



## CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DE SERGIPE – CAU/SE

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº03/2022

(Processo Administrativo SICCAU n.º 1588811/2022)

Torna-se público que o **CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DE SERGIPE – CAU/SE**, por meio de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio, designados pela Portaria PRES nº 02.2021, com sede no Avenida Barão de Maruim nº 115 – Bairro São José / CEP 49015-040 – Aracaju/SE, realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento menor preço global, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço unitário, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, nº 3, de 26 de abril de 2018 e nº 1, de 01 de janeiro de 2019, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

**Data da sessão:** 07/12/2022

**Horário:** 10 horas

**Local:** Portal de Compras do Governo Federal – [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br).

## 1. DO OBJETO

**1.1.** Contratação de empresa especializada em realização de eventos, em todo o território de Sergipe, abrangendo planejamento operacional, organização, execução, acompanhamento, apoio logístico, fornecimento de alimentação e bebida, infraestrutura, mobiliário, equipamentos, ornamentação, confecção e fornecimento de material de apoio, e outros serviços correlatos para o Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Sergipe (CAU/SE), em regime de empreitada por preço unitário, conforme tabela constante no Item 1.1 do Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

**1.2.** Trata-se de contratação por demanda, em que fica ajustado entre o CAU/SE e a empresa contratada que os quantitativos dos itens são meramente estimados. Assim, não há a obrigação de execução da totalidade dos quantitativos informados na referida tabela.

**1.3.** A licitação será realizada em único grupo, contendo 37 (trinta e sete) itens.

**1.4.** O critério de julgamento adotado será o menor preço global, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

## 2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

**2.1.** As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do CAU/SE, na classificação abaixo:

**2.1.1.** Dotação Orçamentária: 6.2.2.1.1.01.04.04.028 - Outras despesas.



2.1.2. Centro de Custo: 1.01.04 - ATIVIDADE - Comissões Permanentes.

### 3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4. 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.

3.5. É de responsabilidade do cadastrado 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.

3.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

### 4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

4.1.1. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.2.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.2.2. Que não atendam às condições deste Edital e seus anexos;

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

4.2.4. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.2.5. Que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

4.2.6. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio, uma vez que se tratam de serviços de baixa complexidade técnica;



- 4.2.7.** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);
- 4.2.8.** Instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do art. 12 da Instrução Normativa/SEGES nº 05/2017);
- 4.2.8.1.** É admissível a participação de organizações sociais, qualificadas na forma dos arts. 5º a 7º da Lei 9.637/1998, desde que os serviços objeto desta licitação se insiram entre as atividades previstas no contrato de gestão firmado entre o Poder Público e a organização social (Acórdão nº 1.406/2017-TCU-Plenário), mediante apresentação do Contrato de Gestão e dos respectivos atos constitutivos.
- 4.2.8.2.** Sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.
- 4.3.** Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:
- 4.3.1.** Detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou
- 4.3.2.** De autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.
- 4.4.** Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010);
- 4.5.** Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.
- 4.6.** É vedada a contratação de uma mesma empresa para dois ou mais serviços licitados, quando, por sua natureza, esses serviços exigirem a segregação de funções, tais como serviços de execução e de assistência à fiscalização, assegurando a possibilidade de participação de todos licitantes em ambos os itens e seguindo-se a ordem de adjudicação entre eles (ou lotes/grupos) indicada no subitem seguinte.
- 4.7.** Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 4.7.1.** 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.
- 4.7.2.** Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;
- 4.7.3.** 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 ou empresa de pequeno porte.
- 4.7.4.** Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;



- 4.7.5.** Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
- 4.7.6.** Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 4.7.7.** Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 4.7.8.** Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.
- 4.7.9.** Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 4.7.10.** Que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.
- 4.8.** A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

## **5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

- 5.1.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no Edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
- 5.2.** O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 5.3.** Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.
- 5.4.** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 5.5.** Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 5.6.** Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.
- 5.7.** Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.



**5.8.** Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

## **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 total do item;

**6.1.2.** Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

**6.2.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

**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 prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, anexo II deste Edital;

**6.3.1.** A Contratada deverá 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, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

**6.3.2.** Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MPDG n.5/2017.

**6.4.** A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

**6.4.1.** Cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

**6.4.2.** Cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.

**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, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.



- 6.6.** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 6.7.** A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 6.8.** 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.
- 6.9.** 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.
- 6.10.1.** 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.

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

- 7.1.** A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 7.2.** O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.
- 7.1.1.** Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 7.1.2.** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 7.1.3.** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 7.3.** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 7.4.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.



**7.5.** 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.

**7.5.1.** O lance deverá ser ofertado pelo valor global.

**7.5.2.** Além do valor limite da licitação, os licitantes deverão observar os valores máximos unitários, conforme indicação no Item 18.8 do Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

**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 ou percentual de desconto superior 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 R\$ 50,00 (cinquenta reais).

**7.9.** O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

**7.10.** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

**7.11.** 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.

**7.12.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item 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.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

**7.14.** Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

**7.15.** Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão do Ministério da Economia;

**7.15.1.** Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

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

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

**7.18.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.



**7.19.** 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.

**7.20.** O critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

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

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

**7.24.** A melhor classificada nos termos do item 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.

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

**7.26.** 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.

**7.27.** A ordem de apresentação das propostas pelos licitantes não é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

**7.27.1.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:

**7.27.1.1.** Prestados por empresas brasileiras;

**7.27.1.2.** Prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

**7.27.1.3.** Prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.





**7.28.** Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

**7.29.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

**7.29.2.** O pregoeiro solicitará ao licitante melhor 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.

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

## **8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA**

**8.1.** Encerrada a etapa de negociação, 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 parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto nº 10.024/2019.

**8.2.** A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final.

**8.3.** A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, contado da solicitação do pregoeiro, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.

**8.4.** A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

**8.5.** Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da In SEGES/MP n. 5/2017, que:

**8.5.1.** Não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital;

**8.5.2.** Contenha vício insanável ou ilegalidade;

**8.5.3.** Não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

**8.5.4.** Apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

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



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

**8.5.4.1.2.** Apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

**8.6.** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

**8.7.** Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

**8.8.** Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

**8.8.1.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

**8.9.** O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

**8.9.1.** O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

**8.9.2.** Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.

**8.10.** Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

**8.11.** O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;

**8.12.** Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço proposto.



- 8.12.1.** Considera-se erro no preenchimento da planilha a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, exceto para atividades de prestação de serviços previstas nos §§5º-B a 5º-E, do artigo 18, da LC 123, de 2006.
- 8.12.2.** Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o teor da proposta apresentada, seja quanto ao preço ou quaisquer outras condições que importem em modificações de seus termos originais, ressalvadas apenas as alterações absolutamente formais, destinadas a sanar evidentes erros materiais, sem nenhuma alteração do conteúdo e das condições referidas, desde que não venham a causar prejuízos aos demais licitantes;
- 8.13.** Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 8.14.** Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 8.15.** Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 8.16.** Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.
- 8.17.** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## 9. DA HABILITAÇÃO

- 9.1.** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- 9.1.1.** SICAF;
- 9.1.2.** Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).
- 9.1.3.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 9.1.3.1.** Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 9.1.3.1.1.** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.



**9.1.3.1.2.** O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

**9.1.4.** Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

**9.1.5.** No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

**9.2.** Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

**9.2.1.** O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

**9.2.2.** É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

**9.2.3.** O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

**9.3.** Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

**9.4.** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

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

**9.6.** Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**9.6.1.** Serão aceitos registros de CNPJ de licitante 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.

