus branca; Didiscus; Ervilha de cheiro; Eryngium; Espora; Frésia branca; Galhos secos; Gardênia; Gengibre; Gerberas; Girassol; gipsufila (mosquitinho); Gloriosa; Green gold; Haran; Heliconias; Hibisco; Hortênsias; Íris; Liliopolis (flor); Lírios; Margaridas; Mini papirus; Moluccella; Moreia;Napiê; Palmas; Papirus; Perezzi; Philadelphia; Pitosporo; Rosas; Sorvetão; Tulbaghia; Tulipas; Vime, Vime torto, Violetas. O arranjo deverá ser no formato retangular, apropriado para mesa de autoridades em eventos. O arranjo deverá possuir:Entre 0,45m e 0,55m de largura e,Entre 0,15m e 0,25m de altura.A cotação deverá ser feita por unidade e deve incluir todas as taxas de serviços e impostos.
16	17027	Arranjos Florais tipo buffet para mesa de autoridades - tipo 2	Unidade	As flores deverão ser naturais e da estação.As flores/folhagens devem ser naturais, da estação e devem ser escolhidas dentre as opções que seguem: Alpinea; Alstromélias; Anastácia; Antúrios; áster; Asclepias; Aspargo ; Avenca; Belladonna; boca de leão; Bromélias; Bambu, cáspia; Cactos; Callas Colorido; Cavalinha; Chuva de Ouro; Chuva de prata; Copo de Leite; cravina; Cravos; Curcuma ; dália; Delphinium; Didiscus branca; Didiscus; Ervilha de cheiro; Eryngium; Espora; Frésia branca; Galhos secos; Gardênia; Gengibre; Gerberas; Girassol; gipsufila (mosquitinho); Gloriosa; Green gold; Haran; Heliconias; Hibisco; Hortênsias; Íris; Liliopolis (flor); Lírios; Margaridas; Mini papirus; Moluccella; Moreia;Napiê; Palmas; Papirus; Perezzi; Philadelphia; Pitosporo; Rosas; Sorvetão; Tulbaghia; Tulipas; Vime, Vime torto, Violetas. O arranjo deverá ser no formato retangular, apropriado para mesa de autoridades em eventos. O arranjo deverá possuir:Entre 1,10m e 1,30m de largura eEntre 0,20m e 0,35 metros de altura. A cotação deverá ser feita por unidade e deve incluir todas as taxas de serviços e impostos.
17	21490	Serviço de sonorização para eventos	Diária	Sonorização para as cerimônias de colação de grau, solenidade de certificação dos cursos técnicos e eventos de grande porte: Serviço de sonorização de alto padrão e qualidade, que atenda de forma adequada e seja composto por equipamentos que se destacam pela eficiência e potencialidade com estereofônico, mesa de 32 canais spriit, microfones shure, beta akg, senheiser, direct box, quad gate, klark tecnic, etc. (nos dias determinados para cada evento, sendo em cada um, a diária) e que atenda as dimensões do o local, onde será realizado o

				evento incluindo instalação, operação e transporte dos equipamentos.
18	12556	Som - pequeno porte	Diária	01 Mesa de som com 16 canais com 1 auxiliar, no mínimo 01 sistema PA (full range) com 04 caixas (15" + driver) 02 caixas de retorno com falante de 12" + driver 01 Amplificação para o sistema caso as caixas e retornos não possuam a mesma. 06 microfones 06 pedestais 04 direct boxes 02 cd player 01 mic sem fio UHF 01 sistema de ac ATERRADO. Cabeamento necessário para interligação de todo o sistema (microfones, instrumentos, potências, caixas, insert, energia e etc) Incluindo instalação, operação e transporte dos equipamentos.
19	12556	Som - médio porte	Diária	01 mesa de 32 canais com 08 auxiliares 01 processador digital de caixas 01 processador de efeito 04 canais de gate 04 canais de compressor 01 sistema de caixas estéreo com 04 caixas de alta e 04 subs por lado, com seus amplificadores. 02 aparelho de CD 01 aparelho para gravação 04 equalizadores estéreos de 31 bandas 06 retornos de palco com falante de 12" + driver 04 fones de ouvido com amplificadores 01 sistema de contrabaixo com uma caixa 4x10" e uma caixa 1x15" 01 cubo de guitarra 02 microfones sem-fio UHF 07 microfones SM 58 07 microfones SM 57 01 kit de microfones bateria (com 08 microfones no mínimo) 06 direct-boxes 18 pedestais 06 clamps 01 sistema de AC ATERRADO Cabeamento necessário para interligação de todo o sistema (microfones, instrumentos, potências, caixas, insert, energia e etc). Incluindo instalação, operação e transporte dos equipamentos
20	12556	Som - grande porte	Diária	Material de PA grande porte 01 mesa de 48 canais 01 multicabo de 56 vias 01 processador digital de caixas 01 sistema de som Flying estéreo com no mínimo 08 caixas de alta e 08 cxs de subs por lado, com seus amplificadores preferência para sistemas line array. 02 aparelho de CD 01 aparelho para gravação 04 processadores de efeitos 08 canais de gate 08 canais de compressor 01 equalizador stereo 31 bandas; para insert Material de Palco grande porte. 01 mesa de 48 canais com 24 auxiliares 12 equalizadores estéreos de 31 bandas 02 processador de efeitos 04 canais de gate 04 canais de compressor 01 processador digital de caixas (para syde) 01 side fill estéreo processado 01 drum fill 10 retornos 08 fones de ouvido com seus amplificadores 01 sistema de contra baixo com 01 caixa 4x10" e 01 caixa 1x15" 02 cubos de guitarra 02 microfones sem-fio UHF 10 microfones SM 58 14 microfones SM 57 01 kit de microfones para bateria (com 8 microfones no mínimo) 10 direct-boxes 28 pedestais 08 clamps 01 sistema de AC aterrado 01 sistema de intercomunicação entre PA e Palco Cabeamento necessário para interligação de todo o sistema (microfones,

