



UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
Rua Almino Afonso, 478 - Bairro Centro, Mossoró/RN, CEP 59610-210
Telefone: e Fax: @fax_unidade@ - http://portal.uern.br/

EDITAL Nº 30/2025

Processo nº 04410129.000368/2025-71

PREGÃO 30/2025

Contratante:	Fundação Universidade do Estado do Rio Grande do Norte
Código da UASG:	925543
Objeto:	Registro de Preço para prestação de serviços de infraestrutura, apoio logístico e ornamentação para os eventos institucionais solenes da UERN, como Colações de Grau e Assembleia Universitária de aniversário da instituição, incluindo mas não se limitando à serviço de infraestrutura para cerimônias, materiais, equipamentos diversos etc.
Valor da contratação:	R\$ 153.454,34
Data da sessão pública:	11/11/2025
Horário:	08:00 (horário oficial de Brasília)
Local para o envio das propostas e da sessão pública:	Portal de Compras do Governo Federal - https://www.gov.br/compras/pt-br
Critério de Julgamento:	menor preço
Modo de Disputa:	aberto e fechado
Tratamento favorecido ME/EPP/Equiparadas:	sim
Locais para obtenção do edital:	UERN ; COMPRASNET ; TCE

Torna-se público que a Fundação Universidade do Estado do Rio Grande do Norte - FUERN, por meio da Diretoria de Licitações e Contratos, sediada na Rua Quintino Bocaiuva, sn - Ed. Epílogo de Campos, Centro, Mossoró/RN, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), do Decreto n. 11.462, de 31 de março de 2023, Decreto Estadual nº 32.449, de 07 de março de 2023, Lei Complementar Estadual nº 675 de 06 de novembro de 2020, do Decreto Estadual nº 30.753, de 22 de julho de 2021) 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 o Registro de Preço para prestação de serviços de infraestrutura, apoio logístico e ornamentação para os eventos institucionais solenes da UERN, como Colações de Grau e Assembleia Universitária de aniversário da instituição, incluindo mas não se limitando à serviço de infraestrutura para cerimônias, materiais, equipamentos diversos etc, 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 certame os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação e que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

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

3.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação

por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

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

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

3.6. Para todos os itens, a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

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

3.8. 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 nº 8.538, de 2015.

3.9. Não poderão disputar esta licitação:

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

3.9.2. sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;

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

3.9.4. 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;

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

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

3.9.7. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na 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;

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

3.9.9. 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;

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

3.10. 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](#).

3.11. O impedimento de que trata o item 3.9.6. 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.

3.12. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.9.4. e 3.9.5. 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.

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

3.14. O disposto nos itens 3.9.4. e 3.9.5. 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.

3.15. 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](#).

3.16. A vedação de que trata o item 3.9. 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. DO ORÇAMENTO ESTIMADO

4.1. O orçamento estimado da presente contratação não será de caráter sigiloso.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

5.2. 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.

5.3. 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 7.1.1. e 7.13.1. deste Edital.

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

5.4.1. 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;

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

5.4.3. 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](#);

5.4.4. 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.

5.5. 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](#).

5.6. O licitante deverá declarar em campo próprio do sistema se o produto ou serviço ofertado é manufaturado nacional beneficiado por um dos critérios de margem de preferência indicados no Termo de Referência, quando for o caso, para usufruir do benefício.

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

5.7.1. 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;

5.7.2. 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.

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

5.8.1. de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

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

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

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

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

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

5.8.7. que participe do capital de outra pessoa jurídica;

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

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

5.8.10. constituída sob a forma de sociedade por ações.

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

5.9. A falsidade da declaração de que trata os itens 5.4. ou 5.7. sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

5.10. 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.

5.11. 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.

5.12. 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.

5.13. 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:

5.13.1. 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

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

5.14. 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:

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

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

5.15. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.13. 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.

5.16. 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.

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

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

6.1.1. valor unitário e total do item;

6.1.2. Marca;

6.1.3. Fabricante;

6.1.4. Quantidade cotada, devendo respeitar o mínimo, conforme termo de referência.

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

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

6.3. 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.

6.4. 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.

6.5. 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.

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

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

6.8. 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.

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

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

6.11. Caso o critério de julgamento seja o de menor preço, o preço já decorrente da aplicação do desconto

ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência/ Projeto Básico.

6.12. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência/Projeto Básico.

6.13. 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.

6.14. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO.

6.15. Os custos mínimos relevantes e demais informações referentes aos benefícios trabalhistas encontram-se definidos no Termo de Referência.

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

7.1. 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.

7.2. 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.

7.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes.

7.4. 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.

7.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

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

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

7.8. 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 1% (um por cento).

7.9. 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.

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

7.11. Caso seja adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa "aberto", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.11.1. 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.

7.11.2. 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.

7.11.3. 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, sem prejuízo da aplicação da margem de preferência e do desempate ficto, conforme disposto neste edital, quando for o caso.

7.11.4. 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.

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

7.12. Caso seja adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa "aberto e fechado", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

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

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

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

7.12.4. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

- 7.12.5. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.12.6. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 7.13. Caso seja adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.
- 7.13.1. Caso o item em disputa envolva objeto abrangido por margem de preferência, o percentual referido na disposição anterior será de 20%, nos termos do § 5º do artigo 25 da IN SEGES/ME nº 73, de 2022, incluído pela IN SEGES/MGI nº 79, de 2024.
- 7.13.2. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 6.13., poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.
- 7.13.3. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 7.13.4. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 7.13.5. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 7.13.6. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 7.13.7. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 7.14. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 7.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.17. No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva da licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.20. Ao final da fase de lances, será aplicado o benefício da margem de preferência, nos termos do art. 26 da Lei 14133/21.
- 7.20.1. Para produtos ou serviços abrangidos por margem de preferência normal ou adicional, caso a proposta de menor preço não tenha por objeto produto ou serviço contemplado pela referida margem, o sistema automaticamente indicará as propostas de produtos ou serviços que façam jus ao diferencial de preço, pela ordem de classificação, para fins de aceitação pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão.
- 7.20.2. Nestas situações, a proposta beneficiada pela aplicação da margem de preferência normal ou adicional, conforme o caso, tornar-se-á a proposta classificada em primeiro lugar.
- 7.21. 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, caso a contratação não se enquadre nas vedações dos §§1º e 2º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021. 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.
- 7.21.1. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência, apenas poderão se valer do critério de desempate previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que também fizerem jus às margens de preferência (art. 5º, §9º, I, do Decreto n.º 8538, de 2015).
- 7.21.2. O parâmetro para o empate ficto, nesse caso, consistirá no preço ofertado pela fornecedora classificada em primeiro lugar em razão da aplicação da margem de preferência.
- 7.21.3. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 10% (dez por cento), caso se trate de uma concorrência, ou de até 5% (cinco por cento), caso se trate de um pregão, serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 7.21.4. A licitante mais bem classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma

última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.21.5. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de até 10% (dez por cento), caso se trate de uma concorrência, ou de até 5% (cinco por cento), caso se trate de um pregão, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

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

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

7.22. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.23. 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:

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

7.23.2. 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;

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

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

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

7.24.1. 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;

7.24.2. empresas brasileiras;

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

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

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

7.26. 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.

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

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

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

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

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

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

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

8. DA FASE DE JÚLGAMENTO

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 2.8. do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1. SICAF;

- 8.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
- 8.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).
- 8.2. A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa licitante.
- 8.2.1. A consulta no CNEP quanto às sanções previstas na Lei nº 8.429, de 1992, também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa licitante, se houver, por força do art. 12 da citada lei.
- 8.3. 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](#))
- 8.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018, art. 29, §1º](#)).
- 8.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).
- 8.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 8.4. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.
- 8.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs ou tenha se valido da aplicação da margem de preferência, o Agente de Contratação verificará se o licitante faz jus ao benefício aplicado.
- 8.5.1. Caso o licitante não venha a comprovar o atendimento dos requisitos para fazer jus ao benefício da margem de preferência, as propostas serão reclassificadas, para fins de nova aplicação da margem de preferência.
- 8.6. 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](#).
- 8.7. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, informa-se que foram utilizados os seguintes acordos, dissídios ou convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração:
- 8.7.1. Os acordos, dissídios ou convenções coletivas indicado(s) no subitem acima não é (são) de utilização obrigatória pelos licitantes, mas, ao longo da execução contratual, sempre se exigirá o cumprimento dos acordos, dissídios ou convenções coletivas adotados por cada licitante/contratado, obedecidos os custos mínimos relevantes fixados pela Administração.
- 8.8. Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 8.8.1. contiver vícios insanáveis;
- 8.8.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência/ Projeto Básico;
- 8.8.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 8.8.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 8.8.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 8.9. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 8.10. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
- 8.10.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 8.10.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 8.11. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:
- 8.11.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;
- 8.11.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;
- 8.11.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.
- 8.12. 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.

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

8.13.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

8.13.2. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.

8.13.3. Caso a produtividade for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;

8.13.4. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

8.13.5. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

8.14. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

8.14.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

8.14.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

8.15. 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.

8.15.1. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato, no caso de licitante revendedor ou distribuidor, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

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

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

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

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

9.1. 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](#).

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

9.2. 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.

9.3. 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.

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

9.4.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 15% (quinze

por cento) para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

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

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

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

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

9.9. Será verificado se o licitante apresentou, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre o preenchimento da cota de aprendizes prevista no art. 429 do Decreto-Lei nº 5.452, de 1943. (art. 5º do Decreto Estadual nº 30.753/2021).

9.10. Será verificado se o licitante apresentou, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre a reserva de 5% (cinco por cento) das vagas de empregos para mulheres vítimas de violência doméstica e familiar. (art. 2º da Lei Estadual nº 10.171/2017).

9.11. Na contratação de serviços, inclusive de engenharia, com valor anual acima de R\$ 330.000,00, será verificado se o licitante apresentou, sob pena de inabilitação, a declaração de que contratará pessoas privadas do direito de liberdade ou egressas do sistema prisional. (art. 2º da Decreto Estadual nº 31.832/2022).

9.12. 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.

9.13. A habilitação será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

9.13.1. 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](#)).

9.14. 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](#)).

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

9.15. A verificação pelo Pregoeiro/Agente de Contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

9.15.1. 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/Agente de Contratação.

9.15.2. 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](#).

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

9.16.1. 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.

9.16.2. 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.

9.17. Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 9.13.1, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro/Agente de Contratação, a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, em até 02 (duas) horas, para:

9.17.1. a aferição das condições de habilitação do licitante, desde que decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;

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

9.17.3. suprimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo licitante;

9.17.4. suprimento da ausência de certidão e/ou documento de cunho declaratório expedido por órgão ou entidade cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública.

9.18. Findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

9.19. 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.

9.20. 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 9.13.1.

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

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

9.23. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

10. DO TERMO DE CONTRATO

10.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado termo de contrato, ou outro instrumento equivalente.

10.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

10.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá: a) encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), para que seja assinado e devolvido no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento; b) disponibilizar acesso a sistema de processo eletrônico para que seja assinado digitalmente em 05 (cinco) dias úteis; ou c) outro meio eletrônico, assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis para resposta após recebimento da notificação pela Administração.

10.4. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:

10.4.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

10.4.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas neste Edital;

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

10.5. Os prazos dos itens 10.2. e 10.3. poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

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

10.7. Na assinatura do contrato ou instrumento equivalente será exigido o Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal - CADIN e a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

10.7.1. A existência de registro no CADIN constitui fator impeditivo para a contratação.

11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

11.2. 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:

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

11.2.2. a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

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

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

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

11.6. 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.

11.7. 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.

11.8. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

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

12. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

- 12.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:
- 12.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação e excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 26 da Lei nº 14.133, de 2021; e
 - 12.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original
- 12.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.
- 12.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.
 - 12.2.2. 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.
- 12.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
- 12.3.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou
 - 12.3.2. 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, de 2023.
- 12.4. 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:
- 12.4.1. 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
 - 12.4.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.
 - 12.4.3. É vedada a participação do órgão ou entidade em mais de uma Ata de Registro de Preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de Ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital, conforme previsto no art. 165, inciso VIII, do Decreto Estadual nº 32.449/2023.

13. DOS RECURSOS

- 13.1. 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](#).
- 13.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 13.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
- 13.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
 - 13.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.
 - 13.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
 - 13.3.4. 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.
- 13.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 13.5. 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.
- 13.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 13.7. 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.
- 13.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 13.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 13.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://sei.rn.gov.br/>.

14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 14.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 14.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame;
 - 14.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em

especial quando:

- 14.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - 14.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - 14.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
 - 14.1.2.4. deixar de apresentar amostra; ou
 - 14.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
 - 14.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 14.1.4. 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;
 - 14.1.5. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
 - 14.1.6. fraudar a licitação;
 - 14.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 14.1.7.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 14.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 14.1.7.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
 - 14.1.8. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 - 14.1.9. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).
- 14.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, após regular processo administrativo, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 14.2.1. advertência;
 - 14.2.2. multa;
 - 14.2.3. impedimento de licitar e contratar; e
 - 14.2.4. 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.
- 14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 14.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 14.3.2. as peculiaridades do caso concreto;
 - 14.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 14.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
 - 14.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 14.4. A multa será recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 14.4.1. Para as infrações previstas nos itens 14.1.1., 14.1.2. e 14.1.3., a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
 - 14.4.2. Para as infrações previstas nos itens 14.1.4., 14.1.5., 14.1.6., 14.1.7. e 14.1.8., a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 14.5. 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.
- 14.6. 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.
- 14.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.1.1., 14.1.2. e 14.1.3., 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.
- 14.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.1.4., 14.1.5., 14.1.6., 14.1.7. e 14.1.8., bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.1.1., 14.1.2. e 14.1.3. 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](#).
- 14.9. 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 14.1.3., 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](#).
- 14.10. 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.

14.11. 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.

14.12. 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.

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

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

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

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

15. DA GARANTIA

15.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021. Considerando a natureza do objeto, prestação de serviços de infraestrutura, apoio logístico e ornamentação para os eventos institucionais solenes da UERN, como Coações de Grau e Assembleia Universitária de aniversário da instituição, sem complexidade técnica ou riscos relevantes à Administração, dispensa-se a exigência de garantia de execução contratual.

16. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

16.1. 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.

16.2. 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.

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

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

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

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

16.7. 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.

16.8. 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.

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

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

16.11. 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.

16.12. 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.

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

16.14. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução

Fiscalização Administrativa

16.15. 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.

16.16. 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.

16.17. Além do disposto nesta Sessão, o(s) fiscal (is) de contrato deverão observar ainda as regras relativas a sua atuação de que trata o Título IV, Capítulo II, Seção IV, Subseção II do Decreto Estadual nº 32.449, de 2022.

Gestor do Contrato

16.18. Cabe ao gestor do contrato:

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

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

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

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

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

16.24. 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.

16.25. 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.

16.26. Além do disposto nesta Sessão, o gestor de contrato deverá observar ainda as regras relativas a sua atuação de que trata o Título IV, Capítulo II, Seção IV, Subseção I do Decreto Estadual nº 32.449, de 2022.

16.27. Receber e dar encaminhamento imediato:

16.27.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

16.27.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

17. DA ENTREGA DO OBJETO

Condições de execução

17.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

17.2. A execução dos serviços deverá ser iniciada após a assinatura e publicação do contrato ou emissão de nota de empenho, mediante solicitação formalizada pelo Departamento de Materiais e Compras ou Diretoria Administrativa da CONTRATANTE.

17.3. As solicitações serão feitas conforme demanda da CONTRATANTE, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias antes do evento.

17.4. A entrega dos itens é de responsabilidade da CONTRATADA, e será definido no momento da solicitação pela CONTRATANTE, devendo ser entregue até 3 (três) horas antes do início do evento.

17.5. **Padrões mínimos de qualidade:**

17.5.1. Os padrões de qualidade exigidos para essa contratação serão os usualmente exigidos no mercado para os bens e serviços dessa natureza.

17.5.2. A contratada deverá dispor dos equipamentos, instrumentos de medidas e ferramentas necessárias para execução de todos os procedimentos, teste, ensaios e avaliações relacionadas aos serviços previstos no contrato;

17.5.3. Utilizar profissionais especializados, devidamente treinados, qualificados, habilitados e munidos dos equipamentos necessários ao desempenho eficiente do serviço, em conformidade com as normas e determinações em vigor, de forma a garantir a efetividade do trabalho e a integridade da pessoa, do ambiente e dos equipamentos;

17.5.4. A Contratada deverá obedecer as normas técnicas mais recentes da ANVISA (Agência Nacional de Vigilância Sanitária), ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) e/ou do IMETRO (Instituto Nacional de

Metrologia, Qualidade e Tecnologia), que se aplicarem ao tipo de serviço;

17.5.5. Os possíveis impactos ambientais em decorrência do material descartado/resíduos do serviço são de responsabilidade da contratada.

17.5.6. A CONTRATADA deverá cumprir as práticas de proteção ao meio ambiente, nos termos da legislação em vigor, especialmente as do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis - AGU.

Local e horário da prestação dos serviços

17.6. A prestação do serviço deverá acontecer nas cidades de: Mossoró, Natal, Assú, Pau dos Ferros, Patu, Caicó.

17.7. Os serviços serão prestados no seguinte horário: A definir.

Materiais a serem disponibilizados

17.8. A contratação do serviço dos itens deverá abranger todo o material necessário, mão de obra e entrega no local do evento.

Especificação da garantia do serviço

17.9. 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).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

18. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

18.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o relatório do gestor/fiscal do contrato, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

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

18.2.1. não produziu os resultados acordados,

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

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

Do recebimento

18.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no ato da entrega, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

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

18.5. Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 60 (sessenta) minutos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

18.6. 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.

18.7. 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.

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

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

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

18.10. 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.

18.11. 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.

18.12. 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.

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

18.14. 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.

18.15. 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.

18.16. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, 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:

18.17. Na hipótese da verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

18.18. O recebimento provisório ou definitivo dos materiais não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

18.19. A cobrança/faturamento pela empresa CONTRATADA fica condicionada à efetiva entrega do material e expressa aceitação pela equipe de fiscalização técnica.

18.20. A Medição e pagamento será realizado por demanda da CONTRATANTE, condicionada à efetiva entrega do material pela CONTRATADA e expressa aceitação pela equipe de fiscalização técnica da CONTRATANTE.

18.21. Caso o fornecedor entregue parcialmente a quantidade contratada, o faturamento será proporcional à quantidade efetivamente entregue, na proporção do que for aceito pela equipe de fiscalização técnica, sem prejuízo das sanções cabíveis.

18.21.1. 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.

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

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

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

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

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

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

18.24. 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

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

18.26. 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

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

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

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

18.29. 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.

18.30. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

18.30.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

18.30.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impositivas indiretas.

18.31. 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.

18.32. 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.

18.33. 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.

18.34. 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

18.35. 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.

Forma de pagamento

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

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

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

18.38.1. 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.

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

Reajuste

18.40. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 27/06/2025.