**9.7.** Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação.

## **9.8. Habilitação Jurídica:**



**9.8.1.** No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

**9.8.2.** No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

**9.8.3.** Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de o licitante ser sucursal, filial ou agência;

**9.8.4.** No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

**9.8.5.** Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

**9.8.6.** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

## **9.9. Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

**9.9.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

**9.9.2.** 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

**9.9.4.** 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;

**9.9.5.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**9.9.6.** Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

**9.9.7.** Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

## **9.10. Qualificação Econômico-Financeira:**

**9.10.1.** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;



**9.10.2.** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

**9.10.2.1.** No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

**9.10.2.2.** É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

**9.10.3.** Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

**9.10.4.** As empresas, cadastradas ou não no SICAF, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10 % (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

## **9.11. Qualificação Técnica:**

**9.11.1.** Os critérios para comprovação da qualificação técnica estão previstos no Termo de Referência.

## **10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

**10.1.** A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 2 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

**10.1.1.** Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.



**10.1.2.** Apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor;

**10.1.3.** Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

**10.2.** A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

**10.2.1.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

**10.3.** Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

**10.3.1.** Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

**10.4.** A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

**10.5.** A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

## **11. DOS RECURSOS**

**11.1.** O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra quais decisões pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

**11.2.** Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

**11.2.1.** Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

**11.2.2.** A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

**11.2.3.** Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

**11.4.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.



## **12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

**12.1.** A sessão pública poderá ser reaberta:

**12.1.1.** Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

**12.1.2.** Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

**12.2.** Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

**12.2.1.** A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, ou, ainda, facsímile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

**12.2.2.** A convocação feita por e-mail ou fac-símile dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

## **13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**13.1.** O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

**13.2.** Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

## **14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

**14.1.** Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

## **15. DO CONTRATO**

**15.1.** Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Contrato ou emitido instrumento equivalente.

**15.2.** O adjudicatário terá o prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

**15.2.1.** Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura por meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 2 (dois) dias, a contar da data de seu recebimento.





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

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

**15.3.1.** Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

**15.3.2.** A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Edital e seus anexos;

**15.3.3.** A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

**15.4.** O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993, conforme previsto no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

**15.5.** Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

**15.5.1.** Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

**15.5.2.** Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no Edital e anexos.

**15.6.** Na assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no Edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

**15.7.** Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no Edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

## **16. DO REAJUSTE**

**16.1.** As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

## **17. DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

**17.1.** Os critérios de aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.



## **18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

**18.1.** As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

## **19. DO PAGAMENTO**

**19.1.** As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

## **20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**20.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

**20.1.1.** Não assinar o contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

**20.1.2.** Não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;

**20.1.3.** Apresentar documentação falsa;

**20.1.4.** Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

**20.1.5.** Ensejar o retardamento da execução do objeto;

**20.1.6.** Não mantiver a proposta;

**20.1.7.** Cometer fraude fiscal;

**20.1.8.** Comportar-se de modo inidôneo;

**20.2.** Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

**20.3.** O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

**20.3.1.** Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

**20.3.2.** Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

**20.3.3.** Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

**20.3.4.** Impedimento de licitar e de contratar com o CAU/SE e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

**20.3.4.1.** A sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 20.1 deste Edital.



**20.3.5.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

**20.4.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

**20.5.** Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

**20.6.** A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

**20.7.** O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

**20.8.** Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o CAU/SE poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

**20.9.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

**20.10.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

**20.11.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

**20.12.** As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

## **21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

**21.1.** Até 3 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

**21.1.** A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail [licitacao@caubr.gov.br](mailto:licitacao@caubr.gov.br), ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Edifício General Alencastro, SEPS EQ 702/902, 2º Andar - S/N, BL. "A" e "B", Asa Sul, CEP: 70390-025, Brasília, Distrito Federal.



**21.2.** Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

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

**21.4.** Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 3 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

**21.5.** O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.

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

**21.6.1.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

**21.7.** As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

## **22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**22.1.** Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á ata no sistema eletrônico.

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

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

**22.4.** No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

**22.6.** 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.

**22.7.** 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.

**22.8.** 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.



**22.9.** 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.

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

**22.11.** O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <https://transparencia.caubr.gov.br/licitacoes/>, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Edifício General Alencastro, SEPS EQ 702/902, 2º Andar - S/N, BL. "A" e "B", Asa Sul, CEP: 70390-025, Brasília, Distrito Federal, nos dias úteis, no horário das 9 horas às 17 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

**22.12.1.** ANEXO I – Termo de Referência;

**22.12.2.** ANEXO II – Planilha de Custos e Formação de Preços;

**22.12.3.** ANEXO III – Minuta do Contrato.

Aracaju (SE), 04 de novembro de 2022.

**MARCOS DANILO DE LIRA GOMES**

Pregoeiro



**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**(Prestação de serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão-de-obra)**

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DE SERGIPE

PREGÃO Nº 03/2022

(Processo Administrativo SICCAU n.º 1588811/2022)

**1. DO OBJETO**

1.1. Contratação de Empresa para Organização e produção de Eventos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos:

<b>GRUPO A - LOCAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO, EQUIPAMENTOS, ALIMENTOS E BEBIDAS</b>					
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UND</b>	<b>ESTIMATIVA ANUAL</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
<b>1 - LOCAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO.</b>					
<b>EM AMBIENTE HOTELEIRO (categoria hoteleira mínima de 4 Estrelas):</b> hotel deverá ficar necessariamente em Aracaju e região Metropolitana, e sua locação, dependerá de aprovação prévia do CAU/SE). <b>FORA DE AMBIENTE HOTELEIRO:</b> com padrão de espaço similar à categoria hoteleira mínima de 4 Estrelas. O espaço deverá ser de alto padrão. O fornecedor deverá enviar no mínimo três opções de espaços e as locações dependerão de aprovação prévia do CAU/SE.					
1	Auditório com capacidade entre 100 a 300 pessoas	Diária	2	R\$1.690,00	R\$ 3.380,00
2	Sala de reuniões com capacidade para 15 pessoas no formato "U"	Diária	1	R\$333,33	R\$ 333,33
3	Sala de reuniões com capacidade para 60 pessoas em formato escolar ou espinha de peixe, com mesas e cadeiras.	Diária	2	R\$726,67	R\$ 1.453,33
<b>2 - ALIMENTOS E BEBIDAS EM AMBIENTE HOTELEIRO (Hotel com mínimo de 4 Estrelas) OU ESPAÇO COMPATÍVEL COM ESTE PADRÃO</b>					



4	Coffee Break Tipo 01: Café, leite, chás, 01 tipo de suco de fruta natural e 03 tipos de salgados ou mini sanduíches e 02 opções de massas doces (ex. rosca, croissant, mini éclair) e pão de queijo. Inclui toda louça necessária (não utilizar utensílios descartáveis), serviços de copa e garçom.	Por pessoa	600	R\$ 35,33	R\$ 21.200,00
5	Garrafão de água - 20 litros (inclui instalação de bebedouro com água gelada e natural)	Unidade	5	R\$ 56,67	R\$ 283,33
6	1kg Petit Fours, sendo 500g doce e 500g salgado	unidade	6	R\$ 83,33	R\$ 500,00
7	2 Recipientes para Petit Fours	Diária	6	R\$ 17,67	R\$ 106,00
8	Café e copos descartáveis durante o evento	Diária	6	R\$230,00	R\$ 1.380,00
9	Conjunto 10 taças	Diária	1	R\$113,33	R\$ 113,33
<b>3- LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS - INTERNET</b>					
10	Internet Wi-Fi (para até 200 acessos simultâneos), mínimo de 15,0 megabytes	Diária	6	R\$565,00	R\$ 3.390,00
<b>TOTAL GRUPO A</b>					<b>R\$ 32.139,33</b>
<b>GRUPO B - SERVIÇOS</b>					
<b>1 - SERVIÇO DE FILMAGEM, APRESENTAÇÃO, TRANSMISSÃO E FOTOGRAFIA COM MÃO-DE-OBRA ESPECIALIZADA</b>					
11	Filmagem do evento em HD (captação com duas câmeras HD e equipe com 02 cinegrafistas e 01 assistente, 01 editor e mesa de edição) - entrega do material editado em DVD ou Blu-Ray.	Diária	2	R\$8.251,67	R\$ 16.503,33



