

UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL

Termo de Referência 78/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
78/2026	158517-UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL	MARCIO RODRIGO DE OLIVEIRA	31/08/2026 13:13 (v 0.9)
Status			
CONCLUIDO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra	73/2026	23205.015510/2026-28

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 23205.015510/2026-28)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços destinados à organização e execução de eventos, inclusive esportivos, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LISTA DOS MATERIAIS					
Item	Especificação do Material	Unid.	Quant.	Valor	Total
NÃO ASSOCIADO(S) A LOTE/GRUPO					R\$ 69.112,83
1	3941004100009	SERVIÇO	375	R\$ 44,38	16.642,50
CAMPUS LARANJEIRAS DO SUL - COFFEE BREAK, SOB DEMANDA, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL					
COFFEE BREAK, SOB DEMANDA, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL. A EMPRESA DEVERÁ FORNECER A SEGUINTE QUANTIA POR PESSOA: - 06 SALGADOS, - 02 DOCES E - 300ML DE BEBIDA. SERÃO ESCOLHIDOS PELA CONTRATANTE, A CADA EVENTO, 04 (QUATRO) OPÇÕES DE SALGADOS E 03 (TRÊS) OPÇÕES DE DOCES, CONFORME ITENS CONSTANTES DAS TABELAS ABAIXO: TABELA 1 - SALGADOS -MINI SANDUICHE: PÃO INTEGRAL COM FRANGO DESFIADO, CENOURA, REQUEIJÃO – 80 GRAMAS -MINI SANDUICHE: PÃO BRANCO, PRESUNTO, QUEIJO E ALFACE - 50 GRAMAS -MINI FOLHADO (FRANGO OU QUEIJO) - 25 GRAMAS -EMPADA (FRANGO COM REQUEIJÃO OU PALMITO) – 25 GRAMAS -SALGADOS ASSADOS (BACON COM MILHO, CARNE OU FRANGO) - 25 GRAMAS -SALGADOS FRITOS (COXINHA, RISOLE, PASTEL, QUIBE) - 25 GRAMAS -MINI PÃO DE QUEIJO - 25GRAMAS TABELA II - DOCES -MINI SONHO (CREME RUSSO, CHOCOLATE, GOIABADA OU DOCE DE LEITE)- 30 GRAMAS -BOLO INGLÊS EM FATIAS (CHOCOLATE, MILHO, LARANJA) - 60 GRAMAS -					