				instrumentos, potências, caixas, insert, energia e etc.Incluindo instalação, operação e transporte dos equipamentos
21	13757	Torre delay	Diária	04 torres com 02 caixas em cada torre com falantes de 15" + 10" + driverIncluindo instalação, operação e transporte dos equipamentos
22	30003	Iluminação - Pequeno porte	Diária	24 Canhões de 1000 watts com lâmpada PAR 64 (foco 1 e foco 5) e gelatinas coloridas conforme o espetáculo (se necessário o mesmo montado em varas de 4 ou 6 refletores)01 rack de luz com 24 kw no mínimo (preferência digital com sinal dmx).01 mesa de luz com multicabo para ligar a mesma no rack (preferência mesa digital com sinal dmx)01 ac do rack com 50 mts no mínimo.Máquina de fumaça.Extensões, cabos e conectores para ligação do mesmo.Incluindo instalação e transporte dos equipamentos
23	30003	Iluminação - médio porte	Diária	48 Canhões de 1000 watts com lâmpada PAR 64 (foco 1 e foco 5) e gelatinas coloridas conforme o espetáculo (se necessário o mesmo montado em varas de 4 ou 6 refletores)01 minibrute de 6 lâmpadas.01 rack de luz com 48 kw no mínimo digital dmx (ou 2 de 24kw)01 mesa de luz digital dmx 512 canais no mínimo01 ac do rack com 50 mts no mínimo. 04 moving head 575 spots.01 máquina de fumaçaExtensões, cabos e conectores para ligação do mesmo.Incluindo instalação e transporte dos equipamentos
24	30003	Iluminação - grande porte	Diária	72 Canhões de 1000 watts com lâmpada PAR 64 (foco 1 e foco 5) e gelatinas coloridas conforme o espetáculo (se necessário o mesmo montado em varas de 4 ou 6 refletores)02 minibrute de 6 lâmpadas.02 rack de luz com 48 kw no mínimo digital dmx (ou 3 de 24kw)01 modulo de disjuntores padrão rack com 12 canais.01 mesa de luz digital dmx avolite pearl ou similar01 splitter dmx de 04 canais no mínimo.01 ac do rack com 50 mts no mínimo. 08 moving head 575 spot.01 strobo de 3000 w. 12 refletores acl ou loco light01 canhão seguidor hmi 1200w.01 máquina de fumaça