18.41. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

18.42. Justifica-se a utilização deste índice de reajuste, quando não houver índice de reajuste específico para a contratação almejada, devendo ser usado um índice geral que reflita a variação do aumento de preços de produtos e serviços (inflação). Neste sentido, e corroborando a utilização de tal índice, tem-se que o próprio Governo Federal utiliza o o IPCA como o índice oficial de inflação do Brasil. Portanto, ele serve de referência para as metas de inflação e para as alterações na taxa de juros.

18.43. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

18.44. 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).

18.45. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

18.46. 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.

18.47. 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.

18.48. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de crédito

18.49. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

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

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

18.49.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva

comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

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

18.50. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

19. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

19.1. 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.

19.2. 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.

19.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo seguinte meio: contratacoes@uern.br.

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

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

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

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

20.2. 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 Agente de Contratação/ Comissão.

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

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

20.5. 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.

20.6. 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.

20.7. 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.

20.8. 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.

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

20.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://portal.uern.br/>.

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

20.11.1. ANEXO I - Termo de Referência (ID nº 36796255)

20.11.1.1. Apêndice do Anexo I - Estudo Técnico Preliminar (ID nº 36430743)

20.11.2. ANEXO II - Minuta de Termo de Contrato (ID nº 36858272)

20.11.3. ANEXO III - Minuta da Ata de Registro de Preços (ID nº 35848224)

20.11.4. ANEXO III - Minuta de Proposta de Preços (ID nº 35893855)

Mossoró/RN, 08 de outubro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Jose Victor Pinheiro Azevedo, Técnico(a) Administrativo(a) da Unidade**, em 08/10/2025, às 10:59, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º do [Decreto nº 27.685, de 30 de janeiro de 2018](#).



Documento assinado eletronicamente por **Cicília Raquel Maia Leite, Presidente(a) da FUERN**, em 08/10/2025, às 11:19, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º do [Decreto nº 27.685, de 30 de janeiro de 2018](#).



[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](#), informando o código verificador **36900413** e o código CRC **523D5B7B**.

Referência: Processo nº 04410129.000368/2025-71

SEI nº 36900413



UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
Rua Almino Afonso, 478 - Bairro Centro, Mossoró/RN, CEP 59610-210
Telefone: e Fax: @fax_unidade@ - http://portal.uern.br/

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 04410129.000368/2025-71

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Registro de Preços para prestação de serviços de infraestrutura, apoio logístico e ornamentação para os eventos institucionais solenes da UERN, como Colações de Grau e Assembleia Universitária de aniversário da instituição, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE MINIMA ¹	QUANTIDADE MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
	<p>Serviço de infraestrutura para cerimônias de Colação de Grau em Mossoró</p> <p>1. Locação de Salão ou Auditório de área plana com capacidade para até 1200 (mil e duzentas) pessoas, com as especificações e itens inclusos abaixo:</p> <p>2. O espaço deve ter palco carpetado, com escadas de acesso nas duas extremidades e rampa de acessibilidade ou plataforma elevatória, de modo que comporte mesa diretora na dimensão que acomode uma média até 12 pessoas.</p> <p>3. O espaço deve ter cadeiras inclusas (cadeiras adequadas para auditórios, sem braço, que suporte até 150kg/pessoa. Caso as cadeiras sejam de plástico, devem estar devidamente cobertas com capas brancas ou pretas. O espaço deve ser organizado de modo que acomode o quantitativo de 1200 (mil e duzentas) pessoas sentadas.</p> <p>4. O ambiente deverá apresentar saídas de emergência.</p> <p>5. O ambiente deverá conter vias de acessibilidade para garantir o atendimento de pessoas que usam cadeiras de rodas e/ou apresentem mobilidade reduzida, tanto no acesso ao ambiente, quanto no acesso ao palco. Deve conter também espaço reservado para assento de pessoas com deficiências.</p> <p>6. O ambiente deve ser climatizado com temperatura máxima de 21°C;</p> <p>7. A empresa vencedora deve fornecer água mineral refrigerada para os membros da mesa diretora em taças de vidro próprias para cerimoniais acadêmicos;</p> <p>8. O ambiente deverá conter equipamento de som em perfeito</p>					

funcionamento para utilização em ambiente fechado com capacidade para até 1200 (mil e duzentas) pessoas. A potência e a qualidade do sistema deverão ser compatíveis com o porte do evento e atender à totalidade do espaço físico, sem distorções ou lacunas na cobertura.

Especificações do som: duas torres de Line Array com 4 a 6 módulos cada, dois subwoofers de 18" para reforço dos graves e dois retornos para palco. O sistema de captação deve contar com dois kits de microfone sem fio. A conexão deve ser feita com cabos XLR balanceados para maior segurança, e a distribuição de energia precisa ser estabilizada com filtros de linha. A mesa de som deve ser digital ou analógica, em formato compacto. Com Serviço de operador e técnico de equipamentos audiovisuais (devidamente uniformizados com identificação da Contratada).

• OBS.: É necessário que o ambiente possua o alvará do corpo de bombeiros e em caso de Salão, o ambiente deverá apresentar cobertura e espaço para incluir palco para a mesa diretora.

OBS.: É necessário que o ambiente possua sala ou espaço livre que possua estrutura adequada para organização das filas do cortejo de entrada da cerimônia, de aproximadamente 450 pessoas.

• As cadeiras deverão estar dispostas em formato "auditório", conforme imagem ilustrativa constante no ETP.

1

Diária/Evento

1

2

R\$
23.222,07

R\$
46.444,14

9. O palco deverá conter 1 (uma) mesa diretora na dimensão que comporte até 12 (doze) cadeiras adequadas para auditórios, sem braço, que suporte até 150kg/pessoa. Caso as cadeiras sejam de plástico, devem estar devidamente cobertas com capas brancas ou pretas. A mesa diretora deve estar coberta com toalha de cor branca.

10. O palco deverá conter 1 (uma) tribuna com rodízio (04 rodas).

11. O item 1 deve conter de Telão de LED Indoor de 300 polegadas para ambientes internos com montagem e técnico de operação incluso localizado na parede de fundo em que está a mesa diretora, conforme imagem ilustrativa contante no ETP.

12. O item 1 deve conter 3(três) bases refrigeradas (geláguas) devidamente abastecidas com garrações de água mineral de 20 litros até o fim do evento.

O item1 deve ser decorado

da seguinte forma:

13. 01 (um) arranjo floral localizado à frente da tribuna, o qual deve ser arranjo de flores naturais tropicais, com verdes complementares de palmeira, camélia, ruscus, aspargo vassoura, eucalipto, samambaia e verdes especiais ou similares, no formato horizontal, nas dimensões (LxA) 50cmx40cm ou similares.
14. 01 (um) arranjo floral grande, localizado em frente à mesa diretora, o qual deve ser arranjo de flores naturais tropicais laterais de mesa, com verdes complementares de palmeira, camélia, ruscus, aspargo vassoura, eucalipto, samambaia, ou similares, no formato horizontal, nas dimensões (LxA) 80cmx60cm ou similares.
15. Passadeira (tapete retangular longo) cor vermelha, azul ou branco com 30 metros ou de tamanho que comporte o corredor principal de acesso às cadeiras.
16. 02 (dois) Tapetes decorativos (tamanho 3mx4m) - de veludo ou carpete com base antiderrapante ou em modelo persa floral vermelho ou similares.
17. Serviço de iluminação cênica e decorativa com refletores de LED em cores.
18. Serviço de recepcionista (devidamente uniformizado com identificação da Contratada).
19. Serviço de copeira/garçom (devidamente uniformizado com identificação da Contratada).
20. Internet Wi-fi com acesso disponível.
21. O espaço deve oferecer mesa retangular de aproximadamente 2,5m de comprimento para assinatura das atas. A mesa deve estar localizada no hall de entrada ou recepção.
22. Uma mesa retangular de aproximadamente 2m de comprimento para apoio aos serviços do Cerimonial localizada próximo ao palco.
23. Uma mesa retangular de aproximadamente 4m de comprimento ou 2 (duas) mesas retangulares de 2m de comprimento cada, para as entregas das certidões.
24. O espaço deverá contar com sala reservada, devidamente climatizada e equipada para recepção e acomodação das autoridades antes do início do evento.

Serviço de infraestrutura para cerimônias de Colação de Grau em Mossoró para o cursos fora do calendário ordinário ou cursos que participaram do Enade (Mossoró)

1. Locação de Salão ou Auditório de área plana com capacidade para até 300 (trezentas) pessoas, com as especificações e itens inclusos abaixo:

2. O espaço deve ter palco carpetado, com escadas de acesso nas duas extremidades e rampa de acessibilidade ou plataforma elevatória, de modo que comporte mesa diretora que acomode uma média de até 10 pessoas.

3. O espaço deve ter cadeiras inclusas (cadeiras adequadas para auditórios, sem braço, que suporte até 150kg/pessoa. Caso as cadeiras sejam de plástico, devem estar devidamente cobertas com capas brancas. O espaço deve ser organizado de modo que acomode o quantitativo de 300 pessoas sentadas.

4. O ambiente deverá apresentar saídas de emergência.

5. O ambiente deverá conter vias de acessibilidade para garantir o atendimento de pessoas que usam cadeiras de rodas e/ou apresentem mobilidade reduzida, tanto no acesso ao ambiente, quanto no acesso ao palco. Deve conter também espaço reservado para assento de pessoas com deficiências.

6. Ambiente climatizado com temperatura máxima de 21°C;

7. A empresa vencedora deve fornecer água mineral refrigerada para os membros da mesa diretora em taças de vidro próprias para cerimônias acadêmicas;

8. O ambiente deverá conter equipamento de som para utilização em ambiente fechado com capacidade para até 300 (trezentas) pessoas. A potência e a qualidade do sistema deverão ser compatíveis com o porte do evento e atender à totalidade do espaço físico, sem distorções ou lacunas na cobertura.

Especificações do som: duas caixas de som ativas de 12 polegadas, adequadas para sistemas de PA, com potência máxima de 1400W pico e 700W RMS. As caixas devem apresentar uma resposta de frequência de 50 Hz a 20.000 Hz e contar com tecnologia FiRPHASE para otimização do som. O sistema deve incluir um driver de compressão de 1.4" com bobina de 3.0" em neodímio e um woofer de 12" com bobina de 2.5", proporcionando uma reprodução vocal aprimorada, com ponto de passagem em 700 Hz. A dispersão sonora precisa ser ampla, com ângulos de cobertura de 90° x 60°. Deve possuir entradas XLR e Jack, além de saída XLR para

conexões adicionais. O processamento DSP inovador, limitador suave e proteções térmicas e RMS devem estar presentes para garantir segurança e desempenho adequado. O gabinete deve ser confeccionado em PP composto, com alças laterais e superiores para facilitar o transporte. A refrigeração precisa ser feita por convecção e forçada, e a alimentação deve ser por conector VDE. Com Serviço de operador e técnico de equipamentos audiovisuais (devidamente uniformizados com identificação da Contratada).

• OBS: É necessário que o ambiente possua o alvará do corpo de bombeiros e em caso de Salão, o ambiente deverá apresentar cobertura e espaço para incluir palco para a mesa diretora.

• OBS.: É necessário que o ambiente possua sala ou espaço livre que possua estrutura adequada para organização das filas do cortejo de entrada da cerimônia, de aproximadamente 60 pessoas.

As cadeiras deverão estar dispostas em formato "auditório", conforme imagem ilustrativa constante no ETP:

9. 01 (uma) mesa diretora na dimensão entre 5 à 7(sete) metros com 10 (dez) cadeiras adequadas para auditórios, sem braço, que suporte até 150kg/pessoa. Caso as cadeiras sejam de plástico, devem estar devidamente cobertas com capas brancas. A mesa diretora deve estar coberta com toalha de cor branca.

10. 01 (uma) tribuna com rodízio (04 rodas).

11. O item 2 deve conter sistema de som com 02 (duas) caixas acústicas, 03 (três) microfones sem fio carregados com pilhas alcalinas, que comporte espaço físico para 300 pessoas.

12. O item 2 deve conter de Telão de LED Indoor de 300 polegadas para ambientes internos com montagem e técnico de operação incluso localizado na parede de fundo em que está a mesa diretora, conforme imagem ilustrativa constante no ETP.

13. O item 2 deve conter 2(duas) bases refrigeradas (geláguas) devidamente abastecidas com garrações de água mineral de 20 litros até o fim do evento.

O item 2 deve ser decorado da seguinte forma:

14. 01 (um) arranjo floral grande, localizado em frente à mesa diretora, o qual deve ser arranjo

2

Diária/Evento

1

2

R\$
12.983,67

R\$
25.967,34

de flores naturais tropicais laterais de mesa, com verdes complementares de palmeira, camélia, ruscus, aspargo vassoura, eucalipto, samambaia, ou similares, no formato horizontal, nas dimensões (LxA) 80cmx60cm ou similares.

15. 01 (um) arranjo floral localizado à frente da tribuna, o qual deve ser arranjo de flores naturais tropicais, com verdes complementares de palmeira, camélia, ruscus, aspargo vassoura, eucalipto, samambaia e verdes especiais ou similares, no formato horizontal, nas dimensões (LxA) 50cmx40cm ou similares.

16. Passadeira (tapete retangular longo) cor vermelha, azul ou verde com 30 metros ou de tamanho que comporte o corredor principal de acesso às cadeiras.

17. Tapete decorativo 1 (tamanho 3m x 4m ou na extensão da passarela de entrada do espaço) - de veludo ou carpete com base antiderrapante ou em modelo persa floral vermelho ou similares.

18. Serviço de iluminação cênica e decorativa com refletores de LED em cores

19. Serviço de recepcionista (devidamente uniformizado com identificação da Contratada).

20. Serviço de copeira/garçom (devidamente uniformizado com identificação da Contratada).

21. Internet Wi-fi com acesso disponível.

22. O espaço deve oferecer mesa retangular de aproximadamente 1m de comprimento ou superior para assinatura das atas. A mesa deve estar localizada no hall de entrada ou recepção.

23. Uma mesa retangular de aproximadamente 2m de comprimento para apoio aos serviços do Cerimonial localizado próximo ao palco.

24. Uma mesa retangular de aproximadamente 4m de comprimento ou 2 (duas) mesas retangulares de 2m de comprimento cada, para as entregas das certidões.

25. O espaço deverá contar com sala reservada, devidamente climatizada e equipada para recepção e acomodação das autoridades antes do início do evento.

Serviço de infraestrutura para cerimônia de aniversário da instituição (Assembleia Universitária) em Mossoró

1. Locação de Salão ou Auditório de área plana com capacidade para até 700 (setecentas) pessoas,

com as especificações e itens inclusos abaixo:

2. O espaço deve ter palco madeirado ou carpetado, fixo ou móvel, com escadas de acesso nas extremidades, com rampa de acessibilidade ou plataforma elevatória, de modo que comporte mesa diretora na dimensão que acomode uma média até 20 pessoas.

3. O espaço deve ter cadeiras inclusas (cadeiras adequadas para auditórios, sem braço, que suporte até 150kg/pessoa. Caso as cadeiras sejam de plástico, devem estar devidamente cobertas com capas brancas ou pretas. O espaço deve ser organizado de modo que acomode o quantitativo de 700 (setecentas) pessoas sentadas.

4. O ambiente deverá apresentar saídas de emergência.

5. O ambiente deverá conter vias de acessibilidade para garantir o atendimento de pessoas que usam cadeiras de rodas e/ou apresentem mobilidade reduzida, tanto no acesso ao ambiente, quanto no acesso ao palco. Deve conter também espaço reservado para assento de pessoas com deficiências.

6. O ambiente deve ser climatizado com temperatura máxima de 21°C;

O serviço deve conter:

7. Toalhas brancas para cobrir mesa diretora de capacidade para 20 lugares. A contratada deverá entregar a mesa decorada com toalhas.

8. O ambiente deverá conter equipamento de som para utilização em ambiente fechado com capacidade para até 700 (setecentas) pessoas. A potência e a qualidade do sistema deverão ser compatíveis com o porte do evento e atender à totalidade do espaço físico, sem distorções ou lacunas na cobertura.

Especificações do som: duas torres de Line Array com 4 a 6 módulos cada, dois subwoofers de 18" para reforço dos graves e dois retornos para palco. O sistema de captação deve contar com dois kits de microfone sem fio. A conexão deve ser feita com cabos XLR balanceados para maior segurança, e a distribuição de energia precisa ser estabilizada com filtros de linha. A mesa de som deve ser digital ou analógica, em formato compacto. Com Serviço de operador e técnico de equipamentos audiovisuais (devidamente uniformizados com identificação da Contratada).

9. A empresa deverá disponibilizar 20 (vinte) poltronas

3

largas estofadas para os homenageados.
10. O item 3 deve conter de Telão de LED Indoor ou similar de 300 polegadas para ambientes internos com montagem e técnico de operação incluso. O telão deve estar localizado na parede de fundo em que está a mesa diretora, conforme imagem ilustrativa constante no ETP.

O item 3 deve ser decorado da seguinte forma:

11. 01 (um) arranjo floral grande, localizado em frente à mesa diretora, o qual deve ser arranjo de flores naturais tropicais laterais de mesa, com verdes complementares de palmeira, camélia, ruscus, aspargo vassoura, eucalipto, samambaia, ou similares, no formato horizontal, nas dimensões (LxA) 80cmx60cm ou similares.

12. 02 (dois) arranjos florais localizado à frente de cada tribuna, os quais deve ser arranjo de flores naturais tropicais, com verdes complementares de palmeira, camélia, ruscus, aspargo vassoura, eucalipto, samambaia e verdes especiais ou similares, no formato horizontal, nas dimensões (LxA) 50cmx40cm

13. O corredor de acesso ao palco deve ser decorado conforme necessidade do espaço, com um arranjo floral a cada duas fileiras de poltronas ou cadeiras; As flores naturais tropicais de porte médio e pequeno, adequadas para corredores de acesso; Os arranjos devem estar dispostos ao longo do percurso, garantindo harmonia e sofisticação ao ambiente; As flores e folhagens devem ter boa durabilidade e resistência, compatíveis com o período do evento.

14. 02 (dois) Tapetes decorativos (tamanho 3m x 4m) - de veludo ou carpete com base antiderrapante ou em modelo persa floral vermelho ou similares.

15. Passadeira (tapete retangular longo) cor vermelha ou azul com aproximadamente 30 metros, ou de tamanho que comporte o corredor principal de acesso ao palco

16. Pontos de iluminação decorativa com no mínimo 2 refletores de LED ou similar em cores na entrada e pontos de iluminação de chão na cor branca no corredor de acesso palco;

17. Fornecimento de água mineral refrigerada para os membros da mesa diretora em taças de vidro próprias para cerimônias acadêmicos;

18. O item 3 deve conter 3(três) bases refrigeradas (geláguas) devidamente abastecidas com

Diária/Evento

1

1

R\$
12.833,28

R\$
12.833,28

garrações de água mineral de 20 litros até o fim do evento.

19. Serviço de recepcionista, com a disponibilização de um recepcionista durante todo o evento (com traje adequado para a função).

20. Serviço de copeira/garçom com a disponibilização de uma copeira ou um garçom durante todo o evento (com traje adequado para a função).