12	Fotógrafo com Experiência. Equipamento próprio e entrega de CD com fotos tratadas do evento. Profissionais sujeitos a pré-aprovação por parte do CAU/SE mediante análise de currículo e portfólio.	Diária	2	R\$1.690,00	R\$ 3.380,00
13	Transmissão online de evento	Diária	6	R\$1.695,00	R\$ 10.170,00
14	Serviço de Mestre de Cerimônia	Diária	6	R\$1.450,00	R\$ 8.700,00
15	Interpretação Libras	Hora	36	R\$591,67	R\$ 21.300,00
16	Edição de vídeo. Podendo ser materiais brutos registrados pela própria empresa ou arquivos próprios do CAU/SE	Minutos de material editado	60	R\$ 63,33	R\$ 3.800,00
<b>TOTAL GRUPO B</b>					<b>R\$ 63.853,33</b>
<b>GRUPO C - LOCAÇÃO DE MOBILIÁRIO E SOLUÇÕES TÉCNICAS.</b>					
<b>1 - ALUGUEL OU CONSTRUÇÃO DE MOBILIÁRIO E MONTAGEM</b>					
17	Púlpito em acrílico com suporte para microfone e água	Unidade	2	R\$121,67	R\$ 243,33
18	Flipcharts – 10 folhas com canetas coloridas;	Unidade	3	R\$ 88,33	R\$ 265,00
19	100 cadeiras Hoteleiras para Auditório empilháveis, fixas, pretas -assento e encosto fixos tapeçados em couro ecológico e espuma;	Unidade	2	R\$3500,33	R\$ 7.066,67
20	Locação com montagem e desmontagem de tenda com fechamentos laterais, nas dimensões mínimas de 05 metros de frente x 05 metros de profundidade, com 02 metros altura em seus pés de sustentação, cobertura do tipo pirâmide, com lona branca, estrutura em tubo	Unidade	2	R\$565,00	R\$ 1.130,00





	galvanizado, para uso do público em geral.				
21	Mesas redondas para Eventos;	Unidade	40	R\$111,67	R\$ 4.466,67
22	Poltrona	Diária	12	R\$224,00	R\$ 2.688,00
23	Mesa Eames Infantil	Diária	5	R\$225,33	R\$ 1.126,67
24	Arranjo de flores Tropicais	Diária	5	R\$561,67	R\$ 2.808,33
25	Toalha de mesa de banquete	Diária	2	R\$ 63,33	R\$ 126,67
26	Tripé porta banner	Diária	10	R\$ 62,67	R\$ 626,67
<b>2 - SOLUÇÃO TÉCNICA PARA EVENTO SOLENE</b>					
27	Sonorização de palco - 01 Microfone dinâmico sem fio UHF tipo bastão (handheld); 01 Microfone dinâmicos com pedestal; 01 Mesa digital YAMAHA 01V96; 02 Caixas processadas QSC K10 com pedestais.	Diária	4	R\$1.685,00	R\$ 6.740,00
28	01 Técnico de áudio; 01 Auxiliar de Palco.	Diária	2	R\$560,00	R\$ 1.120,00
29	Projeção para solenidade: 02 Projetores de 5000 ANSI Lumens com suporte de teto; 02 Notebook i5; Cabeamento HDMI e energia completo; e 02 telas de projeção de 150'	Diária	4	R\$1.925,00	R\$ 7.700,00
<b>TOTAL GRUPO C</b>					<b>R\$ 36.108,00</b>
<b>GRUPO D – BRINDES E MATERIAIS GRÁFICOS</b>					
30	CANETA – plástica personalizada com o logo do CAU/SE;	und	500	R\$8,67	R\$ 4.333,33
31	CRACHÁ – Credencial Personalizado Em Papel Couche (100 x 150 mm)	und	500	R\$ 24,67	R\$ 12.333,33



32	BLOCO DE NOTAS - (110 x 150 mm) com 30 folhas	und	500	R\$ 17,67	R\$ 8.833,33
33	BOLSA - Sacola de TNT 80gr Cost. Viés, nas medidas: 40cm de largura x 30cm de altura, na cor BRANCO, com alça TNT, nas medidas: 3,0cm de largura x 40cm de comprimento, impressa em uma cor	und	500	R\$ 63,33	R\$ 31.666,67
34	Adesivo para Campanha, Tamanho: 30x10cm, tipo Vinil Brilho (uso externo), Impressão Colorida;	Und	500	R\$7,17	R\$ 3.583,33
35	Camiseta personalizada (Frente e fundos), TECIDO 100% ALGODÃO, Impressão colorida. Tipo Camiseta T shirt;	und	50	R\$ 70,00	R\$ 3.500,00
36	Bottons redondos em PVC branco, 4,5cm com reforço em metal e alfinete (broche) em aço. O acabamento final é com acetato (plástico) fino e transparente, que protege a impressão das suas artes personalizadas no papel especial, próprio para fotografia.	und	500	R\$ 35,33	R\$ 17.666,67
37	Banner Personalizado Faixa 80 X 120 em Lona 440g;	und	40	R\$168,33	R\$ 6.733,33
<b>TOTAL GRUPO D</b>					<b>R\$ 88.650,00</b>
<b>TOTAL GRUPOS A+B+C+D</b>					<b>R\$220.750,67</b>



- 1.2. Contratação de empresa especializada em realização de eventos, em todo o território de Sergipe, abrangendo planejamento operacional, organização, execução, acompanhamento, apoio logístico, fornecimento de alimentação e bebida, infraestrutura, mobiliário, equipamentos, ornamentação, confecção e fornecimento de material de apoio, e outros serviços correlatos para o Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Sergipe (CAU/SE), em regime de empreitada por preço unitário, conforme tabela constante no Item 1.1 do Termo de Referência, Anexo I deste Edital.
- 1.3. Trata-se de contratação por demanda, em que fica ajustado entre o CAU/SE e a empresa contratada que os quantitativos dos itens são meramente estimados. Assim, não há a obrigação de execução da totalidade dos quantitativos informados na referida tabela.
- 1.4. A licitação será realizada em único grupo, contendo 37 (trinta e sete) itens.
- 1.5. O critério de julgamento adotado será o menor preço global, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto..
- 1.6. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.
- 1.7. O prazo de vigência do contrato é de 12 (meses), podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

## **2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

- 2.1. A realização de eventos, tanto de pequeno quanto de grande porte, tem importância significativa para a consecução dos objetivos de CAU/SE. Esta contratação é oportuna, pois se necessita de um contratado que possa suprir no que tange esses serviços de organização de eventos associados às finalidades essenciais do CAU/SE, sendo que cada evento para sua realização será precedido de uma exposição de motivos clara, detalhada e específica. Esses serviços são considerados de natureza continuada, uma vez que a realização destes eventos é fundamental para a viabilização de atividades fundamentais para o Conselho, como Reuniões Plenárias, Ordinárias e Ampliadas, treinamentos, encontros e seminários.