	MINI CHURROS (COM RECHEIO DE DOCE DE LEITE OU SEM RECHEIO) - 30 GRAMAS -CAROLINA - 30 GRAMAS -SALADA DE FRUTAS COM, NO MÍNIMO, 3 TIPOS DE FRUTAS EM SUCO DE LARANJA - 80 GRAMAS TABELA III - BEBIDAS -CAFÉ SEM AÇÚCAR 150ML/PESSOA -CHÁ QUENTE OU GELADO 150ML/PESSOA -LEITE 40ML/PESSOA -SUCO NATURAL (LARANJA, ABACAXI) 150ML/PESSOA -REFRIGERANTE 150ML/PESSOA ADICIONAIS -PREVER ADOÇANTE E AÇÚCAR. - APRESENTAÇÃO EM RECIPIENTES DE VIDRO, INOX, CESTAS, GARRAFA TÉRMICA, SUQUEIRA ENTRE ALGUMAS OPÇÕES. - CAMPUS LARANJEIRAS DO SUL: RODOVIA BR 158, KM 405, ZONA RURAL. CAIXA POSTAL 106. CEP 85.301-970. LARANJEIRAS DO SUL (PR).				
	CATMAT/CATSER:3697				
	Quant. Int.				
	158517 - UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL	375	R\$ 16.642,50		
2	3941004100011	SERVIÇO	250	R\$ 37,40	9.350,00
	CAMPUS PASSO FUNDO - COFFEE BREAK SOB DEMANDA, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL				
	COFFEE BREAK, SOB DEMANDA, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL. A EMPRESA DEVERÁ FORNECER A SEGUINTE QUANTIDADE POR PESSOA: - 06 SALGADOS - 02 DOCES - 300 ML DE BEBIDA. A CADA EVENTO, A CONTRATANTE ESCOLHERÁ 04 OPÇÕES DE SALGADOS E 03 OPÇÕES DE DOCES, CONFORME ITENS DAS TABELAS:. TABELA 1 - SALGADOS - MINI SANDUÍCHE INTEGRAL: PÃO INTEGRAL COM FRANGO DESFIADO, CENOURA E REQUEIJÃO – 80 G - MINI SANDUÍCHE NATURAL: PÃO BRANCO COM PRESUNTO, QUEIJO E ALFACE – 50 G - MINI FOLHADO (FRANGO OU QUEIJO) – 25 G - EMPADA (FRANGO COM REQUEIJÃO OU PALMITO) – 25 G - SALGADOS ASSADOS (PALMITO, CARNE OU FRANGO) – 25 G - SALGADOS FRITOS (COXINHA, RISOLE, PASTEL, QUIBE) – 25 G - MINI PÃO DE QUEIJO – 25 G. TABELA 2 - DOCES - MINI SONHO (CHOCOLATE, GOIABADA OU DOCE DE LEITE) – 30 G - BOLO EM FATIAS (CHOCOLATE, MILHO OU LARANJA) – 60 G - MINI CHURROS (COM RECHEIO DE DOCE DE LEITE OU SEM RECHEIO) – 30 G - PASTEL ASSADO (COCO OU GOIBADA) – 25 G TABELA 3 - BEBIDAS - CAFÉ SEM AÇÚCAR – 150 ML/PESSOA - CHÁ QUENTE OU GELADO – 150 ML /PESSOA - LEITE – 40 ML/PESSOA - SUCO NATURAL (LARANJA OU ABACAXI) – 150 ML/PESSOA - REFRIGERANTE – 150 ML /PESSOA. ADICIONAIS: - ADOÇANTE E AÇÚCAR DISPONÍVEIS - APRESENTAÇÃO EM RECIPIENTES DE VIDRO, INOX, CESTAS, GARRAFA TÉRMICA, SUQUEIRA, ENTRE OUTRAS OPÇÕES. LOCAL DE ENTREGA CAMPUS PASSO FUNDO - RUA CAPITÃO ARAÚJO, Nº 20, PASSO FUNDO/RS – CEP 99010-121.				
	CATMAT/CATSER:3697				
	Quant. Int.				
	158517 - UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL	250	R\$ 9.350,00		
3	3922002000010	SERVIÇO	1	R\$ 4.123,33	4.123,33
	LOCAÇÃO DE BRINQUEDOS RECREATIVOS E INFLÁVEIS PARA RECREAÇÃO INFANTIL PARA O EVENTO EM COMEMORAÇÃO AO ANIVERSÁRIO DA UFFS - CAMPUS ERECHIM				
	Locação de brinquedos recreativos e infláveis para recreação infantil para o evento em comemoração ao aniversário da UFFS. Para prestação do serviço, será necessário disponibilizar: -1 cama elástica profissional 3 m diâmetro; -1 inflável tobogã castelo com piscina ou brinquedo equivalente, medindo no mínimo (5 x 2.8x 2.8 alt); -1 inflável escorrega jacaré ou brinquedo equivalente, medindo no mínimo (7x 5 x 4.5 alt); -1 inflável kid play temático ou brinquedo equivalente, medindo no mínimo (8x 4 x 2.8 alt); -1 inflável tobogã temático tigrão ou brinquedo equivalente, medindo no mínimo (8x 5x 6alt) - montagem, desmontagem e no mínimo 3 monitores para acompanhar e organizar a entrada e saída de crianças no brinquedo; - ART e o laudo M4 elétrico.				
	CATMAT/CATSER:18449				
	Quant. Int.				
	158517 - UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL	1	R\$ 4.123,33		
4	3905002100020	SERVIÇO	1	R\$ 5.391,67	5.391,67
	SERVIÇO DE CRONOMETRAGEM ELETRÔNICA PARA EVENTOS ESPORTIVOS, COM USO DE CHIPS RFID ACOPLADOS AO NÚMERO DE PEITO DOS ATLETAS				
	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CRONOMETRAGEM ELETRÔNICA PARA EVENTOS ESPORTIVOS, POR MEIO DE TECNOLOGIA COM USO DE CHIPS DESCARTÁVEIS OU REUTILIZÁVEIS (RFID – IDENTIFICAÇÃO POR RADIOFREQUÊNCIA),				