21. Internet Wi-fi com acesso disponível.

22. O espaço deverá contar com sala reservada, devidamente climatizada e equipada para recepção e acomodação das autoridades antes do início do evento.

Serviço de infraestrutura para cerimônias de Colação de Grau em Natal

1. Locação de Salão ou Auditório de área plana com capacidade para até 350 (trezentas e cinquenta) pessoas, com as especificações e itens inclusos abaixo:

2. O espaço deve ter palco madeirado ou carpetado, fixo ou móvel, com escadas de acesso nas extremidades, com rampa de acessibilidade ou plataforma elevatória, de modo que comporte mesa diretora na dimensão que acomode uma média até 12 pessoas.

3. O espaço deve estar equipado com cadeiras inclusas (cadeiras adequadas para auditórios, sem braço, que suporte até 150kg/pessoa. Caso as cadeiras sejam de plástico, devem estar devidamente cobertas com capas brancas. O espaço deve ser organizado de modo que acomode o quantitativo de 350 pessoas sentadas.

As cadeiras deverão estar dispostas em formato "auditório", conforme imagem ilustrativa constante no ETP.

4. Mesa diretora localizada no no palco que comporte 12 (doze) cadeiras. As cadeiras devem ser adequadas para auditórios, sem braço, que suporte até 150kg/pessoa. Caso as cadeiras sejam de plástico, devem estar devidamente cobertas com capas brancas. A mesa diretora deve estar coberta com toalha de cor branca. O ambiente deverá apresentar saídas de emergência.

5. O ambiente deverá conter vias de acessibilidade para garantir o atendimento de pessoas que usam cadeiras de rodas e/ou apresentem mobilidade reduzida,

tanto no acesso ao ambiente, quanto no acesso ao palco. Deve conter também espaço reservado para assento de pessoas com deficiências.

6. Ambiente climatizado com temperatura máxima de 21°C;

7. A empresa deverá fornecer água mineral refrigerada para os membros da mesa diretora em taças de vidro próprias para cerimônias acadêmicas;

8. O ambiente deverá conter equipamento de som para utilização em ambiente fechado com capacidade para até 350 (trezentas e cinquenta) pessoas. A potência e a qualidade do sistema deverão ser compatíveis com o porte do evento e atender à totalidade do espaço físico, sem distorções ou lacunas na cobertura.

Especificações do som: duas caixas de som ativas de 12 polegadas, adequadas para sistemas de PA, com potência máxima de 1400W pico e 700W RMS. As caixas devem apresentar uma resposta de frequência de 50 Hz a 20.000 Hz e contar com tecnologia FiRPHASE para otimização do som. O sistema deve incluir um driver de compressão de 1.4" com bobina de 3.0" em neodímio e um woofer de 12" com bobina de 2.5", proporcionando uma reprodução vocal aprimorada, com ponto de passagem em 700 Hz. A dispersão sonora precisa ser ampla, com ângulos de cobertura de 90° x 60°. Deve possuir entradas XLR e Jack, além de saída XLR para conexões adicionais. O processamento DSP inovador, limitador suave e proteções térmicas e RMS devem estar presentes para garantir segurança e desempenho adequado. O gabinete deve ser confeccionado em PP composto, com alças laterais e superiores para facilitar o transporte. A refrigeração precisa ser feita por convecção e forçada, e a alimentação deve ser por conector VDE. Com Serviço de operador e técnico de equipamentos audiovisuais (devidamente uniformizados com identificação da Contratada).

• OBS: É necessário que o ambiente possua o alvará do corpo de bombeiros e em caso de Salão, o ambiente deverá apresentar cobertura e espaço para incluir palco para a mesa diretora.

• OBS.: É necessário que o ambiente possua sala ou espaço livre, plano e adequado, com acessibilidade, para a organização das filas do cortejo de entrada da

4

Diária/Evento

1

2

R\$ 7.474,75

R\$
14.949,50

cerimônia, de aproximadamente 150 pessoas.

9. 01 (uma) tribuna com rodízio (04 rodas).

10. O item 4 deve conter de Telão de LED Indoor de 300 polegadas para ambientes internos com montagem e técnico de operação incluso localizado na parede de fundo em que está a mesa diretora, conforme imagem ilustrativa constante no ETP.

11. O item 4 deve conter 2(duas) bases refrigeradas (geláguas) devidamente abastecidas com garrações de água mineral de 20 litros até o fim do evento.

O item 4 deve ser decorado da seguinte forma:

12. 01 (um) arranjo floral grande, localizado em frente à mesa diretora, o qual deve ser arranjo de flores naturais tropicais laterais de mesa, com verdes complementares de palmeira, camélia, ruscus, aspargo vassoura, eucalipto, samambaia, ou similares, no formato horizontal, nas dimensões (LxA) 80cmx60cm ou similares.

13. 01 (um) arranjo floral localizado à frente da tribuna, o qual deve ser arranjo de flores naturais tropicais, com verdes complementares de palmeira, camélia, ruscus, aspargo vassoura, eucalipto, samambaia e verdes especiais ou similares, no formato horizontal, nas dimensões (LxA) 50cmx40cm

14. Passadeira (tapete retangular longo) cor vermelha ou azul com aproximadamente 30 metros ou de tamanho que comporte o corredor principal de acesso às cadeiras.

15. Tapete decorativo 1 (tamanho 3mx4m ou na extensão da passarela de entrada do espaço) - de veludo ou carpete com base antiderrapante ou em modelo persa floral vermelho ou similar.

16. Serviço de iluminação cênica e decorativa com refletores de LED em cores

17. Serviço de recepcionista, com a disponibilização de um recepcionista durante todo o evento (com traje adequado para a função).

18. Serviço de copeira/garçom com a disponibilização de uma copeira ou um garçom durante todo o evento (com traje adequado para a função).

19. Internet Wi-fi com acesso disponível.

20. O ambiente deverá apresentar saídas de emergência.

21. O espaço deverá contar com sala reservada, devidamente climatizada e equipada para recepção e acomodação das autoridades antes do início de

	evento.					
5	<p>Serviço de infraestrutura para cerimônias de Colação de Grau em Pau dos Ferros</p> <p>O serviço deve conter:</p> <p>1. 01 (um) palco ou tablado carpetado ou decorado com tapetes, com altura máxima de 50cm e profundidade mínima de 3m, de modo que comporte mesa diretora com 15 pessoas. O palco ou tablado deverá conter degraus de acesso nas duas extremidades e rampa de acessibilidade ou plataforma elevatória.</p> <p>2. Mesa diretora, localizada no palco, que comporte 15 (quinze) cadeiras. As cadeiras devem ser adequadas para auditórios, sem braço, que suporte até 150kg/pessoa. Caso as cadeiras sejam de plástico, devem estar devidamente cobertas com capas brancas. A mesa diretora deve estar coberta com toalha de cor branca.</p> <p>3. 550 (quinhentas e cinquenta) cadeiras adequadas para auditórios, sem braço, que suporte até 150kg/pessoa. Caso as cadeiras sejam de plástico, devem estar devidamente cobertas com capas brancas.</p> <p>As cadeiras deverão estar dispostas em formato "auditório", conforme imagem ilustrativa constante no ETP.</p> <p>4. Toalhas brancas para cobrir mesa diretora de capacidade para 15 lugares.</p> <p>5. O ambiente deverá conter equipamento de som para utilização em ambiente fechado com capacidade para até 550 (quinhentas e cinquenta) pessoas. A potência e a qualidade do sistema deverão ser compatíveis com o porte do evento e atender à totalidade do espaço físico, sem distorções ou lacunas na cobertura.</p> <p>Especificações do som: duas torres de Line Array com 4 a 6 módulos cada, dois subwoofers de 18" para reforço dos graves e dois retornos para palco. O sistema de captação deve contar com dois kits de microfone sem fio. A conexão deve ser feita com cabos XLR balanceados para maior segurança, e a distribuição de energia precisa ser estabilizada com filtros de linha. A mesa de som deve ser digital ou analógica, em formato compacto. Com Serviço de operador e técnico de equipamentos audiovisuais (devidamente uniformizados com identificação da Contratada).</p>	Diária/Evento	1	2	R\$ 7.474,75	R\$ 14.949,50
	Formo de Referência 36796255		SEI 04410129.000368/2025-71 / pg	12		

6. O item 5 deve conter de Têlão de LED Indoor ou similar de 300 polegadas para ambientes internos com montagem e técnico de operação incluso localizado na parede de fundo em que está a mesa diretora, conforme imagem ilustrativa constante no ETP.

7. O item 5 deve conter 3(três) bases refrigeradas (geláguas) e 6 (seis) garrações de água mineral de 20 litros;

O item 5 deve ser decorado da seguinte forma:

8. 01 (um) arranjo floral grande, localizado em frente à mesa diretora, o qual deve ser arranjo de flores naturais tropicais laterais de mesa, com verdes complementares de palmeira, camélia, ruscus, aspargo vassoura, eucalipto, samambaia, ou similares, no formato horizontal, nas dimensões (LxA) 80cmx60cm ou similares.

9. 01 (um) arranjo floral localizado à frente da tribuna, o qual deve ser arranjo de flores naturais tropicais, com verdes complementares de palmeira, camélia, ruscus, aspargo vassoura, eucalipto, samambaia e verdes especiais ou similares, no formato horizontal, nas dimensões (LxA) 50cmx40cm

10. Passadeira (tapete retangular longo) cor vermelha, ou azul com 30 metros ou de tamanho que comporte o corredor principal de acesso às cadeiras.

11. Tapete decorativo 1 (tamanho 3m x 4m) - de veludo ou carpete com base antiderrapante ou em modelo persa floral vermelho ou similares.

12. Serviço de Iluminação cênica e decorativa com refletores de LED em cores

13. Serviço de recepcionista, com a disponibilização de um recepcionista durante todo o evento (com traje adequado para a função).

14. Serviço de copeira/garçom com a disponibilização de uma copeira ou um garçom durante todo o evento (com traje adequado para a função).

15 .O espaço deverá contar com sala reservada, devidamente climatizada e equipada para recepção e acomodação das autoridades antes do início do evento.

Serviço de infraestrutura para cerimônias de Colação de Grau em Assú

1. Toalhas brancas para cobrir mesa diretora de capacidade para 12 lugares.

2. Equipamento de som para utilização em ambiente fechado com capacidade para até 450 (quatrocentas e cinquenta) pessoas. A potência e a qualidade do sistema deverão ser compatíveis com o porte do evento e atender à totalidade do espaço físico, sem distorções ou lacunas na cobertura.

Especificações do som: duas caixas de som ativas de 12 polegadas, adequadas para sistemas de PA, com potência máxima de 1400W pico e 700W RMS. As caixas devem apresentar uma resposta de frequência de 50 Hz a 20.000 Hz e contar com tecnologia FiRPHASE para otimização do som. O sistema deve incluir um driver de compressão de 1.4" com bobina de 3.0" em neodímio e um woofer de 12" com bobina de 2.5", proporcionando uma reprodução vocal aprimorada, com ponto de passagem em 700 Hz. A dispersão sonora precisa ser ampla, com ângulos de cobertura de 90° x 60°. Deve possuir entradas XLR e Jack, além de saída XLR para conexões adicionais. O processamento DSP inovador, limitador suave e proteções térmicas e RMS devem estar presentes para garantir segurança e desempenho adequado. O gabinete deve ser confeccionado em PP composto, com alças laterais e superiores para facilitar o transporte. A refrigeração precisa ser feita por convecção e forçada, e a alimentação deve ser por conector VDE. Com Serviço de operador e técnico de equipamentos audiovisuais (devidamente uniformizados com identificação da Contratada).

6

3. O item 6 deve conter de Telão de LED Indoor ou similar de 300 polegadas para ambientes internos com montagem e técnico de operação incluso localizado na parede de fundo em que está a mesa diretora, conforme imagem ilustrativa constante no ETP.

O item 6 deve ser decorado da seguinte forma:

4. 01 (um) arranjo floral grande, localizado em frente à mesa diretora, o qual deve ser arranjo de flores naturais tropicais laterais de mesa, com verdes complementares de palmeira, camélia, ruscus, aspargo vassoura, eucalipto, samambaia, ou similares, no formato horizontal, nas dimensões (LxA) 80cmx60cm ou similares.

5. 01 (um) arranjo floral localizado à frente da tribuna, o

Diária/Evento

1

2

R\$ 6.002,88

R\$
12.005,76

qual deve ser arranjo de flores naturais tropicais, com verdes complementares de palmeira, camélia, ruscus, aspargo vassoura, eucalipto, samambaia e verdes especiais ou similares, no formato horizontal, nas dimensões (LxA) 50cmx40cm

6. 02 Tapetes decorativos (tamanho 3m x 4m) - de veludo ou carpete com base antiderrapante ou em modelo persa floral vermelho ou similares.

7. Passadeira (tapete retangular longo) cor vermelha, ou azul com 30 metros ou de tamanho que comporte o corredor principal de acesso às cadeiras.

8. Serviço de iluminação cênica e decorativa com refletores de LED em cores

9. O item 6 deve conter 3 bases refrigeradas (geláguas) devidamente abastecidas com garrações de água mineral de 20 litros até o fim do evento.

10. Serviço de recepcionista, com a disponibilização de um recepcionista durante todo o evento (com traje adequado para a função).

11. Serviço de copeira/garçom com a disponibilização de uma copeira ou um garçom durante todo o evento (com traje adequado para a função).

Serviço de infraestrutura para cerimônias de Colação de Grau em Patu

O serviço deve conter:

1. Toalhas brancas para cobrir mesa diretora de capacidade para 10 lugares.
2. O ambiente deverá conter equipamento de som para utilização em ambiente fechado com capacidade para até 250 (duzentas e cinquenta) pessoas. A potência e a qualidade do sistema deverão ser compatíveis com o porte do evento e atender à totalidade do espaço físico, sem distorções ou lacunas na cobertura.

Especificações do som: duas caixas de som ativas de 12 polegadas, adequadas para sistemas de PA, com potência máxima de 1400W pico e 700W RMS. As caixas devem apresentar uma resposta de frequência de 50 Hz a 20.000 Hz e contar com tecnologia FIRPHASE para otimização do som. O sistema deve incluir um driver de compressão de 1.4" com bobina de 3.0" em neodímio e um woofer de 12" com bobina de 2.5", proporcionando uma reprodução vocal aprimorada, com ponto de passagem em 700 Hz. A dispersão

sonora precisa ser ampla, com ângulos de cobertura de 90° x 60°. Deve possuir entradas XLR e Jack, além de saída XLR para conexões adicionais. O processamento DSP inovador, limitador suave e proteções térmicas e RMS devem estar presentes para garantir segurança e desempenho adequado. O gabinete deve ser confeccionado em PP composto, com alças laterais e superiores para facilitar o transporte. A refrigeração precisa ser feita por convecção e forçada, e a alimentação deve ser por conector VDE. Com Serviço de operador e técnico de equipamentos audiovisuais (devidamente uniformizados com identificação da Contratada).

3. O item 7 deve conter de Telão de LED Indoor ou similar de 300 polegadas para ambientes internos com montagem e técnico de operação incluso localizado na parede de fundo em que está a mesa diretora, conforme imagem ilustrativa constante no ETP.

O item 7 deve ser decorado da seguinte forma:

4. 01 (um) arranjo floral grande, localizado em frente à mesa diretora, o qual deve ser arranjo de flores naturais tropicais laterais de mesa, com verdes complementares de palmeira, camélia, ruscus, aspargo vassoura, eucalipto, samambaia, ou similares, no formato horizontal, nas dimensões (LxA) 80cmx60cm ou similares.
5. 01 (um) arranjo floral localizado à frente da tribuna, o qual deve ser arranjo de flores naturais tropicais, com verdes complementares de palmeira, camélia, ruscus, aspargo vassoura, eucalipto, samambaia e verdes especiais ou similares, no formato horizontal, nas dimensões (LxA) 50cmx40cm
6. 02 (dois) Tapetes decorativos (tamanho 3m x 4m) - de veludo ou carpete com base antiderrapante ou em modelo persa floral vermelho ou similares.
7. Passadeira (tapete retangular longo) cor vermelha, ou azul com 30 metros ou de tamanho que comporte o corredor principal de acesso às cadeiras.
8. Serviço de iluminação cênica e decorativa com refletores de LED em cores
9. Serviço de recepcionista, com a disponibilização de um recepcionista durante todo o evento (com traje adequado para a função).
10. Serviço de copeira/garçom com a disponibilização de uma

7

Diária/Evento

1

2

R\$ 5.677,66

R\$
11.355,32

copeira ou um garçom durante todo o evento (com traje adequado para a função).
11. O item 7 deve conter 02 (bases) bases refrigeradas (geláguas) devidamente abastecidas com garrações de água mineral de 20 litros até o fim do evento.
12. O espaço deverá contar com sala reservada, devidamente climatizada e equipada para recepção e acomodação das autoridades antes do início do evento.

Serviço de infraestrutura para cerimônias de Colação de Grau em Caicó

1. Locação de Salão ou Auditório de área plana com capacidade para até 250 (duzentas e cinquenta) pessoas, com as especificações e itens inclusos abaixo:
2. O espaço deve ter palco madeirado ou carpetado, fixo ou móvel, com escadas de acesso nas extremidades, com rampa de acessibilidade ou plataforma elevatória, de modo que comporte mesa diretora na dimensão que acomode uma média até 10 pessoas
3. O espaço deve ter cadeiras inclusas (cadeiras adequadas para auditórios, sem braço, que suporte até 150kg/pessoa. Caso as cadeiras sejam de plástico, devem estar devidamente cobertas com capas brancas. O espaço deve ser organizado de modo que acomode o quantitativo de 250 pessoas sentadas.

As cadeiras deverão estar dispostas em formato "auditório", conforme imagem ilustrativa constante no ETP.

4. Mesa diretora, localizada no palco, que comporte 10 (dez) cadeiras. As cadeiras devem ser adequadas para auditórios, sem braço, que suporte até 150kg/pessoa. Caso as cadeiras sejam de plástico, devem estar devidamente cobertas com capas brancas. A mesa diretora deve estar coberta com toalha de cor branca.

5. O ambiente deverá conter vias de acessibilidade para garantir o atendimento de pessoas que usam cadeiras de rodas e/ou apresentem mobilidade reduzida, tanto no acesso ao ambiente, quanto no acesso ao palco. Deve conter também espaço reservado para assento de pessoas com deficiências.

6. Ambiente climatizado com temperatura máxima de 21°C.

7. Fornecimento de água mineral refrigerada para os membros da mesa diretora em taças de vidro próprias para cerimônias acadêmicas;
 8. O ambiente deverá conter equipamento de som para utilização em ambiente fechado com capacidade para até 200 (duzentas) pessoas.