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:**

- 3.1. A Contratada prestará os seguintes serviços:

- 3.1.1. Assessoria no planejamento estratégico, organizacional e operacional do evento;
- 3.1.2. Assessoria com profissionais especializados durante o evento, conforme as exigências do Termo de Referência;
- 3.1.3. Elaboração de projeto do evento, contendo detalhado plano de trabalho;
- 3.1.4. Acompanhamento e execução do planejamento operacional;
- 3.1.5. Organização, execução e acompanhamento da preparação da infraestrutura física para a realização do evento;
- 3.1.6. Fornecimento de mão-de-obra especializada para o apoio logístico e operacional no evento, conforme as exigências do Termo de Referência;



- 3.1.7. Fornecimento através de subcontratação de serviços de terceiros que se fizerem necessários como: buffet, garçons, copeiras, recepcionistas, mestre de cerimônias, músicos, operadores técnicos, tradutores, seguranças e outros, conforme as especificações do Termo de Referência;
  - 3.1.8. Desenvolvimento, confecção e impressão de materiais gráficos, tais como: convites, folders, crachás, pastas, canetas, blocos de anotações, certificados de participação, produção de placas, e outros que se fizerem necessários, com agilidade e presteza para o evento;
  - 3.1.9. Fornecimento de apoio logístico para estandes, compreendendo a criação de layout, locação de equipamentos, contratação de montadoras e serviços para montagem de estandes;
  - 3.1.10. Locação de mobiliário e equipamentos.
- 3.2. Visa o presente Termo de Referência detalhar a quantidade estimativa e descrição dos elementos necessários à contratação de empresa de eventos diversos, conforme tabela descritiva do item 1.1.
  - 3.3. Ressalta-se que, observando-se os limites orçamentários e de valores, após firmado o contrato, os quantitativos dos itens descritos no item 1.1, caso imprescindível e sob justificativa do Conselho, poderão sofrer alterações, visando ao melhor atendimento às demandas e necessidades do Conselho, conforme previsto no artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
  - 3.4. Tipos de eventos a serem solicitados pela Contratante.
    - 3.4.1. Conferências: apresentação por autoridade em determinado assunto de um tema informativo, geralmente técnico ou científico;
    - 3.4.2. Seminário/ Congresso: discussão de um tema proposto, no qual se estudam todos os aspectos desse tema. Pesquisa por grupos e apresentado por representante, mas não há tomada de decisão. Apresentado sob a forma dialogal – informativa, questionadora ou instrutiva – como palestras, painel, debate ou mesa redonda em período pré-determinado;
    - 3.4.3. Encontros tecnológicos: reunião de pessoas de uma mesma categoria profissional ou não, para debates sobre temas específicos, apresentados por representantes dos grupos participantes;
    - 3.4.4. Workshop: reunião de pessoas de um mesmo segmento de mercado ou que tenham os mesmos interesses no qual o palestrante demonstra sua experiência e trabalha, com os participantes, sobre o tema abordado;
    - 3.4.5. Solenidades: posses, premiações, homenagens e outros eventos que tenham caráter solene;
    - 3.4.6. Cursos e treinamentos: qualificação de pessoas de um mesmo segmento de mercado ou que tenham os mesmos interesses, buscando o aperfeiçoamento e a inovação de seu trabalho, por meio de assessoria, palestras, apostilas com duração específica;
    - 3.4.7. Feiras, Mostras ou Exposições: eventos que reúnem um grande número de empresas e parceiros, divididos por segmentos de atuação, com ou sem eventos técnicos paralelos, em que há uma troca de experiências e conhecimento acerca do produto de cada expositor;



- 3.4.8. Palestras: conversação, conferência ou discussão sobre assunto determinado onde um convidado especial expõe seu conhecimento sobre o tema;
- 3.4.9. Reuniões e encontros institucionais: atividades que têm por finalidade reunir grupos de instituições diversas, parceiras ou não, com a intenção de elaborar ou aprimorar algum trabalho desenvolvido em conjunto;
- 3.4.10. O CAU/SE informará, conforme a demanda, o número de participantes de cada evento.

#### **4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

- 4.1. Trata-se de serviço comum, de caráter continuado e sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.
- 4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.
- 4.3. 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.

#### **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

- 5.1. A empresa contratada deverá responsabilizar-se integralmente pelo que lhe for demandado pelo contratante, obedecendo às especificações e quantitativos constantes da tabela de balizamento e considerando as seguintes etapas:

##### **5.2. ASSESSORIA TÉCNICA AOS EVENTOS**

- 5.2.1. Consiste na prestação de serviços técnicos de planejamento operacional e organização de eventos. Deverá ser disponibilizada equipe profissional com experiência comprovada na área de eventos. A empresa contratada deverá dispor de estrutura física e logística própria como: sala de reuniões, estação de trabalho, equipamentos de informática, telefone, fax, material de expediente, materiais equivalentes, que possibilitem o funcionamento eficiente da empresa.
- 5.2.2. Os espaços deverão contar com instalações sanitárias dimensionadas e compatíveis com o número de pessoas previsto para a ocupação desses, inclusive no que se refere a instalações sanitárias adaptadas a Pessoa Com Deficiência (PCD). Os acessos aos espaços deverão assegurar a acessibilidade plena, em especial às pessoas com necessidades especiais.
- 5.2.3. Ainda, quando não sediada em Aracaju, a empresa deverá disponibilizar um coordenador de eventos para atendimento. Deverá ser profissional qualificado, com experiência em eventos de grande porte, para pronto atendimento presencial quando solicitado.



- 5.2.4. Será obrigatória a visita de um coordenador ao local do evento com antecedência mínima definida pelo CAU/SE, coordenando reuniões prévias de preparação e organização geral.
- 5.2.5. As atividades de assessoria técnica compreendem:
- 5.2.6. Identificação do evento em seu aspecto de infraestrutura, de acordo com definição do cliente;
- 5.2.7. levantamento do nível de complexidade;
- 5.2.8. sugestão acerca da escolha do local;
- 5.2.9. locação de espaço físico;
- 5.2.10. infraestrutura;
- 5.2.11. planejamento de montagem de ambientes;
- 5.2.12. apoio técnico e administrativo;
- 5.2.13. seleção e alocação de recursos humanos;
- 5.2.14. apoio à elaboração da programação geral e do roteiro;
- 5.2.15. elaboração de cronograma de trabalho;
- 5.2.16. organização de serviços em feiras e eventos de terceiros;
- 5.2.17. acompanhamento da montagem e desmontagem de estandes e demais estruturas contratadas;
- 5.2.18. trabalhos de secretaria prévia.

### 5.3. DOS SERVIÇOS ESPECIALIZADOS PARA O EVENTO

- 5.3.1. Locação de espaço físico. Consiste na locação de dependências adequadas para os eventos a serem realizados, compreendendo: auditório, saguão para montagem de recepção e credenciamento, espaço para montagem de sala de apoio, espaço para montagem de sala de imprensa, espaço para montagem de sala vip, espaço para montagem de exposições, espaço para montagem de coffee-break. A CONTRATADA deverá apresentar três opções para aprovação prévia do fiscal do contrato, para cada evento.
- 5.3.2. Organização, execução e acompanhamento da preparação da infraestrutura física com antecedência. Compreende a montagem de toda infraestrutura necessária à realização do evento, conforme este Termo de Referência. Envolve checagem, preparação, decoração de ambientes, aluguel de mobiliário e de equipamentos de informática, telecomunicação, serviços de sonorização e iluminação, com o correspondente suporte técnico, entre outras ações que envolvam a perfeita execução do objeto.
- 5.3.3. Caso o CAU/SE disponibilize qualquer outro espaço físico para a realização dos eventos, este item será desconsiderado.
- 5.3.4. Serviços de Comunicação:
- 5.3.5. A contratada será responsável pela criação e/ou execução (confecção e impressão) de peças gráficas;



- 5.3.6. Criação e confecção de banners, painel de fundo de palco e frente de mesa, e outros materiais de comunicação visual;
- 5.3.7. Disponibilização de fotógrafo profissional quando solicitado;
- 5.3.8. O CAU/SE terá direito à propriedade intelectual de todas as peças, utilizadas ou não, elaboradas para cada evento, conforme artigos 88/92 da Lei nº. 9.279/96;
- 5.3.9. A contratada deverá prover todo o material para a transmissão dos eventos, incluindo hardwares e softwares necessários.

#### 5.4. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DE SERVIÇOS PRÓPRIOS E TERCEIRIZADOS DE ASSESSORIA E APOIO DURANTE OS EVENTOS

5.4.1. As especificações técnicas de serviços próprios e terceirizados de assessoria e apoio durante os eventos consistem no conjunto de itens necessários para a realização dos eventos. A equipe de profissionais deverá possuir larga experiência em eventos de porte variado. A experiência requerida dos profissionais indicados pela contratada para estes serviços deverá também ser comprovada por meio de apresentação dos respectivos currículos, títulos e declarações de empresas ou entidades para as quais prestaram serviços, a serem entregues no ato da assinatura do contrato.