				dmx com ventiladorExtensões, cabos e conectores para ligação do mesmo.Incluindo instalação e transporte dos equipamentos
25	20460	Locação de MESA de plástico	Diária	Mesas em estrutura de plástico inquebrável nas dimensões mínimas de 70 x 70 x 40 cm, peso de suporte 90 kg com toalhas nas cores a ser definida pelo requisitante, incluindo instalação e transporte dos equipamentos.
26	20460	Locação de Cadeira de plástico	Diária	Cadeiras em estrutura de plástico inquebrável, incluindo capas em tecido nas cores a ser definida pelo requisitante quando solicitado, de acordo com a quantidade de pessoas, conforme a natureza do evento e a solicitação, incluindo instalação e transporte dos equipamentos.
27	21164	Locação de Tenda 1	Diária	Locação com montagem e desmontagem de tenda - tamanho 3x3m, confeccionada em estrutura metálica galvanizada por imersão ao fogo, cobertura de lona PVC na cor branca, passada por tratamento químico contra: mofo, fungos Raios UV e Auto-Extinguíveis (que não propagam chamas), para instalação em área externa, incluindo instalação e transporte dos equipamentos
28	21164	Locação de Tenda 2	Diária	Locação com montagem e desmontagem de tenda tamanho 5X5m, confeccionada em estrutura metálica galvanizada por imersão ao fogo, cobertura de lona PVC na cor branca, passada por tratamento químico contra: mofo, fungos Raios UV e Auto-Extinguíveis (que não propagam chamas), para instalação em área externa, incluindo instalação e transporte dos equipamentos
29	13099	Estande	Diária	Montagem básica de estandes com 2,20m de altura, montados em estrutura de alumínio no sistema octanorm sendo as paredes em TS formicalizadas na cor branca em módulos medindo 0,98 x 2,11m de altura, piso forrado com carpete na cor grafite com 3mm de espessura, uma testeira de identificação medindo 1,00 x 0,30m e elétrica composta de 1 spot com lâmpada fria a cada 3m² e 1 tomada universal a cada 9m2.
30	22721	Locação de Local de Eventos 1	Diária	Aluguel do local para realização das solenidades/eventos, que seja climatizado, com capacidade para 500 pessoas sentadas, acessibilidade e que possua projetor e telão para projeções devidamente instaladas com conexão para internet banda larga sem fio.
31	22721	Locação de Local de Eventos 2	Diária	Aluguel do local para realização das solenidades/eventos, que seja climatizado, com capacidade para 1.000 pessoas sentadas, acessibilidade e que possua projetor e telão para projeções devidamente instaladas com conexão para internet banda larga sem fio.
32	22888	Locação de mesa de madeira	Diária	Mesa retangular de madeira , com Dimensões Mínimas: 2,50x0,50x0,70 (comp x largura x alt). Acompanhando toalha na cor definida pelo requisitante, incluindo instalação e transporte dos equipamentos.
				Mesa tipo bistrô, acompanhadas com 3 (três)

33	22888	Locação de mesa alta	Diária	banquetas. Tampo redondo de vidro 8mm com diâmetro de 60 cm. Base metálica cromada. Altura aproximada 1,20m.
34	2224	Aluguel de estrutura em boxtruss	Metro Linear	Instalação E Montagem (No Local), Em Bom Estado De Conservação) para Uso Em Sinalização De Eventos; Tipo q15, treliça em alumínio; estruturas de suporte (parafusos\, cubos) e bases de sustentação, grid até 6 x 8m, serviço de instalação de grid 2m x 2m. Impressão Digital Solvente, Alta Resolução, Em Policromia 4/0, Imagem E Texto, Com Proteção Uv. Arte Enviada Pela Ufpb.
35	15580	Produção executiva para a montagem do espetáculo de dança	Unidade	Descrição das tarefas a serem desenvolvidas pela contratada: 1. Produção executiva para a montagem do espetáculo 2. Confeccção de figurinos - 20 unidades completas. Cada unidade corresponde a um conjunto de calça e camisa ou vestido ou saia e blusa. Os figurinos serão confeccionados de acordo com as decisões artísticas dos estudantes e professores e condições técnicas. 3. Disponibilização e operação de equipamentos de iluminação cênica (1 Rack de luz; Refletores: 20 Planos-Convexos, 8 Par/Par-Leds e 4 Elipsoidais; 4 torres, Filtros de cor; Cabos elétricos) (6 diárias por temporada) 4. Disponibilização e operação de equipamentos de sonorização (2 microfones; 1 equipamento de reprodução de mídia; 2 caixas amplificadoras, 1 mesa de operação de som; cabos) (6 diárias por temporada). Materiais para realização das tarefas descritas a serem disponibilizados pela contratada: 1. Tecido Tule – 30m 2. Tecido Viscose – 40m 3. Tecido malha – 40m 4. Aviamentos em geral necessários para a confecção dos figurinos (velcro, zíper, cursor para zíper, linha para costura em cone, elástico, etc.)
36	15580	Produção executiva para a montagem do espetáculo de teatro	Unidade	Descrição das tarefas a serem desenvolvidas pela contratada: 1. Confeccção de figurinos - 20 unidades completas. Cada unidade corresponde a um conjunto de calça e camisa ou vestido. 1. Confeccção de elementos cenográficos (10 peças) 2. Disponibilização e operação de equipamentos de iluminação cênica (1 Rack de luz; Refletores: 20 Planos-Convexos, 8 Par/Par-Leds e 4 Elipsoidais; 4 torres, Filtros de cor; Cabos elétricos) (8 diárias por temporada) 3. Prover a maquiagem: Pancake em Pó Preto P /Maquiagem Artística 10g – 10 unidades Pancake em Pó Branco P/Maquiagem Artística 10g – 10 unidades Batom vermelho P /Maquiagem Artística 3,6g – 10 unidades Batom preto P/Maquiagem Artística 3,6g – 10 unidades Lápis para olhos, preto P/Maquiagem Artística 1,3g – 20 unidades