Especificações do som: duas caixas de som ativas de 12 polegadas, adequadas para sistemas de PA, com potência máxima de 1400W pico e 700W RMS. As caixas devem apresentar uma resposta de frequência de 50 Hz a 20.000 Hz e contar com tecnologia FiRPHASE para otimização do som. O sistema deve incluir um driver de compressão de 1.4" com bobina de 3.0" em neodímio e um woofer de 12" com bobina de 2.5", proporcionando uma reprodução vocal aprimorada, com ponto de passagem em 700 Hz. A dispersão sonora precisa ser ampla, com ângulos de cobertura de 90° x 60°. Deve possuir entradas XLR e Jack, além de saída XLR para conexões adicionais. O processamento DSP inovador, limitador suave e proteções térmicas e RMS devem estar presentes para garantir segurança e desempenho adequado. O gabinete deve ser confeccionado em PP composto, com alças laterais e superiores para facilitar o transporte. A refrigeração precisa ser feita por convecção e forçada, e a alimentação deve ser por conector VDE. Com Serviço de operador e técnico de equipamentos audiovisuais (devidamente uniformizados com identificação da Contratada).
 • OBS: É necessário que o ambiente possua o alvará do corpo de bombeiros e em caso de Salão, o ambiente deverá apresentar cobertura e espaço para incluir palco para a mesa diretora.
 • OBS.: É necessário que o ambiente possua sala ou espaço livre que possua estrutura adequada para organização das filas do cortejo de entrada da cerimônia, de aproximadamente 80 pessoas.

9. 01 (uma) tribuna com rodízio (04 rodas).

10. O item 8 deve conter de Telão de LED Indoor de 300 polegadas para ambientes internos com montagem e técnico de operação incluso localizado na parede de fundo em que está a mesa diretora, conforme imagem ilustrativa constante no ETP.

8

Diária/Evento

1

2

R\$ 7.474,75

R\$
14.949,50

11. O item 8 deve conter 2 (duas) bases refrigeradas (geláguas) devidamente abastecidas com garrações de água mineral de 20 litros até o fim do evento-O item 8 deve ser decorado da seguinte forma:

12. 01 (um) arranjo floral grande, localizado em frente à mesa diretora, o qual deve ser arranjo de flores naturais tropicais laterais de mesa, com verdes complementares de palmeira, camélia, ruscus, aspargo vassoura, eucalipto, samambaia, ou similares, no formato horizontal, nas dimensões (LxA) 80cmx60cm ou similares.

13. 01 (um) arranjo floral localizado à frente da tribuna, o qual deve ser arranjo de flores naturais tropicais, com verdes complementares de palmeira, camélia, ruscus, aspargo vassoura, eucalipto, samambaia e verdes especiais ou similares, no formato horizontal, nas dimensões (LxA) 50cmx40cm

14. Passadeira (tapete retangular longo) cor vermelha ou azul com aproximadamente 30 metros ou de tamanho que comporte o corredor principal de acesso às cadeiras.

15. Tapete decorativo 1 (tamanho 3mx4m ou na extensão da passarela de entrada do espaço) - de veludo ou carpete com base antiderrapante ou em modelo persa floral vermelho ou similar.

16. Serviço de iluminação cênica e decorativa com refletores de LED em cores

17. Serviço de recepcionista (devidamente uniformizado com identificação da Contratada)

18. Serviço de copeira/garçom (devidamente uniformizado com identificação da Contratada).

19. Internet Wi-fi com acesso disponível

20. O ambiente deverá apresentar saídas de emergência.

21. O espaço deverá contar com sala reservada, devidamente climatizada e equipada para recepção e acomodação das autoridades antes do início do evento.

VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

**R\$
153.454,34**

¹ A quantidade mínima estabelecida para fins de registro de preços também é o quantitativo mínimo previsto para cada contrato/solicitação oriundo da Ata de Registro de Preços (art. 164, §6º, Decreto Estadual nº 32.449/2023).

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, contado da publicação**, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano, e poderá ser prorrogada, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme previsto no art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

1.5. No ato de prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços, poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original, desde que respeitado o disposto no Artigo 179 e seus

parágrafos do Decreto Estadual nº 32.449/2023, do Rio Grande do Norte.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência, conforme previsão estampada no artigo 6º, XXIII, b) da Lei nº 14.133/2021, pela qual a fundamentação da contratação no Termo de Referência "consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes".

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, sob a referência 925543-9/2025, publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas conforme link <https://pncp.gov.br/app/pca/08258295000102/2025/1>, bem como no portal da instituição no link de acesso: <https://portal.uern.br/acessoainformacao/planejamento/> e conforme documento id 34845368.

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

Sustentabilidade

4.1. A Contratada deverá cumprir as práticas de proteção ao meio ambiente, nos termos da legislação em vigor, especialmente às resoluções do Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA), não permitindo que materiais descartáveis e detritos de qualquer natureza sejam lançados em áreas impróprias para descarte, de modo a minimizar eventuais danos ao meio ambiente.

4.2. A Contratada deverá cumprir as orientações do Guia Nacional de GUIA NACIONAL DE CONTRATAÇÕES SUSTENTÁVEIS de SETEMBRO 2023, 6ª EDIÇÃO, REVISTA, ATUALIZADA E AMPLIADA, EDIÇÃO APROVADA PELA CÂMARA NACIONAL DE SUSTENTABILIDADE E PELA CONSULTORIA-GERAL DA UNIÃO, tais como:

4.3. Na gestão e gerenciamento de resíduos sólidos, a Contratada deverá observar a seguinte ordem de prioridade: não geração, redução, reutilização, reciclagem, tratamento dos resíduos sólidos e disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos, conforme estabelece o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis de Setembro de 2023, no item 33.RESÍDUOS SÓLIDOS EM GERAL OU REJEITOS, pag. 247 e 248.

Subcontratação

4.4. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

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

4.6. Considerando a natureza do objeto, prestação de serviços de infraestrutura, apoio logístico e ornamentação para os eventos institucionais solenes da UERN, como Colações de Grau e Assembleia Universitária de aniversário da instituição, sem complexidade técnica ou riscos relevantes à Administração, dispensa-se a exigência de garantia de execução contratual.

Vistoria

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

Da requisição Mínima

4.8. Não serão admitidas propostas apenas para a requisição mínima; devendo a mesma, obrigatoriamente, contemplar o total solicitado por item.

Da vedação da Adesão

4.9. Não será permitida a adesão de outros órgãos a esse registro de preços, nos termos da Nota Técnica 02/2024/UERN - PROAD - ASSESSORIA/UERN - REITORIA 34826027.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DE OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.2. A execução dos serviços deverá ser iniciada após a assinatura e publicação do contrato ou emissão de nota de empenho, mediante solicitação formalizada pelo Departamento de Materiais e Compras ou Diretoria Administrativa da CONTRATANTE.

5.3. As solicitações serão feitas conforme demanda da CONTRATANTE, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias antes do evento.

5.4. A entrega dos itens é de responsabilidade da CONTRATADA, e será definido no momento da solicitação pela CONTRATANTE, devendo ser entregue até 3 (três) horas antes do início do evento.

Padrões mínimos de qualidade:

5.5. Os padrões de qualidade exigidos para essa contratação serão os usualmente exigidos no mercado para os bens e serviços dessa natureza.

5.6. A contratada deverá dispor dos equipamentos, instrumentos de medidas e ferramentas necessárias para execução de todos os procedimentos, teste, ensaios e avaliações relacionadas aos serviços previstos no contrato;

5.7. Utilizar profissionais especializados, devidamente treinados, qualificados, habilitados e munidos dos

acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.16. 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.

6.17. Além do disposto nesta Sessão, o(s) fiscal (is) de contrato deverão observar ainda as regras relativas a sua atuação de que trata o Título IV, Capítulo II, Seção IV, Subseção II do Decreto Estadual nº 32.449, de 2022.

Gestor do Contrato

6.18. Cabe ao gestor do contrato:

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

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

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

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

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

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

6.25. 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.

6.26. Além do disposto nesta Sessão, o gestor de contrato deverá observar ainda as regras relativas a sua atuação de que trata o Título IV, Capítulo II, Seção IV, Subseção I do Decreto Estadual nº 32.449, de 2022.

6.27. Receber e dar encaminhamento imediato:

6.27.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

6.27.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o relatório do gestor/fiscal do contrato, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

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

7.2.1. não produziu os resultados acordados,

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

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

Do recebimento

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no ato da entrega, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

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

7.5. Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 60 (sessenta) minutos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

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

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

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

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

7.10. 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.

7.11. 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.

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

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

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo **de 10 (dez) dias úteis**, 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:

7.17. **Na hipótese da verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.**

7.18. **O recebimento provisório ou definitivo dos materiais não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.**

7.19. **A cobrança/faturamento pela empresa CONTRATADA fica condicionada à efetiva entrega do material e expressa aceitação pela equipe de fiscalização técnica.**

7.20. **A Medição e pagamento será realizado por demanda da CONTRATANTE, condicionada à efetiva entrega do material pela CONTRATADA e expressa aceitação pela equipe de fiscalização técnica da CONTRATANTE.**

7.21. **Caso o fornecedor entregue parcialmente a quantidade contratada, o faturamento será proporcional à quantidade efetivamente entregue, na proporção do que for aceito pela equipe de fiscalização técnica, sem prejuízo das sanções cabíveis.**

7.21.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

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

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

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

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

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

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

7.24. 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

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

7.26. 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

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

I - o prazo de validade;

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

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

7.29. 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.

7.30. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.30.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.30.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.31. 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.

7.32. 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.

7.33. 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.

7.34. 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

7.35. 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.

Forma de pagamento

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

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

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

7.38.1. 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.

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

Reajuste

7.40. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 27/06/2025.

7.41. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.42. Justifica-se a utilização deste índice de reajuste, quando não houver índice de reajuste específico para a contratação almejada, devendo ser usado um índice geral que reflita a variação do aumento de preços de produtos e serviços (inflação). Neste sentido, e corroborando a utilização de tal índice, tem-se que o próprio Governo Federal utiliza o o IPCA como o índice oficial de inflação do Brasil. Portanto, ele serve de referência para as metas de inflação e para as alterações na taxa de juros.

7.43. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.44. 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).

7.45. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.46. 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.

7.47. 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.

7.48. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de crédito

7.49. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

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

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

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

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

7.50. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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

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

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

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

8.2.4.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia 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.

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de de **1% (um por cento) a 10% (dez por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **5% (cinco por cento) a 20% (vinte por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **1% (um por cento) a 5% (cinco por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **1% (um por cento) a 5% (cinco por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **1% (um por cento) a 5% (cinco por cento)** do valor da contratação.

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

- 8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
- 8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de sua intimação.
- 8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 8.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.
- 8.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicafe serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.
- 8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e
- 8.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.
- 8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.
- 8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.
- 8.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 8.14. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.15. 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.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade **PREGÃO para Registro de Preços, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO, conforme documento id 34687455.**

Regime de Execução

9.2. O regime de execução do objeto será de **empreitada por preço unitário.**

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

9.6. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual -

CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

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

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

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

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

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

9.12. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

9.22. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

9.23. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.24. A motivação dos critérios acima levou em consideração o vulto e a complexidade do objeto a ser contratado, bem como a natureza dos bens e a essencialidade dos serviços a serem prestados e os riscos decorrentes da paralisação do fornecimento ou prestação dos serviços, em função da eventual incapacidade econômica da contratada em suportar vicissitudes contratuais. Vislumbrou-se ainda a margem de discricionariedade da Administração em que somente pode trazer ao certame exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações (Inciso XXI, do Artigo 37 da CF/88), além de respeitar o princípio da competitividade, deve-se optar por dispensar parcialmente os critérios de qualificação econômica nas contratações desta natureza.

Qualificação Técnica

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

9.25.1. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

Disposições gerais sobre habilitação

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

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

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

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

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

Documentação complementar para cooperativas

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

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

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

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

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

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

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

9.31.6.1. ata de fundação;

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

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

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

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

9.31.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

9.31.6.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de **R\$ 153.454,34 (cento e cinquenta e três mil quatrocentos e cinquenta e quatro reais e trinta e quatro centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1. acima e na Pesquisa de Preços id 34682652.

10.2. Em caso de 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:

10.2.1. 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;

10.2.2. 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;

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

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

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

O presente documento foi elaborado com base no modelo de Termo de Referência - Obras e Serviços, exceto TIC - Lei nº 14.133/2021 - Atualização: Abril/2025, bem como pela minuta padronizada da SEAD/RN no que cabe à legislação estadual, e segue assinado pela servidora Elaboradora, para ser aprovado pela Autoridade Competente.

Mossoró, data da assinatura eletrônica.

Amábilis de Oliveira e Silva - Mat.: 13.194-6
Chefe do Setor de Planejamento/DLC - Port. Nº 3414/2022 GP/FUERN
Diretoria de Licitações e Contratos - DLC/PROAD/FUERN

Ilânio Maurício Nunes
Diretoria de Licitações e Contratos
TNS - Matrícula 13.762-6



Documento assinado eletronicamente por **Amábilis de Oliveira e Silva, Técnico(a) Administrativo(a) da Unidade**, em 02/10/2025, às 12:05, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º do [Decreto nº 27.685, de 30 de janeiro de 2018](#).



Documento assinado eletronicamente por **Ilânio Maurício Nunes, Assistente Técnico(a) da Unidade**, em 02/10/2025, às 12:51, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º do [Decreto nº 27.685, de 30 de janeiro de 2018](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.rn.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **36796255** e o código CRC **986A8071**.

Referência: Processo nº 04410129.000368/2025-71

SEI nº 36796255



UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Processo nº 04410129.000368/2025-71

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE - FUERN

ESTUDOS PRELIMINARES

Lei 14.133/2021, Art. 18, § 1º: O estudo técnico preliminar deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação.

1. Dados do Processo:

Órgão Responsável pela Contratação:

Comitê especializado para as demandas de materiais gráficos, comunicação visual e eventos institucionais - CEECV

Objeto:

Registro de Preço para prestação de serviços de infraestrutura, apoio logístico e ornamentação para os eventos institucionais solenes da UERN, como Colações de Grau e Assembleia Universitária de aniversário da instituição

Local da entrega ou prestação do serviço:

Mossoró, Natal, Caicó, Pau dos Ferros, Patu e Assú

Nº do Processo:

04410129.000368/2025-71

2. Necessidade da contratação

A Universidade do Estado do Rio Grande do Norte (UERN) reconhece a importância dos eventos institucionais solenes, como as Colações de Grau e a Assembleia Universitária de aniversário da instituição, como momentos de celebração, reconhecimento e fortalecimento da identidade acadêmica. Esses eventos desempenham um papel crucial na vida acadêmica, proporcionando experiências memoráveis aos graduandos, docentes, discentes e demais envolvidos na comunidade universitária. A realização desses eventos demanda uma infraestrutura complexa, que vai desde a montagem de estruturas físicas adequadas até a organização logística eficiente. Além disso, a ornamentação adequada é fundamental para criar um ambiente solene e festivo, condizente com a importância dessas ocasiões. Para atender a essas demandas de forma profissional e garantir o sucesso desses momentos especiais, propomos o registro de preço para o fornecimento do serviço de infraestrutura, apoio logístico e ornamentação desses eventos.

3. Referência ao Plano Anual de Contratações, entre outros documentos institucionais (PDI, PPA, etc):

O objeto da contratação está enquadrado no Plano Plurianual (PPA) 2024-2027, mais especificamente ao "Objetivo Geral: Modernizar o sistema de governança pública institucional da Uern, inovando suas práticas de gestão democráticas, participativas, eficientes, transparentes e de sustentabilidade para ampliar as capacidades da instituição na promoção das garantias dos direitos fundamentais dos cidadãos e das cidadãs do RN, referente ao Objetivo Específico: Modernizar a infraestrutura física, tecnológica e de serviços institucionais da Uern, pertinente a Entrega 692: Assegurar a execução das ações de manutenção dos serviços essenciais, da infraestrutura predial e tecnológica por meio da contratação de serviços (empresa especializada), a fim de garantir o adequado recebimento, controle, registro, acompanhamento e execução das demandas, concernente ao Indicador 1068: Execução anual do plano de contratações para os serviços essenciais e de manutenção predial e tecnológica da UERN".

Referência ao Plano Anual de Contratações: 925543-9/2025, conforme certificação da Presidente e Ordenadora de despesa da FUERN, documento de id. 34845368.

4. Requisitos da Contratação:

Trata-se de serviço comum, não continuado, a ser prestado mediante licitação, na modalidade REGISTRO DE PREÇO.

A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

A contratada deverá dispor dos equipamentos, instrumentos de medidas e ferramentas necessárias para execução de todos os procedimentos, relacionadas aos serviços previstos no contrato;

Utilizar profissionais especializados, devidamente treinados, qualificados, habilitados e munidos dos equipamentos necessários ao desempenho eficiente do serviço, em conformidade com as normas e determinações em vigor, de forma a garantir a efetividade do trabalho e a integridade da pessoa, do ambiente e dos equipamentos;

A contratação do serviço dos itens deverá abranger: Todo o material necessário, mão de obra e

entrega no local do evento;

4.1. Natureza da Contratação:

Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, nos termos do Art. 6º, inciso XIII da lei 14.133 2021.

4.2. Duração Inicial do Contrato:

O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano, contado da publicação, e poderá ser prorrogada, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme previsto no art. 84 da Lei nº 14.133/2021. A duração dos contratos será de até 1 (um) ano, contado da publicação, adstrito ao exercício financeiro em que for celebrado, e deverão ser observadas, no momento da contratação a disponibilidade de créditos orçamentários.

No ato de prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços, poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original, desde que respeitado o disposto no Artigo 179 e seus parágrafos do Decreto Estadual nº 32.449/2023, do Rio Grande do Norte.

4.3. Sustentabilidade:

A Contratada deverá cumprir as práticas de proteção ao meio ambiente, nos termos da legislação em vigor, especialmente às resoluções do Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA), não permitindo que materiais descartáveis e detritos de qualquer natureza sejam lançados em áreas impróprias para descarte, de modo a minimizar eventuais danos ao meio ambiente.

A Contratada deverá cumprir as orientações do Guia Nacional de GUIA NACIONAL DE CONTRATAÇÕES SUSTENTÁVEIS de SETEMBRO 2023, 6ª EDIÇÃO, REVISTA, ATUALIZADA E AMPLIADA, EDIÇÃO APROVADA PELA CÂMARA NACIONAL DE SUSTENTABILIDADE E PELA CONSULTORIA-GERAL DA UNIÃO, tais como:

Na gestão e gerenciamento de resíduos sólidos, a Contratada deverá observar a seguinte ordem de prioridade: não geração, redução, reutilização, reciclagem, tratamento dos resíduos sólidos e disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos, conforme estabelece o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis de Setembro de 2023, no item 33.RESÍDUOS SÓLIDOS EM GERAL OU REJEITOS, pag. 247 e 248.

4.4. Padrões mínimos de qualidade:

Os padrões de qualidade exigidos para essa contratação serão os usualmente exigidos no mercado para os bens e serviços dessa natureza.