#### 5.4.2. RECURSOS HUMANOS

5.4.2.1. Coordenador - profissional com experiência na coordenação e organização de eventos de grande porte, responsável pelo acompanhamento e execução dos serviços;

5.4.2.2. Garçom - profissional com experiência em eventos e no trato com autoridades, devidamente uniformizado. O uniforme, cujo modelo deverá ser aprovado pelo contratante e deverá ser fornecido pela contratada, em quantidade e qualidade necessárias à boa e adequada prestação do serviço, nos seus aspectos de asseio e apresentação visual;

5.4.2.3. Fotógrafo - Profissional com experiência comprovada por portfólio na cobertura em eventos de grande e médio porte;

5.4.2.4. Responsável técnico – profissional responsável pelo planejamento e decisões da organização de eventos. Pode acumular o cargo de Coordenador de eventos, desde que atenda aos requisitos dos dois cargos;

5.4.2.5. A responsabilidade técnica e a coordenação-geral do evento poderão ser realizadas pelo mesmo profissional.

5.4.2.6. Mestre de cerimônia - profissional responsável por conduzir um evento de maneira assertiva, garantindo a atenção do público com uma linguagem atraente e dinâmica.

#### 5.4.3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS SOBRE ALIMENTOS E BEBIDAS A SEREM FORNECIDOS DURANTE OS EVENTOS

5.4.3.1. Instalação e manutenção de bebedouros, tipo geladeira, com garrações de água mineral de 20 litros, copos descartáveis e lixeira, pelo período do evento;



- 5.4.3.2. Fornecimento de café em garrafas térmicas com xícaras em louça, açúcar, adoçante e lixeiras pelo período dos eventos;
- 5.4.3.3. Coffee Break (tipo 1): Conforme descrito em tabela. Inclui serviços de copa, louças, garçom ou pessoal de apoio;
- 5.4.3.4. Coffee Break (tipo 2): Conforme descrito em tabela. Inclui serviços de copa, louças, garçom ou pessoal de apoio;
- 5.4.3.5. Todos os serviços de alimentação deverão ser supervisionados por um Nutricionista que deverá comprovar a sua regularidade junto ao Conselho Profissional (CRN), conforme Resolução nº 378/2005 do Conselho Federal de Nutricionistas.
- 5.4.3.6. Os serviços de alimentação devem dispor de Manual de Boas Práticas e de Procedimentos Operacionais Padronizados, conforme Resolução RDC nº 216 expedida pela ANVISA.
- 5.4.3.7. Os produtos alimentícios deverão ser de primeira qualidade; as frutas deverão estar de acordo com a classificação estabelecida na Resolução da Comissão Nacional de Normas e Padrões de Alimentos Resolução – CNNPA nº 12, de 1978 “padrões para Alimentos”.

5.4.4. O Contrato terá duração inicial de 12 (doze) meses;

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

## 6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

### 6.1. Metas, comunicação e engajamento

- 6.1.1. Compartilhar com os demais organizadores o seu interesse em aplicar ações sustentáveis no seu evento;
- 6.1.2. Definir principais metas e ações que cada um poderá assumir;
- 6.1.3. Elaborar um documento de compromissos e valores.

### 6.2. Local e infraestrutura do evento

- 6.2.1. Preferir locais com fácil acesso ao transporte coletivo ou criar opções para os participantes irem de van, ônibus, bicicleta ou carona;
- 6.2.2. Priorizar locais que tenha uma Política Ambiental, com boa iluminação natural e com equipamentos eficientes de consumo de água e energia;
- 6.2.3. Locais deverão permitir adequada acessibilidade às pessoas com deficiência.

### 6.3. Requisitos legais

- 6.3.1. Exigir todos os laudos de segurança e alvarás de funcionamento pertinentes;
- 6.3.2. Verificar se itens trabalhistas, antidiscriminatórios e sociais são atendidos.

### 6.4. Fornecedores e produtos





6.4.1. Ao selecionar fornecedores ir além da avaliação de preço e prazo, e considerar também critérios de sustentabilidade.

## 6.5. Alimentos e utensílios

6.5.1. Privilegiar alimentos locais, naturais e da época;

6.5.2. Avaliar alternativas para reduzir o desperdício e considerar opções de doação dos alimentos excedentes;

6.5.3. Optar por utensílios reutilizáveis. Evitar o uso de copos e materiais descartáveis.

## 6.6. Transporte

6.6.1. Garantir que as opções de transporte sustentável sejam divulgadas nos materiais, redes sociais, website e aplicativos dos eventos;

6.6.2. Incentivar os participantes a conhecerem o impacto ambiental do seu deslocamento disponibilizando uma calculadora de emissões de CO<sub>2</sub>;

## 6.7. Gestão de resíduos

6.7.1. Reduzir os resíduos gerados limitando o uso de materiais impressos. Optar por papéis reciclados ou de fontes renováveis. Banners e displays devem ser de materiais reutilizáveis ou recicláveis;

6.7.2. Separar os resíduos na fonte, através da coleta seletiva e da triagem de materiais, e calcular o percentual de material que foi reciclado e reutilizado.

6.7.3. Quantificação e compensação das emissões de CO<sub>2</sub>

6.7.4. Conhecer o impacto ambiental do seu evento quantificando as emissões de CO<sub>2</sub> geradas e avalie alternativas para reduzi-las;

6.7.5. Adotar uma ação de compensação ambiental para neutralizar as emissões de CO<sub>2</sub> através do apoio a projetos ambientais certificados e já existentes.

## 6.8. Gestão de impacto

6.8.1. Avaliar a contratação de fornecedores locais, parcerias com cooperativas de reciclagem, apoio a projetos sociais, culturais e ambientais desenvolvidos onde se dará o evento.

6.8.2. Reporte e transparência dos dados

6.8.3. Realizar relatórios das ações ambientais aplicadas aos eventos e seus impactos;

6.8.4. Compartilhar este relatório com todas as empresas envolvidas e os convidados.

## 7. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

7.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 8 horas às 12 horas.



7.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

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

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

7.4. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

## **8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

8.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

8.2. A contratada deverá se responsabilizar pelo transporte, montagem, operação e pleno funcionamento dos equipamentos, mobiliário e serviços solicitados de acordo com a demanda de cada evento.

8.3. A montagem e organização do evento deverão proceder de forma a viabilizar o início de cada evento.

8.4. Em caso de constatação de falha, defeito ou funcionamento insatisfatório dos equipamentos/produtos/serviços contratados durante a realização dos eventos, a contratada deverá substituir os equipamentos/produtos/serviços defeituosos imediatamente, de modo a não comprometer a continuidade dos eventos.

8.5. A responsabilidade pelo transporte, entrega, montagem, desmontagem e quaisquer outros serviços inerentes ao objeto deste Termo de Referência será única e exclusiva da contratada.

8.6. A contratada deverá organizar seu cronograma de montagem de acordo com a disponibilidade e formatação de cada espaço, garantindo para que não haja atrasos no início dos eventos.

8.7. A retirada dos equipamentos, após a realização de cada evento, deverá ser feita pela contratada no prazo máximo de 3 (três) horas do término de cada evento.

8.8. Os prestadores de serviços da contratada deverão estar devidamente uniformizados e identificados pela empresa.

8.9. A empresa contratada também será responsável pela pontualidade e profissionalismo do pessoal que venha a ser contratado para qualquer evento. Caso o contratante note alguma incompatibilidade entre o profissional e suas atribuições, a empresa contratada deverá substituir o profissional de modo a não prejudicar o andamento ou a qualidade do evento.