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

A estimativa de quantidades constará no Termo de referência, extraído através dos relatórios das requisições internas feitas na Intenção de Registro de Preços interna – IRP – em sistema próprio da Universidade (SIPAC), em que todas as unidades requisitantes tiveram possibilidade de intencionar junto a IRP 15/2024 que fora juntada em anexo ao processo constando todos os quantitativos dos itens de 1 até 34. Destaca-se que foram solicitadas as justificativas das contratações dos serviços em apreço e cada unidade fez a sua individual inclusive com informação do PCA 2024 e do PCA 2025. Além da IRP 15/2024, o quantitativo se baseia na requisição do Departamento de Artes Cênicas do Centro de Comunicação, Turismo e Artes, correspondente aos itens 35 e 36.

ITEM	OBJETO	VALOR DE REFERÊNCIA	QUANT.	VALOR TOTAL
1	24090 - Auxiliar de Serviços Gerais	R\$ 204,68	56	R\$ 11.462,08
2	25194 - Auxiliar de limpeza	R\$ 200,00	54	R\$ 10.800,00
3	14397 - Copeiragem	R\$ 156,00	29	R\$ 4.524,00
4	12955 - Mestre de Cerimônias – português	R\$ 529,19	78	R\$ 41.276,82
5	12955 - Mestre de Cerimônias bilíngue – português / inglês	R\$ 450,00	41	R\$ 18.450,00
6	8729 - Recepcionista para eventos - português	R\$ 210,55	65	R\$ 13.685,75
7	8729 - Recepcionista para eventos - bilíngue – português / inglês	R\$ 217,40	40	R\$ 8.696,00
8	12637 - Intérprete da língua brasileira dos sinais	R\$ 255,50	120	R\$ 30.660,00
9	3697 - Coffee-break	R\$ 15,90	19598	R\$ 311.608,20
10	12807 - Coquetel tipo 1	R\$ 26,00	5920	R\$ 153.920,00
11	12807 - Coquetel tipo 2	R\$ 23,98	6250	R\$ 149.875,00
12	3697 - Kit lanche	R\$ 11,80	9890	R\$ 116.702,00
13	17329 - Vaso de flores naturais tipo jardineira - tipo 1	R\$ 213,67	89	R\$ 19.016,63
14	17329 - Vaso de flores naturais tipo jardineira - tipo 2	R\$ 260,00	19	R\$ 4.940,00
15	17027 - Arranjos florais tipo buffet para mesa de autoridades - tipo 1	R\$ 355,00	26	R\$ 9.230,00
16	17027 - Arranjos Florais tipo buffet para mesa de autoridades - tipo 2	R\$ 270,00	18	R\$ 4.860,00
17	21490 - Serviço de sonorização para eventos	R\$ 660,00	45	R\$ 29.700,00
18	12556 - Som - pequeno porte	R\$ 410,38	31	R\$ 12.721,78
19	12556 - Som - médio porte	R\$ 743,00	39	R\$ 28.977,00
20	12556 - Som - grande porte	R\$ 1.478,58	18	R\$ 26.614,44
21	13757 - Torre delay	R\$ 2.497,33	13	R\$ 32.465,31
22	30003 - Iluminação - Pequeno porte	R\$ 680,00	41	R\$ 27.880,00
23	30003 - Iluminação - médio porte	R\$ 1.897,50	15	R\$ 28.462,50
24	30003 - Iluminação - grande porte	R\$ 2.000,00	9	R\$ 18.000,00
25	20460 - Locação de MESA de plástico	R\$ 6,90	1349	R\$ 9.308,10
26	20460 - Locação de Cadeira de plástico	R\$ 5,90	3920	R\$ 23.128,00
27	21164 - Locação de Tenda 1	R\$ 157,43	94	R\$ 14.798,42
28	21164 - Locação de Tenda 2	R\$ 177,77	66	R\$ 11.732,82
29	13099 - Estande	R\$ 157,90	51	R\$ 8.052,90
30	22721 - Locação de Local de Eventos 1	R\$ 2.100,00	18	R\$ 37.800,00
31	22722 - Locação de Local de Eventos 2	R\$ 4.180,33	13	R\$ 54.344,31
32	22888 - Locação de mesa de madeira	R\$ 136,00	6	R\$ 816,00

33	22888 - Locação de mesa alta	R\$ 138,00	12	R\$ 1.656,00
34	2224 - Aluguel de estrutura em boxtruss	R\$ 200,00	48	R\$ 9.600,00
35	12610 - Produção executiva para a montagem do espetáculo de dança	R\$ 10.500,00	2	R\$ 21.000,00
36	12610 - Produção executiva para a montagem do espetáculo de teatro	R\$ 10.500,00	2	R\$ 21.000,00
VALOR ESTIMADO TOTAL ANUAL				R\$ 1.327.764,02

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 1.327.764,02

A pesquisa foi realizada através do painel de preços do Governo Federal, conforme a IN SEGES/ME 65/2021 do SLTI. De acordo com a IN 65/2021, a pesquisa de preços será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros:

- I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente;
- II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;
- III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso;
- IV - pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital; ou
- V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital, conforme disposto no Caderno de Logística, elaborado pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia.