A contratada deverá dispor dos equipamentos, instrumentos de medidas e ferramentas necessárias para execução de todos os procedimentos, teste, ensaios e avaliações relacionadas aos serviços previstos no contrato;

Utilizar profissionais especializados, devidamente treinados, qualificados, habilitados e munidos dos equipamentos necessários ao desempenho eficiente do serviço, em conformidade com as normas e determinações em vigor, de forma a garantir a efetividade do trabalho e a integridade da pessoa, do ambiente e dos equipamentos;

A Contratada deverá obedecer as normas técnicas mais recentes da ANVISA (Agência Nacional de Vigilância Sanitária), ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) e/ou do IMETRO (Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia), que se aplicarem ao tipo de serviço;

Os possíveis impactos ambientais em decorrência do material descartado/resíduos do serviço são de responsabilidade da contratada.

A contratação do serviço dos itens deverá abranger: Todo o material necessário, a mão de obra e entrega no local do evento;

A CONTRATADA deverá cumprir as práticas de proteção ao meio ambiente, nos termos da legislação em vigor, especialmente as do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis - AGU.

4.5. Transição Contratual:

Não aplicável.

4.6. Critério de Julgamento:

O critério de julgamento adotado na contratação será menor preço por item.

4.7. Relevância dos requisitos estipulados:

Os requisitos desta contratação estão dentro dos critérios comumente verificados no mercado, não concorrendo para restringir a concorrência da licitação.

4.8. Vistoria prévia pelos interessados ao local da prestação de serviços:

Não será necessário vistoria técnica.

4.9 Qualificação Técnica

Não será exigido registro em entidade profissional, tendo em vista que os serviços de infraestrutura, apoio logístico e ornamentação de eventos institucionais não possuem exigência legal específica de registro em conselho profissional, nos termos dos arts. 18, inciso IX, e 67 da Lei nº 14.133/2021.

4.10 Regime de execução

O regime de execução adotado será empreitada por preço unitário, em que o valor é calculado com base no preço de cada unidade executada.

5. Estimativa das quantidades e memória de cálculo:

O objeto desse processo tem por finalidade instrumentalizar o Registro de Preço para prestação de serviços de infraestrutura, apoio logístico e ornamentação para os eventos institucionais solenes da UERN, como Colações de Grau e Assembleia Universitária de aniversário da instituição, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas na descrição deste documento, para atendimento das demandas da Universidade do Estado do Rio Grande do Norte para eventos em todos os seus campi.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	Local	Unid.	Requisição Mínima	Reserva Técnica	Total
------	--------------------------	-------	-------	-------------------	-----------------	-------

SERVIÇO DE INFRAESTRUTURA PARA CERIMÔNIAS DE COLAÇÃO DE GRAU E EVENTOS INSTITUCIONAIS EM MOSSORÓ

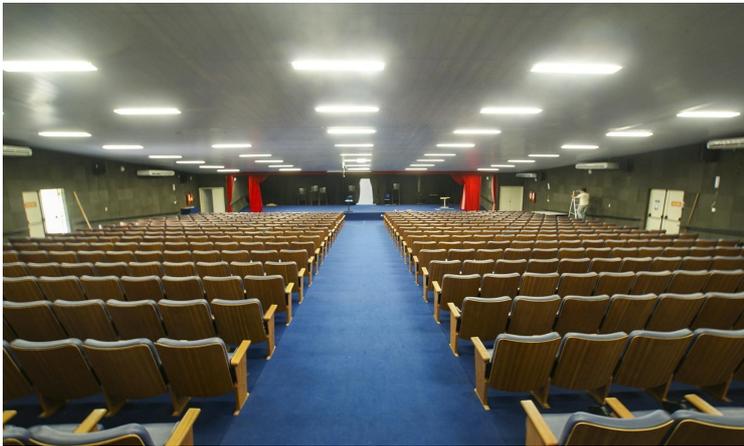
1. Locação de Salão ou Auditório de área plana com capacidade para até 1200 (mil e duzentas) pessoas, com as especificações e itens inclusos abaixo:
2. O espaço deve ter palco carpetado, com escadas de acesso nas duas extremidades e rampa de acessibilidade ou plataforma elevatória, de modo que comporte mesa diretora na dimensão que acomode uma média até 12 pessoas.
3. O espaço deve ter cadeiras inclusas (cadeiras adequadas para auditórios, sem braço, que suporte até 150kg/pessoa. Caso as cadeiras sejam de plástico, devem estar devidamente cobertas com capas brancas ou pretas. O espaço deve ser organizado de modo que acomode o quantitativo de 1200 (mil e duzentas) pessoas sentadas.
4. O ambiente deverá apresentar saídas de emergência.
5. O ambiente deverá conter vias de acessibilidade para garantir o atendimento de pessoas que usam cadeiras de rodas e/ou apresentem mobilidade reduzida, tanto no acesso ao ambiente, quanto no acesso ao palco. Deve conter também espaço reservado para assento de pessoas com deficiências.
6. O ambiente deve ser climatizado com temperatura máxima de 21°C;
7. A empresa vencedora deve fornecer água mineral refrigerada para os membros da mesa diretora em taças de vidro próprias para cerimoniais acadêmicos;
8. O ambiente deverá conter equipamento de som em perfeito funcionamento para utilização em ambiente fechado com capacidade para até 1200 (mil e duzentas) pessoas. A potência e a qualidade do sistema deverão ser compatíveis com o porte do evento e atender à totalidade do espaço físico, sem distorções ou lacunas na cobertura.

Especificações do som: duas torres de Line Array com 4 a 6 módulos cada, dois subwoofers de 18" para reforço dos graves e dois retornos para palco. O sistema de captação deve contar com dois kits de microfone sem fio. A conexão deve ser feita com cabos XLR balanceados para maior segurança, e a distribuição de energia precisa ser estabilizada com filtros de linha. A mesa de som deve ser digital ou analógica, em formato compacto. Com Serviço de operador e técnico de equipamentos audiovisuais (devidamente uniformizados com identificação da Contratada).

• OBS.: É necessário que o ambiente possua o alvará do corpo de bombeiros e em caso de Salão, o ambiente deverá apresentar cobertura e espaço para incluir palco para a mesa diretora.

OBS.: É necessário que o ambiente possua sala ou espaço livre que possua estrutura adequada para organização das filas do cortejo de entrada da cerimônia, de aproximadamente 450 pessoas.

- As cadeiras deverão estar dispostas em formato “auditório”, conforme imagem ilustrativa abaixo:



1

- O palco deverá conter 1 (uma) mesa diretora na dimensão que comporte até 12 (doze) cadeiras adequadas para auditórios, sem braço, que suporte até 150kg/pessoa. Caso as cadeiras sejam de plástico, devem estar devidamente cobertas com capas brancas ou pretas. A mesa diretora deve estar coberta com toalha de cor branca.
- O palco deverá conter 1 (uma) tribuna com rodízio (04 rodas).
- O item1 deve conter de Telão de LED Indoor de 300 polegadas para ambientes internos com montagem e técnico de operação incluso localizado na parede de fundo em que está a mesa diretora, conforme imagem ilustrativa abaixo:

Mossoró	Diária/ Evento	1	1	2
---------	-------------------	---	---	---



- O item1 deve conter 3(três) bases refrigeradas (geláguas) devidamente abastecidas com garrações de água mineral de 20 litros até o fim do evento.
-O item1 deve ser decorado da seguinte forma:
- 1 (um) arranjo floral localizado à frente da tribuna, o qual deve ser arranjo de flores naturais tropicais, com verdes complementares de palmeira, camélia, ruscus, aspargo vassoura, eucalipto, samambaia e verdes especiais ou similares, no formato horizontal, nas dimensões (LxA) 50cmx40cm ou similares.
- 1 (um) arranjo floral grande, localizado em frente à mesa diretora, o qual deve ser arranjo de flores naturais tropicais laterais de mesa, com verdes complementares de palmeira, camélia, ruscus, aspargo vassoura, eucalipto, samambaia, ou similares, no formato horizontal, nas dimensões (LxA) 80cmx60cm ou similares.
- Passadeira (tapete retangular longo) cor vermelha, azul ou branco com 30 metros ou de tamanho que comporte o corredor principal de acesso às cadeiras.
- 2 (dois) Tapetes decorativos (tamanho 3mx4m) - de veludo ou carpete com base antiderrapante ou em modelo persa floral vermelho ou similares.

17. Serviço de iluminação cênica e decorativa com refletores de LED em cores.
18. Serviço de recepcionista (devidamente uniformizado com identificação da Contratada).
19. Serviço de copeira/garçom (devidamente uniformizado com identificação da Contratada).
20. Internet Wi-fi com acesso disponível.
21. O espaço deve oferecer mesa retangular de aproximadamente 2,5m de comprimento para assinatura das atas. A mesa deve estar localizada no hall de entrada ou recepção.
22. Uma mesa retangular de aproximadamente 2m de comprimento para apoio aos serviços do Cerimonial localizada próximo ao palco.
23. Uma mesa retangular de aproximadamente 4m de comprimento ou 2 (duas) mesas retangulares de 2m de comprimento cada, para as entregas das certidões.
24. O espaço deverá contar com sala reservada, devidamente climatizada e equipada para recepção e acomodação das autoridades antes do início do evento.

SERVIÇO DE INFRAESTRUTURA CERIMÔNIAS DE COLAÇÃO DE GRAU EM MOSSORÓ PARA O CURSOS FORA DO CALENDÁRIO ORDINÁRIO OU CURSOS QUE PARTICIPARAM DO ENADE

1. Locação de Salão ou Auditório de área plana com capacidade para até 300 (trezentas) pessoas, com as especificações e itens inclusos abaixo:
2. O espaço deve ter palco carpetado, com escadas de acesso nas duas extremidades e rampa de acessibilidade ou plataforma elevatória, de modo que comporte mesa diretora que acomode uma média de até 10 pessoas.
3. O espaço deve ter cadeiras inclusas (cadeiras adequadas para auditórios, sem braço, que suporte até 150kg/pessoa. Caso as cadeiras sejam de plástico, devem estar devidamente cobertas com capas brancas. O espaço deve ser organizado de modo que acomode o quantitativo de 300 pessoas sentadas.
4. • O ambiente deverá apresentar saídas de emergência.
5. • O ambiente deverá conter vias de acessibilidade para garantir o atendimento de pessoas que usam cadeiras de rodas e/ou apresentem mobilidade reduzida, tanto no acesso ao ambiente, quanto no acesso ao palco. Deve conter também espaço reservado para assento de pessoas com deficiências.
6. • Ambiente climatizado com temperatura máxima de 21°C;
7. A empresa vencedora deve fornecer água mineral refrigerada para os membros da mesa diretora em taças de vidro próprias para cerimônias acadêmicas;
8. • O ambiente deverá conter equipamento de som para utilização em ambiente fechado com capacidade para até 300 (trezentas) pessoas. A potência e a qualidade do sistema deverão ser compatíveis com o porte do evento e atender à totalidade do espaço físico, sem distorções ou lacunas na cobertura.

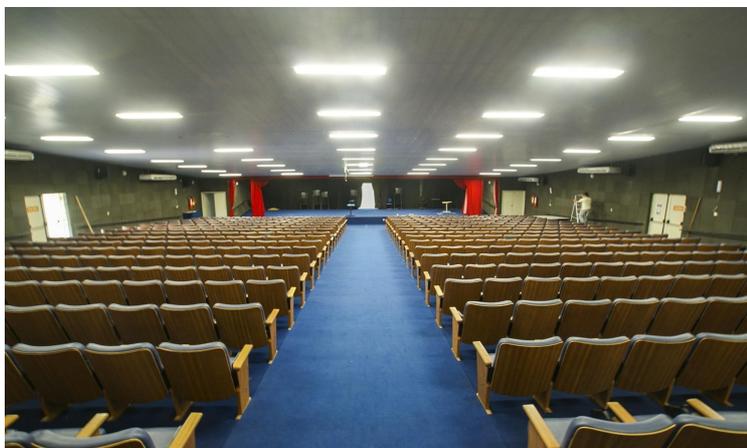
Especificações do som: duas caixas de som ativas de 12 polegadas, adequadas para sistemas de PA, com potência máxima de 1400W pico e 700W RMS. As caixas devem apresentar uma resposta de frequência de 50 Hz a 20.000 Hz e contar com tecnologia FIRPHASE para otimização do som. O sistema deve incluir um driver de compressão de 1.4" com bobina de 3.0" em

neodímio e um woofer de 12" com bobina de 2.5", proporcionando uma reprodução vocal aprimorada, com ponto de passagem em 700 Hz. A dispersão sonora precisa ser ampla, com ângulos de cobertura de 90° x 60°. Deve possuir entradas XLR e Jack, além de saída XLR para conexões adicionais. O processamento DSP inovador, limitador suave e proteções térmicas e RMS devem estar presentes para garantir segurança e desempenho adequado. O gabinete deve ser confeccionado em PP composto, com alças laterais e superiores para facilitar o transporte. A refrigeração precisa ser feita por convecção e forçada, e a alimentação deve ser por conector VDE. Com Serviço de operador e técnico de equipamentos audiovisuais (devidamente uniformizados com identificação da Contratada).

• OBS: É necessário que o ambiente possua o alvará do corpo de bombeiros e em caso de Salão, o ambiente deverá apresentar cobertura e espaço para incluir palco para a mesa diretora.

OBS.: É necessário que o ambiente possua sala ou espaço livre que possua estrutura adequada para organização das filas do cortejo de entrada da cerimônia, de aproximadamente 60 pessoas.

As cadeiras deverão estar dispostas em formato "auditório", conforme imagem ilustrativa abaixo:



2

Mossoró Diária/Evento 1

1

2

9. -1 (uma) mesa diretora na dimensão entre 5 à 7(sete) metros com 10 (dez) cadeiras adequadas para auditórios, sem braço, que suporte até 150kg/pessoa. Caso as cadeiras sejam de plástico, devem estar devidamente cobertas com capas brancas. A mesa diretora deve estar coberta com toalha de cor branca.

10. -1 (uma) tribuna com rodízio (04 rodas).

11. -O item 2 deve conter sistema de som com 02 (duas) caixas acústicas, 03 (três) microfones sem fio carregados com pilhas alcalinas, que comporte espaço físico para 300 pessoas.

12. - O item 2 deve conter de Telão de LED Indoor de 300 polegadas para ambientes internos com montagem e técnico de operação incluso localizado na parede de fundo em que está a mesa diretora, conforme imagem ilustrativa abaixo:



13. -O item 2 deve conter 2(duas) bases refrigeradas (geláguas) devidamente abastecidas com garrações de água mineral de

20 litros até o fim do evento.

-O item 2 deve ser decorado da seguinte forma:

14. 1 (um) arranjo floral grande, localizado em frente à mesa diretora, o qual deve ser arranjo de flores naturais tropicais laterais de mesa, com verdes complementares de palmeira, camélia, ruscus, aspargo vassoura, eucalipto, samambaia, ou similares, no formato horizontal, nas dimensões (LxA) 80cmx60cm ou similares.
15. 1 (um) arranjo floral localizado à frente da tribuna, o qual deve ser arranjo de flores naturais tropicais, com verdes complementares de palmeira, camélia, ruscus, aspargo vassoura, eucalipto, samambaia e verdes especiais ou similares, no formato horizontal, nas dimensões (LxA) 50cmx40cm ou similares.
16. Passadeira (tapete retangular longo) cor vermelha, azul ou verde com 30 metros ou de tamanho que comporte o corredor principal de acesso às cadeiras.
17. Tapete decorativo 1 (tamanho 3m x 4m ou na extensão da passarela de entrada do espaço) - de veludo ou carpete com base antiderrapante ou em modelo persa floral vermelho ou similares.
18. Serviço de iluminação cênica e decorativa com refletores de LED em cores
19. Serviço de recepcionista (devidamente uniformizado com identificação da Contratada).
20. Serviço de copeira/garçom (devidamente uniformizado com identificação da Contratada).
21. Internet Wi-fi com acesso disponível.
22. O espaço deve oferecer mesa retangular de aproximadamente 1m de comprimento ou superior para assinatura das atas. A mesa deve estar localizada no hall de entrada ou recepção.
23. Uma mesa retangular de aproximadamente 2m de comprimento para apoio aos serviços do Cerimonial localizado próximo ao palco.
24. Uma mesa retangular de aproximadamente 4m de comprimento ou 2 (duas) mesas retangulares de 2m de comprimento cada, para as entregas das certidões.
25. O espaço deverá contar com sala reservada, devidamente climatizada e equipada para recepção e acomodação das autoridades antes do início do evento.

SERVIÇO DE INFRAESTRUTURA PARA CERIMÔNIA DE ANIVERSÁRIO DA INSTITUIÇÃO (ASSEMBLEIA UNIVERSITÁRIA) EM MOSSORÓ

1. Locação de Salão ou Auditório de área plana com capacidade para até 700 (setecentas) pessoas, com as especificações e itens inclusos abaixo:
2. O espaço deve ter palco madeirado ou carpetado, fixo ou móvel, com escadas de acesso nas extremidades, com rampa de acessibilidade ou plataforma elevatória, de modo que comporte mesa diretora na dimensão que acomode uma média até 20 pessoas.
3. O espaço deve ter cadeiras inclusas (cadeiras adequadas para auditórios, sem braço, que suporte até 150kg/pessoa. Caso as cadeiras sejam de plástico, devem estar devidamente cobertas com capas brancas ou pretas. O espaço deve ser organizado de modo que acomode o quantitativo de 700 (setecentas) pessoas sentadas.
4. O ambiente deverá apresentar saídas de emergência.
5. O ambiente deverá conter vias de acessibilidade para garantir o atendimento de pessoas que usam cadeiras de rodas e/ou apresentem mobilidade reduzida, tanto no

acesso ao ambiente, quanto no acesso ao palco. Deve conter também espaço reservado para assento de pessoas com deficiências.

6. O ambiente deve ser climatizado com temperatura máxima de 21°C;

O serviço deve conter:

7. Toalhas brancas para cobrir mesa diretora de capacidade para 20 lugares. A contratada deverá entregar a mesa decorada com toalhas.
8. O ambiente deverá conter equipamento de som para utilização em ambiente fechado com capacidade para até 700 (setecentas) pessoas. A potência e a qualidade do sistema deverão ser compatíveis com o porte do evento e atender à totalidade do espaço físico, sem distorções ou lacunas na cobertura.

Especificações do som: duas torres de Line Array com 4 a 6 módulos cada, dois subwoofers de 18" para reforço dos graves e dois retornos para palco. O sistema de captação deve contar com dois kits de microfones sem fio. A conexão deve ser feita com cabos XLR balanceados para maior segurança, e a distribuição de energia precisa ser estabilizada com filtros de linha. A mesa de som deve ser digital ou analógica, em formato compacto. Com Serviço de operador e técnico de equipamentos audiovisuais (devidamente uniformizados com identificação da Contratada).