## **9. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA**

9.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

9.1.1. A execução dos serviços será iniciada após a assinatura do contrato.



9.1.2. As atividades poderão ser realizadas em todo o território do estado de Sergipe, e de comum acordo entre CONTRATADO E CONTRATADA poderá ser realizada em outros estados;

## 10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

10.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

10.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

10.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

10.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

10.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

10.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

10.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

10.6.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

10.6.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

10.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

10.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

10.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

10.10. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

10.11. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das



normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

## 11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

11.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

11.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

11.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

11.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

11.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal/Estadual do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

11.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

11.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

11.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

11.10. Paralisar, por determinação da 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.



- 11.11. 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 este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 11.12. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 11.13. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 11.14. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 11.15. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 11.16. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 11.17. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 11.18. 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, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 11.19. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 11.20. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 11.21. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:
- 11.21.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
- 11.21.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua



utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

## **12. DA SUBCONTRATAÇÃO**

- 12.1. É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 20% (vinte por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:
  - 12.1.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação;
- 12.2. A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto
- 12.3. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

## **13. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

- 13.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

## **14. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

- 14.1. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 14.2. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 14.3. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 14.4. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 14.5. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.
- 14.6. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto.



- 14.7. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 14.8. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 14.9. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 14.10. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 14.11. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.
- 14.12. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 14.13. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.
- 14.14. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, 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 da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

## 15. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

- 15.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:
- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
  - b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 15.2. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 15.2.1. não produziu os resultados acordados;
  - 15.2.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;



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

## 16. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

16.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual, nos termos abaixo.

16.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

16.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

16.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

16.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato

16.3.1.2. A Contratada fica obrigada 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.

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

16.3.2. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

16.3.2.1. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado 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.





16.3.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

16.3.2.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

16.4. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

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

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

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

16.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

16.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

## 17. DO PAGAMENTO

17.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

17.2. Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

17.3. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

17.3.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

17.4. 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. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.



- 17.4.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 17.5. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 17.5.1. o prazo de validade;
  - 17.5.2. a data da emissão;
  - 17.5.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
  - 17.5.4. o período de prestação dos serviços;
  - 17.5.5. o valor a pagar; e
  - 17.5.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 17.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;
- 17.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 17.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 17.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.
- 17.10. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.
- 17.11. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 17.12. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 17.12.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 17.13. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de



contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

17.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

17.15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

17.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad = \quad \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

## 18. REAJUSTE

18.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

18.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do índice IPCA-IBGE (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IBGE), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^0) / I^0$ , onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

$I^0$  = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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



18.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

18.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

18.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

18.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

18.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

## 19. GARANTIA DA EXECUÇÃO

19.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:

## 20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

- a) falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo; ou
- e) cometer fraude fiscal.

20.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

i) **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

ii) **Multa de:**

- (1) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;



- (2) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
  - (3) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
  - (4) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e
  - (5) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
  - (6) as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- iii) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
  - iv) Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.
  - v) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 20.3. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem “iv” também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.
- 20.4. As sanções previstas nos subitens “i”, “iii”, “iv” e “v” poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 20.5. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

**Tabela 1**

<b>GRAU</b>	<b>CORRESPONDÊNCIA</b>
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato



3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

**Tabela 2**

<b>INFRAÇÃO</b>		
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>GRAU</b>
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01



7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

20.6. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

20.6.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

20.6.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

20.6.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

20.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

20.8. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

20.8.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

20.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.



- 20.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 20.11. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- 20.12. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 20.13. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 20.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## 21. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

- 21.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
- 21.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
- 21.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:
- 21.3.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- 21.3.1.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:
- 21.3.1.1.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 2 (dois) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.
- 21.3.1.2. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- 21.3.1.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.





21.3.1.4. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

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

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

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

21.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

21.4.1. Valor Global: R\$ 220.750,67 (Duzentos e vinte mil setecentos e cinquenta reais e sessenta e sete centavos)

21.4.2. Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao edital.

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

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

## **22. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.**

22.1. O valor máximo aceitável para a contratação, para fins de aplicação do maior desconto, será R\$ 220.750,67 (Duzentos e vinte mil setecentos e cinquenta reais e sessenta e sete centavos).

## **23. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.**

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

Centro de Custo: 1.01.04 - ATIVIDADE - Comissões Permanentes;

Dotação Orçamentária: 6.2.2.1.1.01.04.04.028 - Outras despesas.



Município de Aracaju, 23 de setembro de 2022

MARCOS DANILO DE LIRA GOMES

Presidente – CPCL – CAU/SE



## ANEXO II – PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

GRUPO A - LOCAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO, EQUIPAMENTOS, ALIMENTOS E BEBIDAS					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	ESTIMATIVA ANUAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
<b>1 - LOCAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO.</b>					
<b>EM AMBIENTE HOTELEIRO (categoria hoteleira mínima de 4 Estrelas):</b> hotel deverá ficar necessariamente em Aracaju e região Metropolitana, e sua locação, dependerá de aprovação prévia do CAU/SE). <b>FORA DE AMBIENTE HOTELEIRO:</b> com padrão de espaço similar à categoria hoteleira mínima de 4 Estrelas. O espaço deverá ser de alto padrão. O fornecedor deverá enviar no mínimo três opções de espaços e as locações dependerão de aprovação prévia do CAU/SE.					
1	Auditório com capacidade entre 100 a 300 pessoas	Diária	2		0
2	Sala de reuniões com capacidade para 15 pessoas no formato "U"	Diária	1		0
3	Sala de reuniões com capacidade para 60 pessoas em formato escolar ou espinha de peixe, com mesas e cadeiras.	Diária	2		0
<b>2 - ALIMENTOS E BEBIDAS EM AMBIENTE HOTELEIRO (Hotel com mínimo de 4 Estrelas) OU ESPAÇO COMPATÍVEL COM ESTE PADRÃO</b>					
4	Coffee Break Tipo 01: Café, leite, chás, 01 tipo de suco de fruta natural e 03 tipos de salgados ou mini sanduíches e 02 opções de massas doces (ex. rosca, croissant, mini eclair) e pão de queijo. Inclui toda louça necessária (não utilizar utensílios descartáveis), serviços de copa e garçom.	Por pessoa	600		0
5	Garrafão de água - 20 litros (inclui instalação de bebedouro com água gelada e natural)	Unidade	5		0



6	1kg Petit Fours, sendo 500g doce e 500g salgado	unidade	6		0
7	2 Recipientes para Petit Fours	Diária	6		0
8	Café e copos descartáveis durante o evento	Diária	6		0
9	Conjunto 10 taças	Diária	1		0
<b>3- LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS - INTERNET</b>					
10	Internet Wi-Fi (para até 200 acessos simultâneos), mínimo de 15,0 megabytes	Diária	6		0
<b>TOTAL GRUPO A</b>					<b>0</b>
<b>GRUPO B - SERVIÇOS</b>					
<b>1 - SERVIÇO DE FILMAGEM, APRESENTAÇÃO, TRANSMISSÃO E FOTOGRAFIA COM MÃO-DE-OBRA ESPECIALIZADA</b>					
11	Filmagem do evento em HD (captação com duas câmeras HD e equipe com 02 cinegrafistas e 01 assistente, 01 editor e mesa de edição) - entrega do material editado em DVD ou Blu-Ray.	Diária	2		0
12	Fotógrafo com Experiência. Equipamento próprio e entrega de CD com fotos tratadas do evento. Profissionais sujeitos a pré-aprovação por parte do CAU/SE mediante análise de currículo e portfólio.	Diária	2		0
13	Transmissão online de evento	Diária	6		0
14	Serviço de Mestre de Cerimônia	Diária	6		0
15	Interpretação Libras	Hora	36		0