Todavia, é importante destacar que a norma estabelece a preferência pelo uso do Painel de Preços e pelas pesquisas em contratações similares de outros entes públicos. Tendo em vista a normativa e levando em consideração que se subentende que já houve ampla pesquisa através do Painel de Preços Governamental e do Pesquisa de Preços do Compras.gov, utilizamos como forma de pesquisa o que preceitua o art. 5º, inciso II da IN 65/2021.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

O objeto de contratação será parcelado em itens. Os itens são serviços completos em si mesmo e que findam com a execução. Os itens não necessariamente devem ser adquiridos em sua totalidade, variando de acordo com a demanda específica dos eventos, por este motivo será realizada a contratação por SRP.

No tocante à aplicação da LC 123/06, constatado que o valor do 'item de contratação' supera o limite assentado para a realização de licitação exclusiva para ME/EPP, deverá a Administração verificar o cabimento da estipulação de cota de até 25% do objeto voltado às ME/EPP, o que se encontra vinculado à aquisição de um bem de natureza divisível, não se admitindo mais no caso das contratações de serviço, originalmente prevista na redação do inciso II do artigo 48 da LC 123/06.

Ademais, apesar de alguns serem de natureza divisível, é uma prestação de serviço que possui, em sua grande maioria, grande quantidade de itens, e, assim, há claramente o risco de inexecução total ou parcial do serviço por parte de empresas de menor porte com a possibilidade da instituição não atingir o resultado pretendido, ocorrendo a não vantajosidade e representando prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado.

Por fim, destaca-se que a maioria dos itens são exclusivos de ME/EPP e que a UFPB irá dar preferência a essas empresas, atingindo a finalidade da Lei Complementar em seus artigos supracitados que é de fomentar a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte em seus artigos supracitados.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

No momento, não haverá nenhuma contratação correlata e/ou interdependente à contratação em tela.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A contratação desses serviços está prevista no Planejamento Anual de Contratações - PAC elaborado pela Pró-Reitoria de Administração e visa atender aos eventos que estão previstos nos planejamentos institucionais da Pró-reitoria de Administração.

As demandas apresentadas estão alinhadas com os objetivos e metas previstos no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da UFPB:OBJETIVO ESTRATÉGICO:

SOC.02: Contribuir para o desenvolvimento científico, tecnológico, artístico e cultural da sociedade;

META: SOC.02.I2.M1. Ampliar em 100% o número de municípios paraibanos atendidos por ações institucionais.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Busca-se atender as necessidades das unidades na organização e realizações de eventos institucionais da Universidade considerando os seguintes fatores:

- Uniformização de procedimentos para realização de eventos;
- Racionalização de procedimentos burocráticos inerentes à contratação de empresas especializadas na promoção de eventos;
- Busca de qualidade e melhores custos para a promoção de eventos;
- Melhoria contínua na abordagem e na sistematização de eventos, com vistas ao alcance de maior eficiência e eficácia; e
- Contratação de forma centralizada, tornando-as de maior vulto, obtendo-se, consequentemente, ganho de escala.

Destaca-se que a UFPB necessita, para tal finalidade de licitação, conjugar pressupostos como a segurança e a vantagem de contratação, na qual serão selecionadas empresas com a qualidade adequada, pelo menor preço possível.

13. Providências a serem Adotadas

O ambiente será adequado de acordo com a proposta do evento, sendo de responsabilidade dos setores requisitantes realizarem as necessárias providências para recebimento do objeto.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Os impactos ambientais são mínimos, uma vez que trata-se da contratação de serviços.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

A equipe de planejamento da contratação, que este subscreve, declara que foi cientificada da designação antes da emissão Portaria da Assessoria de Contratos e Licitações anexa ao processo. A equipe de planejamento, responsável pela elaboração deste Estudo Técnico Preliminar para a contratação de Serviços de apoio a eventos institucionais da Universidade Federal da Paraíba, declara viável a contratação em apreço, conforme o estudo.

Consideramos que há a necessidade da contratação em tela, haja vista que as diversas Unidades da Universidade já possuem em seus planejamentos a previsão de realização de diversos eventos institucionais essenciais à consecução dos fins da Instituição e, para tanto, precisa dos serviços objeto desse estudo.