	OBRIGATORIAMENTE ACOPLADOS AO NÚMERO DE PEITO DOS ATLETAS, PERMITINDO A CAPTURA AUTOMÁTICA DOS TEMPOS INDIVIDUAIS NO MOMENTO DA LARGADA, AO LONGO DO PERCURSO E NA LINHA DE CHEGADA. A CONTRATADA DEVERÁ FORNECER E INSTALAR TODOS OS EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS PARA A EXECUÇÃO DO SERVIÇO, INCLUINDO TAPETES DE LEITURA, LEITORES ELETRÔNICOS E RELÓGIO DIGITAL DE GRANDE PORTE PARA EXIBIÇÃO DO TEMPO NA LINHA DE CHEGADA, BEM COMO REALIZAR TESTES PRÉVIOS E GARANTIR O PLENO FUNCIONAMENTO DO SISTEMA DURANTE O EVENTO, COM ACOMPANHAMENTO POR EQUIPE TÉCNICA QUALIFICADA. O SISTEMA DEVERÁ POSSIBILITAR O REGISTRO DE TEMPO BRUTO E LÍQUIDO, CATEGORIZAÇÃO DOS PARTICIPANTES CONFORME CRITÉRIOS DA ORGANIZAÇÃO E, QUANDO NECESSÁRIO, A INCLUSÃO DE PONTOS INTERMEDIÁRIOS DE CONTROLE, ASSEGURANDO PRECISÃO ADEQUADA AO TIPO DE EVENTO. A EMPRESA SERÁ RESPONSÁVEL PELA APURAÇÃO E DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS, COM DISPONIBILIZAÇÃO PRELIMINAR EM TEMPO OPORTUNO E POSTERIOR PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS FINAIS EM MEIO DIGITAL, INCLUINDO RELATÓRIOS E CONSULTA INDIVIDUAL POR ATLETA. A CONTRATADA DEVERÁ FORNECER OS CHIPS DE CRONOMETRAGEM E OS NÚMEROS DE PEITO JÁ VINCULADOS AO SISTEMA, EM QUANTIDADE COMPATÍVEL COM O NÚMERO DE PARTICIPANTES, GARANTINDO A CORRETA IDENTIFICAÇÃO DOS ATLETAS, BEM COMO A INTEGRIDADE E CONFIDENCIALIDADE DAS INFORMAÇÕES. DEVERÁ AINDA PRESTAR SUPORTE TÉCNICO ANTES, DURANTE E APÓS O EVENTO.				
	CATMAT/CATSER:18449				
	Quant. Int.				
	158517 - UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL	1	R\$ 5.391,67		
5	3946001000005	QUILOGRAMA	200	R\$ 32,21	6.442,00
	SERVIÇO DE LAVAGEM DE ROUPAS, TOALHAS, BANDEIRAS E AFINS - CAMPUS LARANJEIRAS DO SUL				
	LAVAGEM E PASSADORIA DE BECAS, TRAJE COMPLETO COMPOSTO POR BECA, JABÔ, SAMARRA E FAIXA. A BECA É DE TECIDO EM 100% POLIÉSTER; ACABAMENTO EM PASSAMANARIA, COR PRETA. TAMANHO PP, P, M, G E GG. O JABÔ É DE POLIÉSTER BRANCO, COM RENDA E VELCRO. A SAMARRA É FEITA EM CETIM, COM DETALHES EM PASSAMANARIA E FECHAMENTO EM BOTÃO E ELÁSTICO. A FAIXA É DE TECIDO CETIM VISON. LAVAGEM DE TOALHAS E BANDEIRAS EM GERAL. RETIRAR E ENTREGAR O MATERIAL NA UFFS CAMPUS LARANJEIRAS DO SUL."				
	CATMAT/CATSER:19542				
	Quant. Int.				
	158517 - UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL	200	R\$ 6.442,00		
6	3912000100015	SERVIÇO	1	R\$ 8.023,33	8.023,33
	SERVIÇO DE SONORIZAÇÃO PARA O EVENTO EM COMEMORAÇÃO AO ANIVERSÁRIO DA UFFS- CAMPUS ERECHIM				
	PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO, SERÁ NECESSÁRIO DISPONIBILIZAR: 02 CAIXAS DE SOM DE 3 VIAS 500 RMS; - 02 CAIXAS DE RETORNO; - 01 MESA DE SOM AUTOMATIZADA COM NO MÍNIMO 24 CANAIS; - 02 MICROFONES COM FIO; - 02 MICROFONES SEM FIO; - 05 PEDESTAIS; - CABOS PARA INSTALAÇÃO DE TODA ESTRUTURA (P10, P2, E ETC); - CABOS DE ENERGIA; - 06 CABOS PARA INSTRUMENTOS; - 01 AMPLIFICADOR PARA BAIXO; - 02 AMPLIFICADOR PARA GUITARRA; -01 TÉCNICO DE SOM DISPONÍVEL; - INSTALAÇÃO E DESINSTALAÇÃO DE TODA ESTRUTURA.				
	CATMAT/CATSER:13757				
	Quant. Int.				
	158517 - UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL	1	R\$ 8.023,33		
7	3959001000002	SERVIÇO	1	R\$ 19.140,00	19.140,00
	SERVIÇO DE SONOZIRAÇÃO PARA EVENTO - CAMPUS CHAPECÓ				
	ITEM 01 - SISTEMA DE SONORIZAÇÃO: 01 - KIT DE MICROFONE SEM FIO SHURE SLX (KIT COM 2 MICROFONES SHURE SLX, SEM FIO, TIPO BASTÃO, EQUIPAMENTO COM ANTENA UHF PARA AMPLIFICAÇÃO DE SINAL) 01 - MESA DE SOM MIDIA M16R 01 - KIT SISTEMA TAIGAR SLIM V815 03 - MONITOR TAIGAR 08 - MICROFONE HEADSETN ME 3-EW 01 - NOTEBOOK COM SOFTWARE LICENCIADO (TRILHA SONORA, SPOTFY) ITEM 02 - ILUMINAÇÃO: 04 - REFLETOR COB LED 200W 06 - MOVING HEAD BEAM 14R 08 - RIBALTA 12 LED - (COLOCAR AO REDOR DO PAINEL) 01 - HAZE OIL 01 - GRAND MA 2 (COMMAND WING) 16 - PAR LED PHATON (RGBWA) CÊNICA 02 - TRELIÇA EM ALUMINIO Q30 3M 02 - SAPATA Q30 12				