9. A empresa deverá disponibilizar 20 (vinte) poltronas largas estofadas para os homenageados.
10. -O item 3 deve conter de Telão de LED Indoor ou similar de 300 polegadas para ambientes internos com montagem e técnico de operação incluso. O telão deve estar localizado na parede de fundo em que está a mesa diretora, conforme imagem ilustrativa abaixo:



3

Mossoró Diária/Evento 1

--

1

-O item 3 deve ser decorado da seguinte forma:

11. 1 (um) arranjo floral grande, localizado em frente à mesa diretora, o qual deve ser arranjo de flores naturais tropicais laterais de mesa, com verdes complementares de palmeira, camélia, ruscus, aspargo vassoura, eucalipto, samambaia, ou similares, no formato horizontal, nas dimensões (LxA) 80cmx60cm ou similares.
12. 2 (dois) arranjos florais localizado à frente de cada tribuna, os quais deve ser arranjo de flores naturais tropicais, com verdes complementares de palmeira, camélia, ruscus, aspargo vassoura, eucalipto, samambaia e verdes especiais ou similares, no formato horizontal, nas dimensões (LxA) 50cmx40cm
13. O corredor de acesso ao palco deve ser decorado conforme necessidade do espaço, com um arranjo floral a cada duas fileiras de poltronas ou cadeiras; As flores naturais tropicais de porte médio e pequeno, adequadas para corredores de acesso; Os arranjos devem estar dispostos ao longo do percurso, garantindo harmonia e sofisticação ao ambiente; As flores e folhagens devem ter boa durabilidade e resistência, compatíveis com o período do evento.

14. 2 Tapetes decorativos (tamanho 3m x 4m) - de veludo ou carpete com base antiderrapante ou em modelo persa floral vermelho ou similares.
15. Passadeira (tapete retangular longo) cor vermelha ou azul com aproximadamente 30 metros, ou de tamanho que comporte o corredor principal de acesso ao palco
16. Pontos de iluminação decorativa com no mínimo 2 refletores de LED ou similar em cores na entrada e pontos de iluminação de chão na cor branca no corredor de acesso palco;
17. • Fornecimento de água mineral refrigerada para os membros da mesa diretora em taças de vidro próprias para cerimonias acadêmicos;
18. O item 3 deve conter 3(três) bases refrigeradas (geláguas) devidamente abastecidas com garrações de água mineral de 20 litros até o fim do evento.
19. Serviço de recepcionista, com a disponibilização de um recepcionista durante todo o evento (com traje adequado para a função).
20. Serviço de copeira/garçom com a disponibilização de uma copeira ou um garçom durante todo o evento (com traje adequado para a função).
21. Internet Wi-fi com acesso disponível.
22. O espaço deverá contar com sala reservada, devidamente climatizada e equipada para recepção e acomodação das autoridades antes do início do evento.

SERVIÇO DE INFRAESTRUTURA PARA CERIMÔNIAS DE COLAÇÃO DE GRAU EM NATAL

1. Locação de Salão ou Auditório de área plana com capacidade para até 350 (trezentas e cinquenta) pessoas, com as especificações e itens inclusos abaixo:
2. O espaço deve ter palco madeirado ou carpetado, fixo ou móvel, com escadas de acesso nas extremidades, com rampa de acessibilidade ou plataforma elevatória, de modo que comporte mesa diretora na dimensão que acomode uma média até 12 pessoas.
3. O espaço deve estar equipado com cadeiras inclusas (cadeiras adequadas para auditórios, sem braço, que suporte até 150kg/pessoa. Caso as cadeiras sejam de plástico, devem estar devidamente cobertas com capas brancas. O espaço deve ser organizado de modo que acomode o quantitativo de 350 pessoas sentadas.

As cadeiras deverão estar dispostas em formato "auditório", conforme imagem ilustrativa abaixo:



4. -Mesa diretora localizada no no palco que comporte 12 (doze) cadeiras. As cadeiras devem ser adequadas para auditórios, sem braço, que suporte até 150kg/pessoa. Caso as cadeiras sejam de plástico, devem estar devidamente cobertas com capas brancas. A mesa diretora deve estar coberta com toalha de cor branca. O ambiente deverá apresentar saídas de emergência.

5. •O ambiente deverá conter vias de acessibilidade para garantir o atendimento de pessoas que usam cadeiras de rodas e/ou apresentem mobilidade reduzida, tanto no acesso ao ambiente, quanto no acesso ao palco. Deve conter também espaço reservado para assento de pessoas com deficiências.
6. • Ambiente climatizado com temperatura máxima de 21°C;
7. •A empresa deverá fornecer água mineral refrigerada para os membros da mesa diretora em taças de vidro próprias para cerimônias acadêmicas;
8. •O ambiente deverá conter equipamento de som para utilização em ambiente fechado com capacidade para até 350 (trezentas e cinquenta) pessoas. A potência e a qualidade do sistema deverão ser compatíveis com o porte do evento e atender à totalidade do espaço físico, sem distorções ou lacunas na cobertura.

Especificações do som: duas caixas de som ativas de 12 polegadas, adequadas para sistemas de PA, com potência máxima de 1400W pico e 700W RMS. As caixas devem apresentar uma resposta de frequência de 50 Hz a 20.000 Hz e contar com tecnologia FIRPHASE para otimização do som. O sistema deve incluir um driver de compressão de 1.4" com bobina de 3.0" em neodímio e um woofer de 12" com bobina de 2.5", proporcionando uma reprodução vocal aprimorada, com ponto de passagem em 700 Hz. A dispersão sonora precisa ser ampla, com ângulos de cobertura de 90° x 60°. Deve possuir entradas XLR e Jack, além de saída XLR para conexões adicionais. O processamento DSP inovador, limitador suave e proteções térmicas e RMS devem estar presentes para garantir segurança e desempenho adequado. O gabinete deve ser confeccionado em PP composto, com alças laterais e superiores para facilitar o transporte. A refrigeração precisa ser feita por convecção e forçada, e a alimentação deve ser por conector VDE. Com Serviço de operador e técnico de equipamentos audiovisuais (devidamente uniformizados com identificação da Contratada).

4

Natal Diária/Evento 1 1 2

• OBS: É necessário que o ambiente possua o alvará do corpo de bombeiros e em caso de Salão, o ambiente deverá apresentar cobertura e espaço para incluir palco para a mesa diretora.

OBS.: É necessário que o ambiente possua sala ou espaço livre, plano e adequado, com acessibilidade, para a organização das filas do cortejo de entrada da cerimônia, de aproximadamente 150 pessoas.

9. - 1 (uma) tribuna com rodízio (04 rodas).

10. O item 4 deve conter de Telão de LED Indoor de 300 polegadas para ambientes internos com montagem e técnico de operação incluso localizado na parede de fundo em que está a mesa diretora, conforme imagem ilustrativa abaixo:



9. -O item 4 deve conter 2(duas) bases refrigeradas (geláguas) devidamente abastecidas com garrações de água mineral de 20 litros até o fim do evento.

-O item 4 deve ser decorado da seguinte forma:

9. 1 (um) arranjo floral grande, localizado em frente à mesa

diretora, o qual deve ser arranjo de flores naturais tropicais laterais de mesa, com verdes complementares de palmeira, camélia, ruscus, aspargo vassoura, eucalipto, samambaia, ou similares, no formato horizontal, nas dimensões (LxA) 80cmx60cm ou similares.

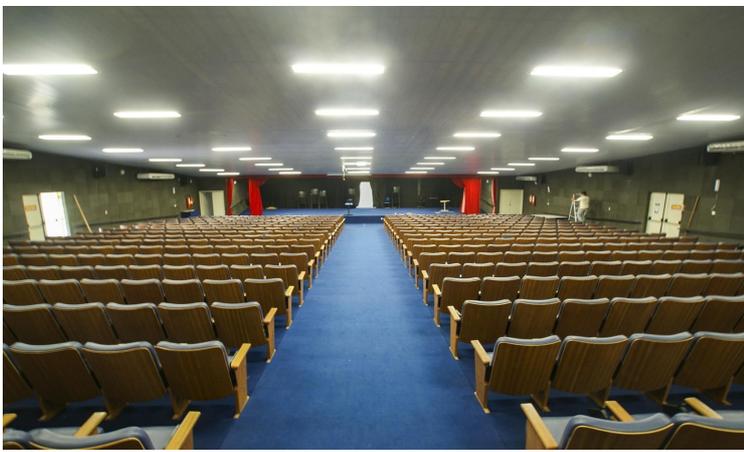
10. 1 (um) arranjo floral localizado à frente da tribuna, o qual deve ser arranjo de flores naturais tropicais, com verdes complementares de palmeira, camélia, ruscus, aspargo vassoura, eucalipto, samambaia e verdes especiais ou similares, no formato horizontal, nas dimensões (LxA) 50cmx40cm
11. Passadeira (tapete retangular longo) cor vermelha ou azul com aproximadamente 30 metros ou de tamanho que comporte o corredor principal de acesso às cadeiras.
15. Tapete decorativo 1 (tamanho 3mx4m ou na extensão da passarela de entrada do espaço) - de veludo ou carpete com base antiderrapante ou em modelo persa floral vermelho ou similar.
16. Serviço de iluminação cênica e decorativa com refletores de LED em cores
17. Serviço de recepcionista, com a disponibilização de um recepcionista durante todo o evento (com traje adequado para a função).
18. Serviço de copeira/garçom com a disponibilização de uma copeira ou um garçom durante todo o evento (com traje adequado para a função).
19. Internet Wi-fi com acesso disponível.
20. • O ambiente deverá apresentar saídas de emergência.
21. O espaço deverá contar com sala reservada, devidamente climatizada e equipada para recepção e acomodação das autoridades antes do início do evento.

SERVIÇO DE INFRAESTRUTURA PARA CERIMÔNIAS DE COLAÇÃO DE GRAU EM PAU DOS FERROS

O serviço deve conter:

1. 1 (um) palco ou tablado carpetado ou decorado com tapetes, com altura máxima de 50cm e profundidade mínima de 3m, de modo que comporte mesa diretora com 15 pessoas. O palco ou tablado deverá conter degraus de acesso nas duas extremidades e rampa de acessibilidade ou plataforma elevatória.
2. Mesa diretora, localizada no palco, que comporte 15 (quinze) cadeiras. As cadeiras devem ser adequadas para auditórios, sem braço, que suporte até 150kg/pessoa. Caso as cadeiras sejam de plástico, devem estar devidamente cobertas com capas brancas. A mesa diretora deve estar coberta com toalha de cor branca.
3. 550 (quinhentas e cinquenta) cadeiras adequadas para auditórios, sem braço, que suporte até 150kg/pessoa. Caso as cadeiras sejam de plástico, devem estar devidamente cobertas com capas brancas.

As cadeiras deverão estar dispostas em formato "auditório", conforme imagem ilustrativa abaixo:



4. Toalhas brancas para cobrir mesa diretora de capacidade para 15 lugares.
5. O ambiente deverá conter equipamento de som para utilização em ambiente fechado com capacidade para até 550 (quinhentas e cinquenta) pessoas. A potência e a qualidade do sistema deverão ser compatíveis com o porte do evento e atender à totalidade do espaço físico, sem distorções ou lacunas na cobertura.

Especificações do som: duas torres de Line Array com 4 a 6 módulos cada, dois subwoofers de 18" para reforço dos graves e dois retornos para palco. O sistema de captação deve contar com dois kits de microfones sem fio. A conexão deve ser feita com cabos XLR balanceados para maior segurança, e a distribuição de energia precisa ser estabilizada com filtros de linha. A mesa de som deve ser digital ou analógica, em formato compacto. Com Serviço de operador e técnico de equipamentos audiovisuais (devidamente uniformizados com identificação da Contratada).

6. O item 5 deve conter de Telão de LED Indoor ou similar de 300 polegadas para ambientes internos com montagem e técnico de operação incluso localizado na parede de fundo em que está a mesa diretora, conforme imagem ilustrativa abaixo:



7. -O item 5 deve conter 3(três) bases refrigeradas (geláguas) e 6 (seis) garrafas de água mineral de 20 litros;

-O item 5 deve ser decorado da seguinte forma:

8. 1 (um) arranjo floral grande, localizado em frente à mesa diretora, o qual deve ser arranjo de flores naturais tropicais laterais de mesa, com verdes complementares de palmeira, camélia, ruscus, aspargo vassoura, eucalipto, samambaia, ou similares, no formato horizontal, nas dimensões (LxA) 80cmx60cm ou similares.
9. 1 (um) arranjo floral localizado à frente da tribuna, o qual deve ser arranjo de flores naturais tropicais, com verdes complementares de palmeira, camélia, ruscus, aspargo vassoura, eucalipto, samambaia e verdes especiais ou similares, no formato horizontal, nas dimensões (LxA) 50cmx40cm

Pau dos Ferros Diária/Eventos 1 1 2

10. Passadeira (tapete retangular longo) cor vermelha, ou azul com 30 metros ou de tamanho que comporte o corredor principal de acesso às cadeiras.
11. Tapete decorativo 1 (tamanho 3m x 4m) - de veludo ou carpete com base antiderrapante ou em modelo persa floral vermelho ou similares.
12. Serviço de Iluminação cênica e decorativa com refletores de LED em cores
13. Serviço de recepcionista, com a disponibilização de um recepcionista durante todo o evento (com traje adequado para a função).
14. Serviço de copeira/garçom com a disponibilização de uma copeira ou um garçom durante todo o evento (com traje adequado para a função).
15. O espaço deverá contar com sala reservada, devidamente climatizada e equipada para recepção e acomodação das autoridades antes do início do evento.

SERVIÇO DE INFRAESTRUTURA PARA CERIMÔNIAS DE COLAÇÃO DE GRAU EM ASSU

1. Toalhas brancas para cobrir mesa diretora de capacidade para 12 lugares.
2. Equipamento de som para utilização em ambiente fechado com capacidade para até 450 (quatrocentas e cinquenta) pessoas. A potência e a qualidade do sistema deverão ser compatíveis com o porte do evento e atender à totalidade do espaço físico, sem distorções ou lacunas na cobertura.

Especificações do som: duas caixas de som ativas de 12 polegadas, adequadas para sistemas de PA, com potência máxima de 1400W pico e 700W RMS. As caixas devem apresentar uma resposta de frequência de 50 Hz a 20.000 Hz e contar com tecnologia FiRPHASE para otimização do som. O sistema deve incluir um driver de compressão de 1.4" com bobina de 3.0" em neodímio e um woofer de 12" com bobina de 2.5", proporcionando uma reprodução vocal aprimorada, com ponto de passagem em 700 Hz. A dispersão sonora precisa ser ampla, com ângulos de cobertura de 90° x 60°. Deve possuir entradas XLR e Jack, além de saída XLR para conexões adicionais. O processamento DSP inovador, limitador suave e proteções térmicas e RMS devem estar presentes para garantir segurança e desempenho adequado. O gabinete deve ser confeccionado em PP composto, com alças laterais e superiores para facilitar o transporte. A refrigeração precisa ser feita por convecção e forçada, e a alimentação deve ser por conector VDE. Com Serviço de operador e técnico de equipamentos audiovisuais (devidamente uniformizados com identificação da Contratada).

3. -O item 6 deve conter de Telão de LED Indoor ou similar de 300 polegadas para ambientes internos com montagem e técnico de operação incluso localizado na parede de fundo em que está a mesa diretora, conforme imagem ilustrativa abaixo:



-O item 6 deve ser decorado da seguinte forma:

4. 1 (um) arranjo floral grande, localizado em frente à mesa diretora, o qual deve ser arranjo de flores naturais tropicais laterais de mesa, com verdes complementares de palmeira, camélia, ruscus, aspargo vassoura, eucalipto, samambaia, ou similares, no formato horizontal, nas dimensões (LxA) 80cmx60cm ou similares.
5. 1 (um) arranjo floral localizado à frente da tribuna, o qual deve ser arranjo de flores naturais tropicais, com verdes complementares de palmeira, camélia, ruscus, aspargo vassoura, eucalipto, samambaia e verdes especiais ou similares, no formato horizontal, nas dimensões (LxA) 50cmx40cm
6. 2 Tapetes decorativos (tamanho 3m x 4m) - de veludo ou carpete com base antiderrapante ou em modelo persa floral vermelho ou similares.
7. Passadeira (tapete retangular longo) cor vermelha, ou azul com 30 metros ou de tamanho que comporte o corredor principal de acesso às cadeiras.
8. Serviço de iluminação cênica e decorativa com refletores de LED em cores
9. O item 6 deve conter 3 bases refrigeradas (geláguas) devidamente abastecidas com garrações de água mineral de 20 litros até o fim do evento.
10. Serviço de recepcionista, com a disponibilização de um recepcionista durante todo o evento (com traje adequado para a função).
11. Serviço de copeira/garçom com a disponibilização de uma copeira ou um garçom durante todo o evento (com traje adequado para a função).

SERVIÇO DE INFRAESTRUTURA PARA CERIMÔNIAS DE COLAÇÃO DE GRAU EM PATU

O serviço deve conter:

1. Toalhas brancas para cobrir mesa diretora de capacidade para 10 lugares.
2. O ambiente deverá conter equipamento de som para utilização em ambiente fechado com capacidade para até 250 (duzentas e cinquenta) pessoas. A potência e a qualidade do sistema deverão ser compatíveis com o porte do evento e atender à totalidade do espaço físico, sem distorções ou lacunas na cobertura.

Especificações do som: duas caixas de som ativas de 12 polegadas, adequadas para sistemas de PA, com potência máxima de 1400W pico e 700W RMS. As caixas devem apresentar uma resposta de frequência de 50 Hz a 20.000 Hz e contar com tecnologia FiRPHASE para otimização do som. O sistema deve incluir um driver de compressão de 1.4" com bobina de 3.0" em neodímio e um woofer de 12" com bobina de 2.5", proporcionando uma reprodução vocal aprimorada, com ponto de passagem em 700 Hz. A dispersão sonora precisa ser ampla, com ângulos de cobertura de 90° x 60°. Deve possuir entradas XLR e Jack, além de saída XLR para conexões adicionais. O processamento DSP inovador, limitador suave e proteções térmicas e RMS devem estar presentes para garantir segurança e desempenho adequado. O gabinete deve ser confeccionado em PP composto, com alças laterais e superiores para facilitar o transporte. A refrigeração precisa ser feita por convecção e forçada, e a alimentação deve ser por conector VDE. Com Serviço de operador e técnico de equipamentos audiovisuais (devidamente uniformizados com identificação da Contratada).