16	Edição de vídeo. Podendo ser materiais brutos registrados pela própria empresa ou arquivos próprios do CAU/SE	Minutos de material editado	60		0
<b>TOTAL GRUPO B</b>					<b>0</b>
<b>GRUPO C - LOCAÇÃO DE MOBILIÁRIO E SOLUÇÕES TÉCNICAS.</b>					
<b>1 - ALUGUEL OU CONSTRUÇÃO DE MOBILIÁRIO E MONTAGEM</b>					
17	Púlpito em acrílico com suporte para microfone e água	Unidade	2		0
18	Flipcharts – 10 folhas com canetas coloridas;	Unidade	3		0
19	100 cadeiras Hoteleiras para auditório empilháveis fixas pretas -assento e encosto fixos tapeçados em couro ecológico e espuma;	und	2		0
20	Locação com montagem e desmontagem de tenda com fechamentos laterais, nas dimensões mínimas de 05 metros de frente x 05 metros de profundidade, com 02 metros altura em seus pés de sustentação, cobertura do tipo pirâmide, com lona branca, estrutura em tubo galvanizado, para uso do público em geral.	und	2		0
21	Mesas redondas para Eventos;	und	40		0
22	Poltrona	Diária	12		0
23	Mesa Eames Infantil	Diária	5		0
24	Arranjo de flores Tropicais	Diária	5		0
25	Toalha de mesa de banquete	Diária	2		0
26	Tripé porta banner	Diária	10		0
<b>2 - SOLUÇÃO TÉCNICA PARA EVENTO SOLENE</b>					



27	Sonorização de palco - 01 Microfone dinâmico sem fio UHF tipo bastão (handheld); 01 Microfone dinâmicos com pedestal; 01 Mesa digital YAMAHA 01V96; 02 Caixas processadas QSC K10 com pedestais.	Diária	4	0	
28	01 Técnico de áudio; 01 Auxiliar de Palco.	Diária	2	0	
29	Projeção para solenidade: 02 Projetores de 5000 ANSI Lumens com suporte de teto; 02 Notebook i5; Cabeamento HDMI e energia completo; e 02 telas de projeção de 150'	Diária	4	0	
<b>TOTAL GRUPO C</b>				<b>0</b>	
<b>GRUPO D – BRINDES E MATERIAIS GRÁFICOS</b>					
30	CANETA – plástica personalizada com o logo do CAU/SE;	und	500	0	
31	CRACHÁ – Credencial Personalizado Em Papel Couche (100 x 150 mm)	und	500	0	
32	BLOCO DE NOTAS - (110 x 150 mm) com 30 folhas	und	500	0	
33	BOLSA - Sacola de TNT 80gr Cost. Viés, nas medidas: 40cm de largura x 30cm de altura, na cor BRANCO, com alça TNT, nas medidas: 3,0cm de largura x 40cm de comprimento, impressa em uma cor	und	500	0	
34	Adesivo para Campanha, Tamanho: 30x10cm, tipo Vinil Brilho (uso externo), Impressão Colorida;	Und	500	0	



35	Camiseta personalizada (Frente e fundos), TECIDO 100% ALGODÃO, Impressão colorida. Tipo Camiseta T shirt;	und	50		0
36	Bottons redondos em PVC branco, 4,5cm com reforço em metal e alfinete (broche) em aço. O acabamento final é com acetato (plástico) fino e transparente, que protege a impressão das suas artes personalizadas no papel especial, próprio para fotografia.	und	500		0
37	Banner Personalizado Faixa 80 X 120 em Lona 440g;	und	40		0
<b>TOTAL GRUPO D</b>					<b>0</b>
<b>TOTAL GRUPOS A+B+C+D</b>					<b>0</b>



## ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO

### CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CAU/SE Nº XX/XXXX

#### Das Partes:

**I – CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DE SERGIPE (CAU/SE )**, autarquia federal de fiscalização profissional regida pela Lei nº 12.378, de 31 de dezembro de 2010, inscrito no CNPJ sob o nº XXXXXXXX, com sede no XXXX, em Cidade, Estado, CEP XXXX, representado neste ato pela Presidente, NOMEAR, nacionalidade, profissão, portador da Carteira de Identidade nº XXX, expedida pela XXX, e do CPF nº XXX, residente e domiciliado em Cidade, Estado, doravante designado **CAU/SE** ou **CONTRATANTE**;

**II – CONTRATADA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXXXXXXX, com sede na XXXXXXXXXXXX, Cidade, Estado, CEP XXXX, representada neste ato pelo Cargo, NOMEAR, nacionalidade, profissão, portador da Carteira de Identidade nº XXX, expedida pela XXX, e do CPF nº XXX, residente e domiciliado em Cidade, Estado, doravante designada **CONTRATADA**;

RESOLVEM, tendo em vista o constante no Processo Administrativo SICCAU n.º 1588811/2022, celebrar o presente Contrato, na forma descrita no Termo de Referência anexo ao Edital, o que fazem mediante as cláusulas e condições a seguir:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1. O presente contrato é firmado com amparo no resultado da licitação promovida pelo CAU/SE , por meio do Pregão Eletrônico nº 3/2022 – (Processo Administrativo SICCAU n.º 1588811/2022), realizada em XX de XXXXXX de XXXX, sendo o resultado da licitação adjudicado e homologado pela Presidente do CAU/SE , vinculando-se ao presente contrato, como se nele estivessem transcritos de forma integrante e inseparável:

1.1.1. Termo de Referência;

1.1.2. Edital do Pregão Eletrônico CAU/SE nº 3/2022 e seus anexos;

1.1.3. Proposta de preços da CONTRATADA;

1.1.4. Demais elementos constantes do Processo Administrativo SICCAU n.º 1588811/2022.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1. Contratação de empresa especializada em realização de eventos, em todo o território nacional, abrangendo planejamento operacional, organização, execução, acompanhamento, apoio logístico, fornecimento de alimentação e bebida, infraestrutura, mobiliário,





equipamentos, ornamentação, confecção e fornecimento de material de apoio, e outros serviços correlatos para o Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Sergipe (CAU/SE), em regime de empreitada por preço unitário, sob demanda.

## CLÁUSULA TERCEIRA – DOS VALORES E DOS PAGAMENTOS

3.1. Pela prestação dos serviços, objeto deste contrato, a Contratante pagará a Contratada o valor global de R\$ XXXXXXXXX, conforme tabela a seguir:

GRUPO A - LOCAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO, EQUIPAMENTOS, ALIMENTOS E BEBIDAS					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	ESTIMATIVA ANUAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
<b>1 - LOCAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO.</b>					
<b>EM AMBIENTE HOTELEIRO (categoria hoteleira mínima de 4 Estrelas):</b> hotel deverá ficar necessariamente em Aracaju e região Metropolitana, e sua locação, dependerá de aprovação prévia do CAU/SE). <b>FORA DE AMBIENTE HOTELEIRO:</b> com padrão de espaço similar à categoria hoteleira mínima de 4 Estrelas. O espaço deverá ser de alto padrão. O fornecedor deverá enviar no mínimo três opções de espaços e as locações dependerão de aprovação prévia do CAU/SE.					
1	Auditório com capacidade entre 100 a 300 pessoas	Diária	2		0
2	Sala de reuniões com capacidade para 15 pessoas no formato "U"	Diária	1		0
3	Sala de reuniões com capacidade para 60 pessoas em formato escolar ou espinha de peixe, com mesas e cadeiras.	Diária	2		0
<b>2 - ALIMENTOS E BEBIDAS EM AMBIENTE HOTELEIRO (Hotel com mínimo de 4 Estrelas) OU ESPAÇO COMPATÍVEL COM ESTE PADRÃO</b>					



4	Coffee Break Tipo 01: Café, leite, chás, 01 tipo de suco de fruta natural e 03 tipos de salgados ou mini sanduíches e 02 opções de massas doces (ex. rosca, croissant, mini eclair) e pão de queijo. Inclui toda louça necessária (não utilizar utensílios descartáveis), serviços de copa e garçom.	Por pessoa	600		0
5	Garrafão de água - 20 litros (inclui instalação de bebedouro com água gelada e natural)	Unidad e	5		0
6	1kg Petit Fours, sendo 500g doce e 500g salgado	unidad e	6		0
7	2 Recipientes para Petit Fours	Diária	6		0
8	Café e copos descartáveis durante o evento	Diária	6		0
9	Conjunto 10 taças	Diária	1		0
<b>3- LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS - INTERNET</b>					
10	Internet Wi-Fi (para até 200 acessos simultâneos), mínimo de 15,0 megabytes	Diária	6		0
<b>TOTAL GRUPO A</b>					<b>0</b>
<b>GRUPO B - SERVIÇOS</b>					
<b>1 - SERVIÇO DE FILMAGEM, APRESENTAÇÃO, TRANSMISSÃO E FOTOGRAFIA COM MÃO-DE-OBRA ESPECIALIZADA</b>					
11	Filmagem do evento em HD (captação com duas câmeras HD e equipe com 02 cinegrafistas e 01 assistente, 01 editor e mesa de edição) - entrega do material editado em DVD ou Blu-Ray.	Diária	2		0