Além disso, informa-se que a melhor forma de contratação dos serviços em apreço é através de licitação pela modalidade pregão eletrônico pelo sistema de registro de preços.

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](#).

Despacho: Responsável apenas pela publicação do artefato.

SEMIRAMIS MANGUEIRA DE LIMA

Membro do setor de licitação



Assinou eletronicamente em 24/09/2024 às 13:27:00.

OSIRAN FELICIO DE LIMA

Equipe de apoio

JARDEL BESERRA DE ALMEIDA

Equipe de apoio

ERLON CHERQUE PINTO

Equipe de apoio

LORENA DE MELO BORGES

Equipe de apoio

OSVALDO ANTONIO ANZOLIN

Equipe de apoio

BARBARA CONCEICAO SANTOS DA SILVA

Equipe de apoio

ELENICE MONTEIRO BARBOSA EBRAHIM

Equipe de apoio

MARINA PEREGRINO PIMENTEL DE OLIVEIRA

Equipe de apoio

ÍNDICE DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

- I. O Fiscal Técnico utilizará este Instrumento de Medição de Resultado para verificar a execução dos serviços e auxiliar o Gestor no momento de atestar a Nota Fiscal;
- II. O ajuste de pagamento será feito com base na aferição final, devendo o Fiscal Técnico encaminhar este IMR com a devida aferição ao Gestor do Contrato, até o 2º dia útil após o término do Evento;
- III. Este será o modelo de *check-list* para verificação da qualidade dos serviços de realização de evento e locação de equipamentos conforme objeto descrito no Termo de Referência;
- IV. Todas as ocorrências devem ser anotadas e o fiscal técnico deverá lavrar um documento apontando o dia e horário da ocorrência;
- V. O documento descrito no item 4, deve constar assinatura do Fiscal Técnico e do Preposto da empresa ou de seu representante legal.
- VI. O Fiscal Técnico poderá fazer uso de recursos tecnológicos para fins de registros das ocorrências, tais como: registro fotográfico, Filmagens e outros tantos que achar pertinente, a fim de comprovar a ocorrência;
- VII. Previamente à aplicação das penalidades apontadas pelo fiscal técnico, poderá a empresa Contratada apresentar defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir da data em que for notificada a respeito.
- VIII. No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa por parte do fornecedor, apenas em casos que se tenha dúvida sobre a ocorrência do fato que gerou a penalidade, por se tratar de um procedimento que de forma geral tem seus critérios objetivos e claros como determina o ANEXO I da IN 05/2017:

IX - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR): mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

INDICADORES	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir a prestação dos serviços contratados nos padrões pretendidos pela Universidade Federal da Paraíba - UFPB
Meta a Cumprir	Entregar os serviços contratados conforme especificações do objeto.
Instrumento de Medição	Planilha de controle dos serviços executados, a depender do Evento.
Forma de Acompanhamento	A fiscalização do contrato acompanhará mensalmente o cumprimento das atividades da execução dos serviços, conforme perspectiva da Administração e posterior lançamento do resultado na planilha de controle.

Periodicidade	A cada evento organizado pelo campus.			
Mecanismo de Cálculo	A cada registro de ocorrência será valorado, de acordo com a tabela abaixo e a somatória diária desses valores representará o índice de desconto.			
Período de Avaliação	Será realizada mensalmente no 1º (primeiro) dia útil do mês subsequente, após a realização do serviço.			
CrITÉrios de avaliação	10	8	6	Inaceitável
Pontualidade (A)	Entrega ou prestação pontual do serviço durante todo o evento.	Atraso de 05 a 10 minutos na entrega ou prestação do serviço durante o evento.	Atraso de 11 a 20 minutos na entrega ou prestação do serviço durante o evento.	Atrasos acima de 30 minutos
Quantidade (B)	Entrega total de todos os itens solicitados	Falta de 1 (um) item solicitado	Falta de 2 (dois) itens solicitados.	Falta de 3 (três) itens solicitados.
Total = (A) + (B) Total Máximo = 20				
Ajustes no Pagamento Se o Total ≥ 16 , o pagamento será de 100% da Nota Fiscal. Se o Total < 16 , o pagamento obedecerá ao seguinte cálculo: $Pg = \frac{(\text{Valor da Nota Fiscal} * \text{Total})}{20}$				
Sanções (1) Uma ocorrência de indicador inaceitável = multa de 50% sobre o valor da Nota Fiscal, mais as sanções previstas no TR e Edital				
Ocorrências		Pontos		
Má instalação dos itens: Pisos irregulares ou mal encaixados, carpetes e forros furados, estandes e tendas frouxa/bambo (instável)/ por ocorrência		1,0		
Deixar de executar algum serviço ou executar imparcialmente os serviços: operação de som e fornecimento de coffee-break (por ocorrência);		1,0		