3. -O item 7 deve conter de Telão de LED Indoor ou similar de 300 polegadas para ambientes internos com montagem e técnico de operação incluso localizado na parede de fundo em que está a mesa diretora, conforme imagem ilustrativa abaixo:



-O item 7 deve ser decorado da seguinte forma:

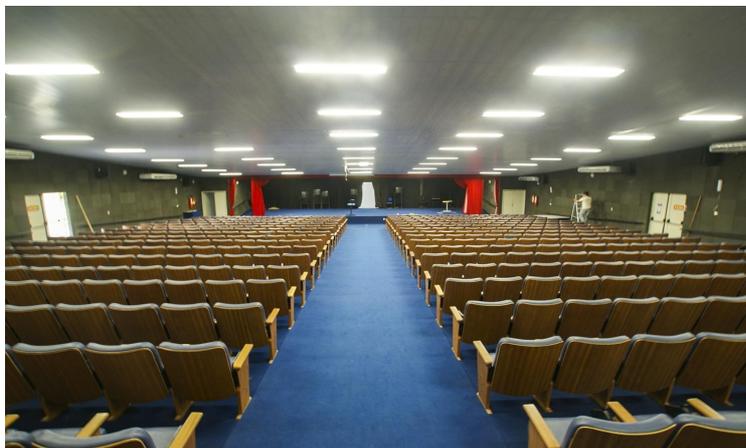
4. 1 (um) arranjo floral grande, localizado em frente à mesa diretora, o qual deve ser arranjo de flores naturais tropicais laterais de mesa, com verdes complementares de palmeira, camélia, ruscus, aspargo vassoura, eucalipto, samambaia, ou similares, no formato horizontal, nas dimensões (LxA) 80cmx60cm ou similares.
5. 1 (um) arranjo floral localizado à frente da tribuna, o qual deve ser arranjo de flores naturais tropicais, com verdes complementares de palmeira, camélia, ruscus, aspargo vassoura, eucalipto, samambaia e verdes especiais ou similares, no formato horizontal, nas dimensões (LxA) 50cmx40cm
6. 2 Tapetes decorativos (tamanho 3m x 4m) - de veludo ou carpete com base antiderrapante ou em modelo persa floral vermelho ou similares.
7. Passadeira (tapete retangular longo) cor vermelha, ou azul com 30 metros ou de tamanho que comporte o corredor principal de acesso às cadeiras.
8. Serviço de iluminação cênica e decorativa com refletores de LED em cores
9. Serviço de recepcionista, com a disponibilização de um recepcionista durante todo o evento (com traje adequado para a função).
10. Serviço de copeira/garçom com a disponibilização de uma copeira ou um garçom durante todo o evento (com traje adequado para a função).
11. O item 7 deve conter 2 (bases) bases refrigeradas (geláguas) devidamente abastecidas com garrações de água mineral de 20 litros até o fim do evento.
12. O espaço deverá contar com sala reservada, devidamente climatizada e equipada para recepção e acomodação das autoridades antes do início do evento.

SERVIÇO DE INFRAESTRUTURA PARA CERIMÔNIAS DE COLAÇÃO DE GRAU EM CAICÓ

1. Locação de Salão ou Auditório de área plana com capacidade para até 250 (duzentas e cinquenta) pessoas, com as especificações e itens inclusos abaixo:
2. O espaço deve ter palco madeirado ou carpetado, fixo ou móvel, com escadas de acesso nas extremidades, com rampa de acessibilidade ou plataforma elevatória, de modo que comporte mesa diretora na dimensão que acomode uma média até 10 pessoas
3. O espaço deve ter cadeiras inclusas (cadeiras adequadas para auditórios, sem braço, que suporte até 150kg/pessoa. Caso as cadeiras sejam de plástico, devem estar devidamente cobertas com capas brancas. O espaço deve ser organizado de modo que acomode o quantitativo de 250 pessoas sentadas.

As cadeiras deverão estar dispostas em formato "auditório"

conforme imagem ilustrativa abaixo:



4. Mesa diretora, localizada no palco, que comporte 10 (dez) cadeiras. As cadeiras devem ser adequadas para auditórios, sem braço, que suporte até 150kg/pessoa. Caso as cadeiras sejam de plástico, devem estar devidamente cobertas com capas brancas. A mesa diretora deve estar coberta com toalha de cor branca.
5. • O ambiente deverá conter vias de acessibilidade para garantir o atendimento de pessoas que usam cadeiras de rodas e/ou apresentem mobilidade reduzida, tanto no acesso ao ambiente, quanto no acesso ao palco. Deve conter também espaço reservado para assento de pessoas com deficiências..
6. • Ambiente climatizado com temperatura máxima de 21°C;
7. • Fornecimento de água mineral refrigerada para os membros da mesa diretora em taças de vidro próprias para cerimônias acadêmicas;
8. • O ambiente deverá conter equipamento de som para utilização em ambiente fechado com capacidade para até 200 (duzentas) pessoas.

Especificações do som: duas caixas de som ativas de 12 polegadas, adequadas para sistemas de PA, com potência máxima de 1400W pico e 700W RMS. As caixas devem apresentar uma resposta de frequência de 50 Hz a 20.000 Hz e contar com tecnologia FIRPHASE para otimização do som. O sistema deve incluir um driver de compressão de 1.4" com bobina de 3.0" em neodímio e um woofer de 12" com bobina de 2.5", proporcionando uma reprodução vocal aprimorada, com ponto de passagem em 700 Hz. A dispersão sonora precisa ser ampla, com ângulos de cobertura de 90° x 60°. Deve possuir entradas XLR e Jack, além de saída XLR para conexões adicionais. O processamento DSP inovador, limitador suave e proteções térmicas e RMS devem estar presentes para garantir segurança e desempenho adequado. O gabinete deve ser confeccionado em PP composto, com alças laterais e superiores para facilitar o transporte. A refrigeração precisa ser feita por convecção e forçada, e a alimentação deve ser por conector VDE. Com Serviço de operador e técnico de equipamentos audiovisuais (devidamente uniformizados com identificação da Contratada).

8

Caicó

Diária/Evento 1

1

2

• OBS: É necessário que o ambiente possua o alvará do corpo de bombeiros e em caso de Salão, o ambiente deverá apresentar cobertura e espaço para incluir palco para a mesa diretora.

OBS.: É necessário que o ambiente possua sala ou espaço livre que possua estrutura adequada para organização das filas do cortejo de entrada da cerimônia, de aproximadamente 80 pessoas.

9. 1 (uma) tribuna com rodízio (04 rodas).
10. - O item 8 deve conter de Telão de LED Indoor de 300 polegadas para ambientes internos com montagem e técnico de operação incluso localizado na parede de fundo em que está a mesa diretora, conforme imagem ilustrativa abaixo:



10. -O item 8 deve conter 2 (duas) bases refrigeradas (geláguas) devidamente abastecidas com garrações de água mineral de 20 litros até o fim do evento

-O item 8 deve ser decorado da seguinte forma:

10. 1 (um) arranjo floral grande, localizado em frente à mesa diretora, o qual deve ser arranjo de flores naturais tropicais laterais de mesa, com verdes complementares de palmeira, camélia, ruscus, aspargo vassoura, eucalipto, samambaia, ou similares, no formato horizontal, nas dimensões (LxA) 80cmx60cm ou similares.
13. 1 (um) arranjo floral localizado à frente da tribuna, o qual deve ser arranjo de flores naturais tropicais, com verdes complementares de palmeira, camélia, ruscus, aspargo vassoura, eucalipto, samambaia e verdes especiais ou similares, no formato horizontal, nas dimensões (LxA) 50cmx40cm
14. Passadeira (tapete retangular longo) cor vermelha ou azul com aproximadamente 30 metros ou de tamanho que comporte o corredor principal de acesso às cadeiras.
15. Tapete decorativo 1 (tamanho 3mx4m ou na extensão da passarela de entrada do espaço) - de veludo ou carpete com base antiderrapante ou em modelo persa floral vermelho ou similar.
16. Serviço de iluminação cênica e decorativa com refletores de LED em cores
17. Serviço de recepcionista (devidamente uniformizado com identificação da Contratada)
18. Serviço de copeira/garçom (devidamente uniformizado com identificação da Contratada).
19. Internet Wi-fi com acesso disponível
20. O ambiente deverá apresentar saídas de emergência.
21. O espaço deverá contar com sala reservada, devidamente climatizada e equipada para recepção e acomodação das autoridades antes do início do evento.

Estimativa do Quantitativo

Para chegar às estimativas de quantidades necessárias para essas solenidades, foram considerados os seguintes fatores:

1. **Número de Alunos diplomados:** Baseado nos dados dos semestres 2022.1, 2023.1, enviado nos autos do processo id. 04410082.002298/2023-16 , e dos semestres 2022.2, 2023.2, enviado nos autos do processo id.04410082.002495/2024-16, encaminhado pela Diretoria de Registro e Controle Acadêmico - Dirca, anexado aos autos deste processo como *Memória de calculo de diplomados* (36430942)
2. **Calendário Acadêmico e Calendário de Colações de Grau:** Foi estimada a quantidade de solenidades com base no Calendário Acadêmico, divulgado por meio de *Resoluções n.º 91/2022 - CONSEPE e n.º 30/2023 - do CONSEPE*, bem como os Calendários de Colações de Grau do Semestre 2023.2 e 2024.1, divulgados por meio dos *Memorando-Circular n.º 37/2023/UERN e n.º 10/2024/UERN - GABINETE/UERN - REITORIA*, das datas das solenidades da Faculdade de Medicina, dos alunos do ENADE conforme anexado aos autos deste processo como *Memória de calculo*

3. **Assembleia Universitária** - A Assembleia Universitária da Uern é realizada anualmente por ocasião do aniversário da Uern. O evento acontece no Teatro Municipal Dix-huit Rosado, em Mossoró, espaço com capacidade para aproximadamente 750 pessoas. O público compreende a comunidade acadêmica, autoridades e convidados. No Id. 36431073, temos uma imagem do público da Assembleia Universitária dos 55 anos da Uern.

Informamos que, ao não limitarmos o número de convidados para as solenidades, estimamos a presença de aproximadamente 10 convidados por graduando. Portanto, é necessário um espaço físico com capacidade para acomodar os quantitativos de pessoas solicitadas, com base em solenidades anteriores e nos quantitativos mencionados.

Para a Assembleia de Aniversário da UERN, estimamos um público de até 700 pessoas, tomando como referência a capacidade do Teatro Dix-Huit Rosado, onde essas solenidades normalmente ocorrem e têm todos os assentos ocupados.

Diante dessas considerações, a contratação do serviço de infraestrutura, apoio logístico e ornamentação é fundamental para garantir o sucesso e a excelência na realização dos eventos institucionais solenes da UERN.

6. Levantamento de Mercado e Justificativa da Escolha do Tipo de Solução a Contratar:

A análise comparativa de soluções, visa verificar as alternativas de atendimento à solicitação considerando, além do aspecto econômico, os aspectos logísticos que melhor alcancem os objetivos da contratação.

Objeto da contratação: Registro de Preço para prestação de serviços de infraestrutura, apoio logístico e ornamentação para os eventos institucionais solenes da UERN, como Colações de Grau e Assembleia Universitária de aniversário da instituição.

Solução 1. Registro de Preço

Descrição: Consiste na realização de uma licitação para formar uma Ata de Registro de Preço, permitindo que a UERN contrate os serviços conforme a demanda, ao longo da vigência da ata.

Vantagens: Proporciona agilidade na contratação, economia de escala, padronização dos serviços, flexibilidade operacional e eficiência administrativa.

Desvantagens: Pode haver desinteresse de fornecedores em casos de baixa frequência de eventos e há dependência da vigência da ata.

Aplicabilidade: Ideal para instituições que realizam eventos recorrentes ao longo do ano, com características semelhantes e previsibilidade de demanda.

Solução 2. Contratação Direta por Evento

Descrição: Trata-se da realização de uma licitação específica para cada evento institucional, como Colação de Grau ou Assembleia Universitária. A contratação é pontual e personalizada conforme as necessidades de cada ocasião.

Vantagens: Permite personalização total dos serviços, maior controle técnico sobre os requisitos e possibilidade de propostas criativas e diferenciadas por parte dos fornecedores.

Desvantagens: Apresenta alto custo administrativo, maior tempo de tramitação e menor previsibilidade orçamentária, com variações significativas entre eventos.

Aplicabilidade: Indicada para eventos únicos, de grande porte ou com características muito específicas que não se repetem ao longo do ano.

Solução 3. Terceirização Contínua (Contrato Fixo)

Descrição: Consiste na contratação de uma empresa especializada por meio de licitação para prestação contínua dos serviços de apoio a eventos, com vigência contratual definida.

Vantagens: Garante atendimento permanente, facilita a gestão contratual e permite maior alinhamento entre contratante e contratado ao longo do tempo.

Desvantagens: Apresenta menor adaptabilidade a eventos com demandas distintas, risco de ociosidade em períodos sem eventos e custo fixo elevado.

Aplicabilidade: Mais indicada para instituições com calendário intenso e regular de eventos, que justifique a manutenção de uma estrutura contratada de forma contínua.

Conclusão:

Tendo em vista as soluções listadas acima, objetivando verificar quais opções mais usuais e menos onerosa à administração, para atendimento da demanda objeto desse estudo, qual seja: necessidade de contratação do serviço de infraestrutura, apoio logístico e ornamentação para os eventos institucionais solenes da UERN.

Nesse sentido, conclui-se que é mais vantajoso para a instituição optar pelo Registro de Preço descritos na Solução 1, considerando os fatores de economicidade, praticidade e logística.

7. Estimativa preliminar de preços:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	Local	Unid.	Requisição Mínima	Reserva Técnica	Total	Valor Unitário	Valor Total
1	Serviço de infraestrutura para cerimônias de Colação de Grau em Mossoró	Mossoró	Diária/Evento	1	1	2	R\$ 20.000,00	R\$ 40.000,00
2	Serviço de infraestrutura para cerimônias de Colação de Grau em Mossoró para o cursos fora do calendário ordinário ou cursos que participaram do Enade	Mossoró	Diária/Evento	1	1	2	R\$ 13.000,00	R\$ 26.000,00
3	Serviço de infraestrutura para cerimônia de aniversário da instituição (Assembleia Universitária) em Mossoró	Mossoró	Diária/Evento	1	--	1	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00
4	Serviço de infraestrutura para cerimônias de Colação de Grau em Natal	Natal	Diária/Evento	1	1	2	R\$ 6.500,00	R\$ 13.000,00
5	Serviço de infraestrutura para cerimônias de Colação de Grau em Pau dos Ferros	Pau dos Ferros	Diária/Evento	1	1	2	R\$ 6.000,00	R\$ 12.000,00
6	Serviço de infraestrutura para cerimônias de Colação de Grau em Assú	Assú	Diária/Evento	1	1	2	R\$ 5.000,00	R\$ 10.000,00
7	Serviço de infraestrutura para cerimônias de Colação de Grau em Patu	Patu	Diária/Evento	1	1	2	R\$ 5.000,00	R\$ 10.000,00
8	Serviço de infraestrutura para cerimônias de Colação de Grau em Caicó	Caicó	Diária/Evento	1	1	2	R\$ 7.000,00	R\$ 14.000,00

VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO - R\$ 135.000,00

A Referência de valor: Processos SEI nº 04410129.000252/2024-51, id. 27419940

8. Descrição da Solução como um todo:

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

A execução dos serviços deverá ser iniciada após a assinatura e publicação do contrato ou emissão de nota de empenho, mediante solicitação formalizada pelo Departamento de Materiais e Compras ou Diretoria Administrativa da CONTRATANTE.

As solicitações serão feitas conforme demanda da CONTRATANTE, com antecedência mínima de cinco dias antes do evento.

A entrega dos itens é de responsabilidade da CONTRATADA, e será definido no momento da solicitação pela CONTRATANTE, devendo ser entregue até 3 (três) horas antes do início do evento.

Os itens serão recebidos provisoriamente no ato da entrega, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 60 (sessenta) minutos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Os itens serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

Na hipótese da verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

O recebimento provisório ou definitivo dos materiais não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

A cobrança/faturamento pela empresa CONTRATADA fica condicionada à efetiva entrega do material e expressa aceitação pela equipe de fiscalização técnica.

A Medição e pagamento será realizado por demanda da CONTRATANTE, condicionada à efetiva entrega do material pela CONTRATADA e expressa aceitação pela equipe de fiscalização técnica da CONTRATANTE.

Caso o fornecedor entregue parcialmente a quantidade contratada, o faturamento será proporcional à quantidade efetivamente entregue, na proporção do que for aceito pela equipe de fiscalização técnica, sem prejuízo das sanções cabíveis.

9. Justificativas para o Parcelamento ou não da Solução:

Nos termos do art. 47, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, e em consonância com o §1º do art. 18 do mesmo diploma legal, foi realizada a análise da viabilidade de parcelamento do objeto da contratação, com vistas à promoção da ampla competitividade e à obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

A decisão pelo parcelamento do objeto fundamenta-se na constatação de que os itens a serem contratados apresentam características técnicas independentes e não possuem, entre si, relação de interdependência que inviabilize sua contratação separada. Essa divisão viabiliza a participação de um número maior de fornecedores especializados em cada item, favorecendo a competitividade no certame.

Além disso, a análise técnica demonstrou que o parcelamento permite maior eficiência na execução contratual, uma vez que possibilita à Administração selecionar fornecedores com maior expertise em cada tipo de item ou serviço, garantindo melhor qualidade na entrega e nos prazos acordados. A medida também contribui para a economicidade, visto que evita a contratação de empresas que, ao reunirem todos os itens, tenderiam a praticar preços globais menos vantajosos.

Dessa forma, o parcelamento mostra-se viável técnica e economicamente, atendendo aos princípios da isonomia, da seleção da proposta mais vantajosa e da eficiência, além de estar alinhado às diretrizes legais da Lei nº 14.133/2021.

10. Demonstrativo dos Resultados Esperados:

Melhoria da imagem institucional: A oferta de um serviço de qualidade referente a infraestrutura, apoio logístico e ornamentação para os eventos institucionais solenes da UERN, como Colações de Grau e Assembleia Universitária de aniversário da instituição contribui para a valorização da imagem da instituição, demonstrando profissionalismo e cuidado com os participantes dos eventos.

Fortalecimento das relações institucionais: A realização de eventos com serviços de infraestrutura, apoio logístico e ornamentação para os eventos institucionais solenes da UERN, como Colações de Grau e Assembleia Universitária de aniversário da instituição adequados pode fortalecer as relações com parceiros, colaboradores e stakeholders.

Aumento da satisfação dos participantes: A qualidade do prestação de serviços de infraestrutura, apoio logístico e ornamentação para os eventos institucionais solenes da UERN, como Colações de Grau e Assembleia Universitária de aniversário da instituição influencia diretamente a satisfação dos participantes dos eventos, contribuindo para o sucesso do evento e para a obtenção dos resultados desejados.

Fundamentação: Art. 18, § 1º, IX - demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis.

11. Providências a serem adotadas pela Administração:

As providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato são as seguintes:

- Realizar as licitações necessárias para a contratação dos itens que compõem o objeto da licitação, seguindo as normas legais e os procedimentos internos da Uern;
- Designar os servidores ou empregados responsáveis pela fiscalização e gestão contratual, bem como pelos pagamentos aos fornecedores contratados;
- Elaborar Atas de Registro de preço com base nas propostas vencedoras das licitações, observando as cláusulas obrigatórias e as condições gerais da contratação;
- Providenciar a publicação dos extratos dos contratos nos diário oficiais da União, do Estado e no Jornal Oficial da Uern.

Fundamentação: Art. 18, § 1º, X - providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual.

12. Descrição de possíveis impactos ambientais:

Os itens a serem adquiridos deverão respeitar os critérios e práticas de sustentabilidade, sendo obrigação da contratada, conforme normativa ambiental, bem como as diretrizes estabelecidas no guia nacional de sustentabilidade: produzir os bens com menor impacto sobre os recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água; preferir materiais, tecnologia e matérias-primas de origem local; primar pela maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia; proporcionar maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local; optar por bens com maior vida útil e menor custo de manutenção, uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais e a origem ambientalmente regular dos recursos naturais.