12	Fotógrafo com Experiência. Equipamento próprio e entrega de CD com fotos tratadas do evento. Profissionais sujeitos a pré-aprovação por parte do CAU/SE mediante análise de currículo e portfólio.	Diária	2		0
13	Transmissão online de evento	Diária	6		0
14	Serviço de Mestre de Cerimônia	Diária	6		0
15	Interpretação Libras	Hora	36		0
16	Edição de vídeo. Podendo ser materiais brutos registrados pela própria empresa ou arquivos próprios do CAU/SE	Minutos de material editado	60		0
<b>TOTAL GRUPO B</b>					<b>0</b>
<b>GRUPO C - LOCAÇÃO DE MOBILIÁRIO E SOLUÇÕES TÉCNICAS.</b>					
<b>1 - ALUGUEL OU CONSTRUÇÃO DE MOBILIÁRIO E MONTAGEM</b>					
17	Púlpito em acrílico com suporte para microfone e água	Unidade	2		0
18	Flipcharts – 10 folhas com canetas coloridas;	Unidade	3		0
19	100 cadeiras Hoteleiras para auditório empilháveis fixas pretas - assento e encosto fixos tapeçados em couro ecológico e espuma;	und	2		0
20	Locação com montagem e desmontagem de tenda com fechamentos laterais, nas dimensões mínimas de 05 metros de frente x 05 metros de profundidade, com 02 metros altura em seus pés de sustentação, cobertura do tipo pirâmide, com lona	und	2		0



	branca, estrutura em tubo galvanizado, para uso do público em geral.				
21	Mesas redondas para Eventos;	und	40		0
22	Poltrona	Diária	12		0
23	Mesa Eames Infantil	Diária	5		0
24	Arranjo de flores Tropicais	Diária	5		0
25	Toalha de mesa de banquete	Diária	2		0
26	Tripé porta banner	Diária	10		0
<b>2 - SOLUÇÃO TÉCNICA PARA EVENTO SOLENE</b>					
27	Sonorização de palco - 01 Microfone dinâmico sem fio UHF tipo bastão (handheld); 01 Microfone dinâmicos com pedestal; 01 Mesa digital YAMAHA 01V96; 02 Caixas processadas QSC K10 com pedestais.	Diária	4		0
28	01 Técnico de áudio; 01 Auxiliar de Palco.	Diária	2		0
29	Projeção para solenidade: 02 Projetores de 5000 ANSI Lumens com suporte de teto; 02 Notebook i5; Cabeamento HDMI e energia completo; e 02 telas de projeção de 150'	Diária	4		0
<b>TOTAL GRUPO C</b>					<b>0</b>
<b>GRUPO D – BRINDES E MATERIAIS GRÁFICOS</b>					
30	CANETA – plástica personalizada com o logo do CAU/SE;	und	500		0



31	CRACHÁ – Credencial Personalizado Em Papel Couche (100 x 150 mm)	und	500		0
32	BLOCO DE NOTAS - (110 x 150 mm) com 30 folhas	und	500		0
33	BOLSA - Sacola de TNT 80gr Cost. Viés, nas medidas: 40cm de largura x 30cm de altura, na cor BRANCO, com alça TNT, nas medidas: 3,0cm de largura x 40cm de comprimento, impressa em uma cor	und	500		0
34	Adesivo para Campanha, Tamanho: 30x10cm, tipo Vinil Brilho (uso externo), Impressão Colorida;	Und	500		0
35	Camiseta personalizada (Frente e fundos), TECIDO 100% ALGODÃO, Impressão colorida. Tipo Camiseta T shirt;	und	50		0
36	Bottons redondos em PVC branco, 4,5cm com reforço em metal e alfinete (broche) em aço. O acabamento final é com acetato (plástico) fino e transparente, que protege a impressão das suas artes personalizadas no papel especial, próprio para fotografia.	und	500		0
37	Banner Personalizado Faixa 80 X 120 em Lona 440g;	und	40		0



<b>TOTAL GRUPO D</b>	<b>0</b>
<b>TOTAL GRUPOS A+B+C+D</b>	<b>0</b>

**3.2.** Os pagamentos serão regidos pelo que dispõe o Item 17 do Termo de Referência, Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico nº 3/2022.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**4.1.** Os recursos necessários ao atendimento das despesas correrão à conta dos recursos orçamentários deste Conselho estão assim previstos:

**4.1.1.** Dotação Orçamentária: 6.2.2.1.1.01.04.04.028 - Outras despesas;

**4.1.2.** Centro de Custo: 1.01.04 - ATIVIDADE - Comissões Permanentes.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**5.1.** O prazo de vigência do contrato é de 12 (meses), podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

**5.2.** A CONTRATADA fica obrigada 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, conforme legislação vigente.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE**

**6.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

**6.2.** Após o interregno de um ano e a pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do índice INPC, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

**6.3.** Se aplicam as demais condições previstas no Item 18 do Termo de Referência, Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico nº 3/2022.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**7.1.** As obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratante constam do Item 10 do Termo de Referência, Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico nº 3/2022.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**8.1.** As obrigações e responsabilidades da contratada serão regidas pelas disposições do Item 11 do Termo de Referência, Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico nº 3/2022 e demais disposições legais aplicáveis.



## **CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**9.1.** As infrações administrativas sujeitarão a contratada às penalidades e determinações descritas no Item 20 do Edital do Pregão Eletrônico nº 3/2022 e no Item 20 do Termo de Referência, Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico nº 3/2022, bem como nas demais disposições legais aplicáveis.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DA GARANTIA**

**10.1.** Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA CESSÃO E TRANSFERÊNCIA**

**11.1.** É vedada a cessão ou transferência total ou parcial dos direitos e/ou obrigações inerentes ao Termo de Referência, por quaisquer das partes, sem prévia e expressa autorização da outra.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA TOLERÂNCIA/NOVAÇÃO**

**12.1.** A tolerância não enseja em novação, sendo que qualquer alteração, por mais simples que seja, deverá ser feita obrigatoriamente por ajuste escrito entre as partes.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

**13.1.** As disposições relativas ao controle e fiscalização da execução contratual encontram-se descritas no Item 14 do Termo de Referência, anexo I do Edital.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES ESPECIAIS**

**14.1.** São partes integrantes do presente contrato, para todos os fins de direito, independente de transcrições ou referências, todo o conteúdo do Processo Administrativo SICCAU n.º 1588811/2022, em cujos autos foi promovida Pregão Eletrônico nº 3/2022, especialmente o Edital, Termo de Referência e Proposta Comercial apresentada pela contratada.

**14.2.** As partes contratantes observarão as disposições constantes do Termo de Referência, anexo a este instrumento, em especial os itens que tratam do objeto, das condições de execução dos serviços, da garantia e suporte técnico, das obrigações da contratada e contratante, da aceitação e do pagamento, do acompanhamento e fiscalização e das penalidades.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO**

**15.1.** O foro competente para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja, é o da Justiça Federal, Seção Judiciária de Aracaju.



E por estarem as partes contratantes de acordo, por seus representantes legais firmam o presente contrato.

Aracaju (SE), XX de XXXXXXXX de XXXX.

**CONTRATANTE:**

**CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DE SERGIPE**

**NOMEAR**

Cargo

**CONTRATADA:**

**NOMEAR**

Cargo