Funcionários prestando serviços sem uniforme e/ou EPI, ou estes fora dos padrões previstos nesse edital (por ocorrência)	1,0
Reclamação formal da prestação de serviço, feita por servidor ou público em geral, após análise da equipe de Fiscalização.	0,3
Não entregar o número de equipamentos e materiais demandados (por ocorrência de materiais e equipamentos em falta).	0,1
Não funcionamento das instalações elétricas por parte da instalação do contratado (por ocorrência).	1,0
Atraso na prestação do serviço, relativas ao objeto contratado (por ocorrência).	1,0
Penalidades Aplicadas	
Pontuação Acumulada	Sanção
1 a 2,9 pontos	Advertência
3 a 3,9 pontos	Desconto correspondente a 1% do faturado do mês da aplicação
4 a 4,9 pontos	Desconto correspondente a 2% do faturado do mês da aplicação
5 a 5,9 pontos	Desconto correspondente a 3% do faturado do mês da aplicação
6 a 6,9 pontos	Desconto correspondente a 4% do faturado do mês da aplicação
7 a 7,9 pontos	Desconto correspondente a 5% do faturado do mês da aplicação
8 a 8,9 pontos	Desconto correspondente a 10% do faturado do mês da aplicação
Ocorrência de pontuação acima de 9 pontos	Rescisão Unilateral.

TERMO DE CONTRATO
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
SERVIÇOS – LICITAÇÃO



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
PRÓ-REITORIA ADMINISTRATIVA
(Processo Administrativo nº23074.081377/2024-26)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/....., QUE FAZEM
ENTRE SI A UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA E
.....

A UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA - UFPB, Autarquia Federal de Ensino Superior, Pesquisa e Extensão, com sede no(a) Cidade Universitária – Campus I, S/N, na cidade de João Pessoa /Estado da PB, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 24.098.477/0001-10, neste ato representado(a) pelo(a) Magnífica Reitora Prof.^a Terezinha Domiciano Dantas Martins, nomeado(a) pelo Decreto nº de 15 de outubro de 2024, publicada no DOU de 16 de outubro de 2024, portador da Matrícula Funcional nº 338087, doravante denominado 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 23074.081377/2024-26 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 do Pregão Eletrônico n. 21/2024, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços comuns na prestação de serviços para atender aos eventos institucionais organizados pela Universidade Federal da Paraíba, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1						

2						
3						
...						

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta 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 01 (um) ano contados do(a) assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

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. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)

5.1. O valor total da contratação é de R\$...... (.....)

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 (art. 92, V e VI)

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

- 7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 14/09/2024.
- 7.2. 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/IBGE, devido ser o índice oficial de inflação utilizado pela medição de variações de preços no Brasil, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.4. 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).
- 7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 7.6. 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.
- 7.7. 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.
- 7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

- 8.1. São obrigações do Contratante:
- 8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.4. 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;
- 8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação 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;
- 8.7. 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;
- 8.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.10. 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.

8.10.1. A Administração terá o prazo de *01 (um) mês*, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de *01 (um) mês*.

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

8.13. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. 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 (art. 92, XIV, XVI e XVII)

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. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

9.3. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.5. 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;

9.6. 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;

9.7. 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;

9.8. 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;

9.9. 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: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

- 9.10. 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;
- 9.11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 9.12. 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.
- 9.13. 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.
- 9.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 9.15. 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.
- 9.16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 9.17. 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;
- 9.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.19. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);
- 9.20. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);
- 9.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.22. 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;
- 9.23. 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. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. 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.

10.10. 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.

10.10.1. 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.

10.11. 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.

10.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

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

12.1. 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.

12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv) **Multa:**

- (1) Moratória de 0,5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- (2) Moratória de **0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.**
 - a. O atraso superior a 45 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
- (3) **Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 5% a 10% do valor do Contrato.**
- (4) **Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 10% a 30% do valor do Contrato.**
- (5) **Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 20% a 25% o valor do Contrato.**
- (6) **Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 10% a 15% do valor do Contrato.**

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

12.5. 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, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.6. 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.

12.7. 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.

12.8. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.9. 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 (art. 159).

12.10. 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, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.11. 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. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.12. 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 14.133/21.

12.13. 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.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

13.1. O contrato **será extinto** quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

13.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

13.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual

13.4. 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 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.4.2. 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.

13.4.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.5. O termo de **extinção**, sempre que possível, será precedido:

13.5.1.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.5.1.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.5.1.3. Indenizações e multas.

13.6. 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 (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13.7. 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 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 (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

- I. Gestão/Unidade:
- II. Fonte de Recursos:
- III. Programa de Trabalho:
- IV. Elemento de Despesa:
- V. Plano Interno:
- VI. Nota de Empenho:

14.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

15.1. 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.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2. 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.