Fundamentação: Art. 18, § 1º, XII - descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável;

13. Contratações correlatas ou interdependentes

Não se aplica.

Fundamentação: Art. 18, § 1º, XI - contratações correlatas e/ou interdependentes.

14. Declaração da viabilidade ou não da contratação:

Considerando o levantamento de mercado realizado, a análise das alternativas disponíveis e a natureza da demanda institucional da Universidade do Estado do Rio Grande do Norte (UERN), conclui-se que a contratação por meio de Ata de Registro de Preço para prestação de serviços de infraestrutura, apoio logístico e ornamentação dos eventos solenes é a solução mais adequada, eficiente e econômica para atender às necessidades da Administração Pública.

Análise de Alternativas

Foram avaliadas três alternativas de contratação: contratação direta por evento, terceirização contínua e registro de preço. A contratação direta, embora permita personalização, apresenta elevado custo administrativo e baixa eficiência operacional. A terceirização contínua, por sua vez, não se mostra vantajosa diante da sazonalidade dos eventos, podendo gerar ociosidade contratual e custos desnecessários. O modelo de registro de preço se destaca por sua flexibilidade, economicidade, padronização dos serviços e agilidade na execução, sendo o mais compatível com o perfil da demanda da UERN.

Justificativa da Escolha

A escolha pelo registro de preço está fundamentada em critérios técnicos e operacionais, considerando a recorrência dos eventos institucionais, a necessidade de padronização estética e funcional, e a exigência de resposta rápida às demandas da universidade. A solução permite a contratação conforme a necessidade, sem comprometer a previsibilidade orçamentária, e assegura maior controle sobre a qualidade dos serviços prestados.

Adequação Legal

A contratação por registro de preço está amparada pela Lei nº 14.133/2021, especialmente nos artigos que tratam da eficiência, economicidade e planejamento das contratações públicas. A modalidade atende aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, além de estar alinhada às diretrizes de sustentabilidade e responsabilidade fiscal.

Impacto e Benefícios Esperados

A adoção da Ata de Registro de Preço trará impactos positivos na gestão administrativa, com redução de custos operacionais, maior previsibilidade na execução dos eventos e melhoria na qualidade dos serviços prestados à comunidade acadêmica. Espera-se maior agilidade na realização das solenidades, fortalecimento da imagem institucional da UERN e valorização dos momentos solenes que marcam a trajetória dos estudantes e da própria universidade.

Plano de Implementação

A implementação da solução será conduzida pela equipe responsável pela organização dos eventos institucionais. O plano inclui a elaboração do Termo de Referência, definição dos critérios técnicos mínimos, estimativa de demanda anual, realização do processo licitatório e acompanhamento da execução contratual. Serão adotadas medidas de controle e avaliação contínua para garantir o cumprimento dos objetivos e a qualidade dos serviços contratados. A execução será realizada entre os meses de fevereiro e dezembro de 2026.

Conclusão

Diante do exposto, a contratação por meio de registro de preço representa a alternativa mais eficiente, econômica e eficaz para atender à demanda da UERN, garantindo transparência, responsabilidade e alinhamento com os princípios da Administração Pública. A escolha está devidamente fundamentada em análises técnicas, legais e econômicas, conferindo segurança à tomada de decisão e contribuindo para o fortalecimento institucional da universidade.

Fundamentação: Art. 18, § 1º, XIII - posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

15. Responsabilidade pela Elaboração e Conteúdo do Documento:

Certificamos que somos responsáveis pela elaboração do presente documento que compila os Estudos Preliminares desta unidade demandante e que o mesmo traz os conteúdos, conforme diretrizes estabelecidas pela Universidade.

LUZIÁRIA FIRMINO MACHADO BEZERRA

Juliana Sabrina Perez de Oliveira

Membro do Comitê especializado para as demandas de materiais gráficos, comunicação visual e eventos institucionais

Sheila Karene Nolasco da Silva Fernandes

Membro do Comitê especializado para as demandas de materiais gráficos, comunicação visual e eventos institucionais.
Mat. 08966-4

Local e data: datado eletronicamente.



Documento assinado eletronicamente por **Luziária Firmino Machado Bezerra, Presidente(a) da Unidade**, em 19/09/2025, às 10:16, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º do [Decreto nº 27.685, de 30 de janeiro de 2018](#).



Documento assinado eletronicamente por **Juliana Sabrina Perez de Oliveira, Membro da Unidade**, em 22/09/2025, às 01:05, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º do [Decreto nº 27.685, de 30 de janeiro de 2018](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.rn.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **36430743** e o código CRC **94E4D4AE**.



UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
Rua Almino Afonso, 478 - Bairro Centro, Mossoró/RN, CEP 59610-210
Telefone: e Fax: @fax_unidade@ - http://portal.uern.br/

MINUTA DE CONTRATO

Processo nº 04410129.000368/2025-71

Unidade Gestora: **FUERN**

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/2025-
FUERN, QUE FAZEM ENTRE SI A FUNDAÇÃO
UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO
NORTE - FUERN E
.....

A FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE - FUERN, Instituição de Ensino Superior incorporada à Administração Pública do Estado do Rio Grande do Norte por via da Lei Estadual n.º 5.546, de 08 de janeiro de 1987, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 08.258.295/0001-02, na Rua Doutor Almino Afonso, 478, Centro, 59.610.210, Mossoró-RN, neste ato representado(a) pelo(a) (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº, de de de 20..., publicada no de de de, portador da Matrícula Funcional nº, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) [CONTRATADO], inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº [CNPJ], sediado(a) na [endereço], na cidade de [cidade]/[UF], 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 04410129.000368/2025-71 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Estadual nº 32.449, de 07 de março de 2023, Lei Complementar Estadual nº 675 de 06 de novembro de 2020 e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 30/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços comuns de prestação de serviços de infraestrutura, apoio logístico e ornamentação para os eventos institucionais solenes da UERN, como Colações de Grau e Assembleia Universitária de aniversário da instituição, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

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 1 (um) ano, contado da publicação no PNCP, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

Condições de execução

- 3.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- 3.2. A execução dos serviços deverá ser iniciada após a assinatura e publicação do contrato ou emissão de nota de empenho, mediante solicitação formalizada pelo Departamento de Materiais e Compras ou Diretoria Administrativa da CONTRATANTE.

3.3. As solicitações serão feitas conforme demanda da CONTRATANTE, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias antes do evento.

3.4. A entrega dos itens é de responsabilidade da CONTRATADA, e será definido no momento da solicitação pela CONTRATANTE, devendo ser entregue até 3 (três) horas antes do início do evento.

Padrões mínimos de qualidade:

3.5. Os padrões de qualidade exigidos para essa contratação serão os usualmente exigidos no mercado para os bens e serviços dessa natureza.

3.6. A contratada deverá dispor dos equipamentos, instrumentos de medidas e ferramentas necessárias para execução de todos os procedimentos, teste, ensaios e avaliações relacionadas aos serviços previstos no contrato;

3.7. Utilizar profissionais especializados, devidamente treinados, qualificados, habilitados e munidos dos equipamentos necessários ao desempenho eficiente do serviço, em conformidade com as normas e determinações em vigor, de forma a garantir a efetividade do trabalho e a integridade da pessoa, do ambiente e dos equipamentos;

3.8. A Contratada deverá obedecer as normas técnicas mais recentes da ANVISA (Agência Nacional de Vigilância Sanitária), ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) e/ou do IMETRO (Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia), que se aplicarem ao tipo de serviço;

3.9. Os possíveis impactos ambientais em decorrência do material descartado/resíduos do serviço são de responsabilidade da contratada.

3.10. A CONTRATADA deverá cumprir as práticas de proteção ao meio ambiente, nos termos da legislação em vigor, especialmente as do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis - AGU.

Local e horário da prestação dos serviços

3.11. A prestação do serviço deverá acontecer nas cidades de: Mossoró, Natal, Assú, Pau dos Ferros, Patu, Caicó, em local e horário a definir na execução da demanda.

Materiais a serem disponibilizados

3.12. A contratação do serviço dos itens deverá abranger todo o material necessário, mão de obra e entrega no local do evento.

Especificação da garantia do serviço

3.13. 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).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

3.15. 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

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

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao CONTRATADO dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o relatório do gestor/fiscal do contrato, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

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

6.2.1. não produziu os resultados acordados,

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

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

Do recebimento

6.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no ato da entrega, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

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

6.5. Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 60 (sessenta) minutos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

- 6.6. 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.
- 6.7. 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.
- 6.8. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 6.9. Ao final de cada período/evento de faturamento:
- 6.9.1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;
- 6.10. 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.
- 6.11. 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.
- 6.12. 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.
- 6.13. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 6.14. 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.
- 6.15. 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.
- 6.16. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo **de 10 (dez) dias úteis**, 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:
- 6.17. **Na hipótese da verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.**
- 6.18. **O recebimento provisório ou definitivo dos materiais não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.**
- 6.19. **A cobrança/faturamento pela empresa CONTRATADA fica condicionada à efetiva entrega do material e expressa aceitação pela equipe de fiscalização técnica.**
- 6.20. **A Medição e pagamento será realizado por demanda da CONTRATANTE, condicionada à efetiva entrega do material pela CONTRATADA e expressa aceitação pela equipe de fiscalização técnica da CONTRATANTE.**
- 6.21. **Caso o fornecedor entregue parcialmente a quantidade contratada, o faturamento será proporcional à quantidade efetivamente entregue, na proporção do que for aceito pela equipe de fiscalização técnica, sem prejuízo das sanções cabíveis.**
- 6.21.1. 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.
- 6.21.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;
- 6.21.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 6.21.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 6.21.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 6.22. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 6.23. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 6.24. 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

- 6.25. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução

6.26. 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

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

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

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

6.29. 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.

6.30. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

6.30.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

6.30.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

6.31. 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.

6.32. 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.

6.33. 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.

6.34. 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

6.35. 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.

Forma de pagamento

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

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

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

6.38.1. 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.

6.39. 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.

6.40. **Demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.**

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, **em 27/06/2025.**

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, **Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

8. CLÁUSULA OITAVA - SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

8.1. São obrigações do CONTRATANTE:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos;

- 8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.1.3. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;
- 8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;
- 8.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 8.1.6. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 8.1.7. Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.1.8. Não praticar atos de ingerência na administração do CONTRATADO, tais como:
- 8.1.8.1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;
 - 8.1.8.2. fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo CONTRATADO;
 - 8.1.8.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do CONTRATADO;
 - 8.1.8.4. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;
 - 8.1.8.5. demandar a funcionário do CONTRATADO a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação; e
 - 8.1.8.6. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do CONTRATADO.
- 8.1.9. Cientificar o órgão de representação judicial da **Procuradoria Geral do Estado** para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;
- 8.1.10. 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;
- 8.1.10.1. A Administração terá o prazo de **30 dias**, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de **30 dias**;
- 8.1.12. **Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;**
- 8.1.13. 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.

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

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 9.1. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 9.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens e serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.5. 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:
- 9.5.1. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
 - 9.5.2. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 - 9.5.3. Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO;
 - 9.5.4. Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e
 - 9.5.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT.
- 9.6. 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, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.7. Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

9.8. 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;

9.9. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.10. 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;

9.11. 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;

9.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.13. 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;

9.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;

9.15. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados;

9.16. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;

9.17. Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;

9.18. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

9.19. 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;

9.20. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;

9.21. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;

9.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;

9.23. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;

9.24. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;

9.25. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato;

9.25.1. 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.

9.26. 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 de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.27. 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 contrato;

9.28. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;

9.29. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho e instalações em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;

9.30. Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC), quando for o caso;

9.31. Garantir o acesso do CONTRATANTE, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;

9.32. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e

eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;

9.33. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

9.34. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o CONTRATADO relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, 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

11.1. **Não haverá exigência de garantia contratual da execução.**

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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:

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

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

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

12.2.4. Multa:

12.2.4.1. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

12.2.4.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia 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.

12.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de de 1% (um por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

12.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 5% (cinco por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

12.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

12.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

12.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

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

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

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

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

12.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

12.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

12.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

12.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

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

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

12.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

12.15. 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

13.1. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

13.3. 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. 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. Do balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.5.2. Da relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.5.3. Das 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.

13.7. O CONTRATANTE poderá ainda:

13.7.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

13.7.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.

13.8. 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.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - ALTERAÇÕES

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

14.2. O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do CONTRATANTE, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

14.5. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Unidade Gestora 182021 - Fundação Universidade do Estado do RN - FUERN

Subação(ões)

Fonte(s)

Natureza(s)

Pré-Empenho:

Valor R\$

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

18. **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA- FORO**

18.1. Fica eleito a **Justiça Estadual, Comarca de Mossoró**, 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, de 2021.

E, para firmeza e prova de assim haverem, entre si, ajustado e acordado, após ter sido lido juntamente com seu(s) anexo(s), o presente Contrato é assinado eletronicamente pelas partes.

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

- 1-
- 2-

Modelo da AGU do Termo de Contrato para Licitações - Licitação e Contratação Direta - Serviços sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra, Id. 35847176. Atualização: Abril/2025.



Documento assinado eletronicamente por **Irani Lopes da Silveira Torres, Diretor(a) da Unidade**, em 07/10/2025, às 08:42, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º do [Decreto nº 27.685, de 30 de janeiro de 2018](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.rn.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **36858272** e o código CRC **A513E7B5**.

UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

MINUTA

A FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE - FUERN, Instituição de Ensino Superior incorporada à Administração Pública do Estado do Rio Grande do Norte por via da Lei Estadual n.º 5.546, de 08 de janeiro de 1987, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 08.258.295/0001-02, na Rua Doutor Almino Afonso, 478, Centro, 59.610.210, Mossoró-RN, neste ato representado(a) pelo(a) (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria n.º, de de de 20..., publicada no de de de, portador da Matrícula Funcional n.º, considerando o julgamento da [licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica] OU [procedimento de contratação direta], para REGISTRO DE PREÇOS n.º/202..., publicada no de/202..., processo administrativo n.º 04410129.000368/2025-71, 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 n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Estadual n.º 32.449, de 07 de março de 2023, Lei Complementar Estadual n.º 675 de 06 de novembro de 2020 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 Registro de preço para prestação de serviços de infraestrutura, apoio logístico e ornamentação para os eventos institucionais solenes da UERN, como Colações de Grau e Assembleia Universitária de aniversário da instituição, especificado(s) no(s) item(ns) XX do Termo de Referência, anexo do edital de licitação n.º 30/2025 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:

Table with columns: Grupo, Item, Descrição do Item (Objeto), Marca (se exigida no edital), Modelo (se exigido no edital), Unid., Quant. Máxima, Quant. Mínima, Valor Unit., Prazo garantia ou validade. Includes a header row for 'Fornecedor: (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)'.

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 Fundação Universidade do Estado do Rio Grande do Norte.

3.2. Além do gerenciador, não há órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços.

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação, conforme justificativa apresentada na Nota Técnica N.º 2/2024/UERN - PROAD - ASSESSORIA/ ID n.º 34826027.

Vedação a acréscimo de quantitativos

4.2. 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 da publicação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

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

5.1.2. No ato de prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços, poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original, desde que respeitado o disposto no Artigo 179 e seus parágrafos do Decreto Estadual n.º 32.449/2023, do Rio Grande do Norte.

5.1.3. 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.

5.1.4. 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 Erro: Origem da referência não encontrada, 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 diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; e no artigo 176, do Decreto nº 32.449, de 2023 ou

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

8.1.4.1. 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.

8.2. 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.

8.3. 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.

8.4. 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:

8.4.1. Por razão de interesse público;

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

8.4.3. 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; e **no artigo 176, do Decreto nº 32.449, de 2023.**

9. DAS PENALIDADES

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

9.2. 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.

9.3. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, 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, IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

9.4. 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.

10. CONDIÇÕES GERAIS

10.1. 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.**

10.2. 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 eletronicamente, e, depois de lida e achada em ordem, vai assinada eletronicamente pelas partes.

Local e data

Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador

Representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)

Modelo da AGU - Ata de Registro de Preços - Lei nº 14.133, de 2021, Id. 35848187. Atualização: Abril/2025

Exclusão da cláusula de Remanejamento das Quantidades Registradas devido a inexistência de participantes e vedação a adesão à ata de registro de preços.

A minuta da Ata de Registro de Preços prevê, expressamente, a indicação das quantidades mínimas e máximas, conforme modelo da AGU, as quais serão devidamente preenchidas após a homologação do certame e a definição do licitante vencedor e dos respectivos itens adjudicados.



Documento assinado eletronicamente por **Irani Lopes da Silveira Torres, Diretor(a) da Unidade**, em 20/08/2025, às 10:49, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º do [Decreto nº 27.685, de 30 de janeiro de 2018](#).



Documento assinado eletronicamente por **Elza Thays Farias de Lucena, Técnico(a) Administrativo(a) da Unidade**, em 20/08/2025, às 10:55, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º do [Decreto nº 27.685, de 30 de janeiro de 2018](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.rn.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **35848224** e o código CRC **77A023C3**.

UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

MINUTA

ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

À
Licitações e Contratos da UERN
Fundação Universidade do Estado do Rio Grande do Norte
Mossoró-RN

Referência: Pregão Eletrônico SRP n.º ____/2025-FUERN.

Pelo presente instrumento, vimos apresentar nossa proposta de preços relativa ao objeto desta licitação, bem como as informações, condições da proposta e declarações exigidas no Edital do pregão acima citado.

Razão Social:		CNPJ:	
Representante Legal:		CPF:	
Endereço completo:			
Inscrição Estadual Nº:		Telefone	
Inscrição Municipal Nº:		E-mail:	
Banco:		Agência:	
Conta-Corrente:			

1. PLANILHA DE PREÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA/MODELO	UNID.	QUANT. TOTAL	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
Total dos itens:						
Alíquota do ICMS ou ISS*:						
Valor do ICMS ou ISS*:						
Valor líquido dos itens:						

*Aplicar apenas quando for o caso.

2. CONDIÇÕES GERAIS DA PROPOSTA

2.1. A presente proposta é válida por **60 (sessenta)** dias contados da data de sua apresentação.

2.2. Pelo presente, a empresa acima qualificada, por meio do signatário, que legalmente a representa, declara e garante que:

a) examinou cuidadosamente todo o Edital e Anexos e aceita todas as condições nele estipulados e que, ao assinar a presente declaração, renuncia ao direito de alegar discrepância de entendimento com relação ao Edital;

b) que tomou conhecimento de todas as informações e das condições para cumprimento das obrigações, objeto da presente licitação.

Local, ____ de ____ de ____

nome e assinatura do representante legal
número da carteira de identidade e/ou CPF

Obs.: Encaminhamento obrigatório, antes e imediatamente após a fase de lances, no caso de proposta melhor classificada.



Documento assinado eletronicamente por **Jose Victor Pinheiro Azevedo, Técnico(a) Administrativo(a) da Unidade**, em 21/08/2025, às 17:08, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º do [Decreto nº 27.685, de 30 de janeiro de 2018](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.rn.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **35893855** e o código CRC **1C683F9E**.

Referência: Processo nº 04410129.000368/2025-71

SEI nº 35893855