16.3. 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 (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

16.4. 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.

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 (art. 92, §1º)

18.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal em João Pessoa, Seção Judiciária de Paraíba 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.

João Pessoa, [dia] de [mês] de [ano].

Terezinha Domiciano Dantas Martins
Magnífica Reitora
Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-

Emitido em 09/12/2024

TERMO N° 1/2024 - PRA-ASSECOL (11.01.08.97)
(N° do Documento: 1)

(N° do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 09/12/2024 10:43)
ELENICE MONTEIRO BARBOSA EBRAHIM
TECNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS
334817

(Assinado digitalmente em 12/12/2024 17:40)
MARINA PEREGRINO PIMENTEL DE OLIVEIRA
SECRETARIO EXECUTIVO
1476432

(Assinado digitalmente em 10/12/2024 06:36)
OSVALDO ANTONIO ANZOLIN
COORDENADOR DE CURSO
2577236

(Assinado digitalmente em 09/12/2024 23:37)
ERLON CHERQUE PINTO
CHEFE DE DEPARTAMENTO
1766123

(Assinado digitalmente em 09/12/2024 10:59)
OSIRAN FELICIO DE LIMA
DIRETOR(A)
1750609

(Assinado digitalmente em 10/12/2024 08:47)
JARDEL BESERRA DE ALMEIDA
TECNICO EM CONTABILIDADE
1998930

(Assinado digitalmente em 12/12/2024 08:25)
LORENA DE MELO BORGES
ADMINISTRADOR
2000485

(Assinado digitalmente em 11/12/2024 08:09)
BARBARA CONCEICAO SANTOS DA SILVA
COORDENADOR(A) DE CURSO
2007596

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ufpb.br/documentos/> informando seu número: **1**, ano: **2024**, documento (espécie): **TERMO**, data de emissão: **09/12/2024** e o código de verificação: **a43c6db216**

MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
ANEXO III - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
N.º 21/2024

O(A) UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, com sede no(a) Campus I, Castelo Branco, João Pessoa-PB. CEP: 58051-900, na cidade de João Pessoa, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 24.098.477/0001-10, neste ato representado(a) pelo(a), nomeado(a) pela Portaria nº de de de 202..., publicada no de de de, portador da matrícula funcional nº, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para **REGISTRO DE PREÇOS nº 21/2024**, publicada no de/...../202....., processo administrativo n.º 23074.081377/2024-26, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual **Contratação de serviços especializadas na prestação de serviços para atender aos eventos institucionais organizados pela nos termos da Universidade Federal da Paraíba, conforme condições, quantidades e exigências**, especificado(s) no(s) item(ns) do Termo de Referência, anexo I *do edital de Licitação nº 21/2024*, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

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

Item do TR	Fornecedor <i>(razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)</i>							
X	Especificação	Marca <i>(se exigida no edital)</i>	Modelo <i>(se exigido no edital)</i>	Unidade	Quantidade Máxima	Quantida de Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade

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

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

3.1. O órgão gerenciador será a UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, UASG 153065.

3.2. Os órgãos participantes na IRP 33/2024 são:

3.2.1 Centro de Ciências Agrárias - CCA – UASG 153073, Areia-PB

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (item obrigatório)

~~4.1. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação ou desta contratação direta, conforme justificativa apresentada nos estudos técnicos preliminares.~~

OU

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Dos limites para as adesões

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

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

4.9. Para aquisição emergencial de medicamentos e material de consumo médico-hospitalar por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, a adesão à ata de registro de preços gerenciada pelo Ministério da Saúde não estará sujeita ao limite previsto no item 4.7.

4.10. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 4.7, desde que seja destinada à execução

descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

Vedação a acréscimo de quantitativos

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

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

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

5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

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

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

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

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

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

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

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

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

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

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

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

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

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

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.4.1. Por razão de interesse público;

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

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

10. DAS PENALIDADES

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

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

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

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

11. CONDIÇÕES GERAIS

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

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

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

Local e data

Assinaturas

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

Anexo III - A

Cadastro Reserva

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Item do TR	Fornecedor <i>(razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)</i>							
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade de Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Item do TR	Fornecedor <i>(razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)</i>							
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade de Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade

Emitido em 04/02/2025

EDITAL Nº 01/2025 - CCHSA - CPL (11.01.38.01.13)
(Nº do Documento: 1)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 08/04/2025 14:16)
MACICLEY FELIX DA SILVA
TECNICO EM CONTABILIDADE
2156942

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ufpb.br/documentos/> informando seu número: **1**,
ano: **2025**, documento (espécie): **EDITAL**, data de emissão: **08/04/2025** e o código de verificação: **d131902023**