	- ENVELOPADO PRETO Q30 ITEM 03 - PAINEL DE LED P2.9MM - 6X3 (1344X1008PX) 01 - PAINEL DE LED P2.9 MM NO TAMANHO DE 6X3 01 - PROCESSADOR VX1000 / SUPORTE 4K UHD 02 - PASSADOR DE SLIDES DIGITAL SPOTLIGHT (LOGITECH) 01 - NOTEBOOK ACER NITRO V15 01 - MAIN POWER 12CH (RACK DE ENERGIA PARA DISTRIBUIÇÃO DE ENERGIA TRIFÁSICA 12X32AMP220V) 01 - ESTRUTURA DE FIXAÇÃO DE PAINEL (EM "L" OU "H", COM CONTRAPESO E CATRACAS DE SUSTENTAÇÃO) ITEM 04 - PALCO PRÁTICAVEL 8MX4MX0,40 09 - PALCO PRÁTICAVEL FEELING 8X4 36 - PÉ DE ALUMINIO FEELING 40CM 02 - DEGRAU DE ACESSO 20CM - TAPETE PARA PALCO - FECHAMENTO DE TECIDO PALCO 40CM ITEM 05 - EQUIPE TÉCNICA - SERVIÇO TÉCNICO DE SOM - SERVIÇO TÉCNICO DE IMAGEM - SERVIÇO TÉCNICO DE ILUMINAÇÃO		
	CATMAT/CATSER:13757		
	Quant. Int.		
	158517 - UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL	1	R\$ 19.140,00
ITENS ATÉ R\$ 80.000,00			
1, 2, 3, 4, 5, 6, 7.			
Detalhamento Por Unidade			
	UASG		
	158517 - UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL	R\$ 69.112,83	
Detalhamento Por Grupo Material			
	3946 - SERVICOS DOMESTICOS	R\$ 6.442,00	
	3905 - SERVICOS TECNICOS PROFISSIONAIS	R\$ 5.391,67	
	3922 - EXPOSICOES, CONGRESSOS E CONFERENCIAS	R\$ 4.123,33	
	3959 - SERVICOS DE AUDIO, VIDEO E FOTO	R\$ 19.140,00	
	3912 - LOCACAO DE EQUIPAMENTOS	R\$ 8.023,33	
	3941 - FORNECIMENTO DE ALIMENTACAO	R\$ 25.992,50	
Valor Total do Processo: R\$ 69.112,83			

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como **comuns**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. Os serviços dos itens 3, 4, 6 e 7 são ~~é~~ enquadrados como não contínuo.

1.4. Os serviços dos itens 1, 2 e 5 são enquadrados como continuado, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

Prazo de vigência

1.5. Para os itens 3, 4, 6 e 7, o prazo de vigência da contratação é de **45 dias (quarenta e cinco dias)** contados da **emissão da nota de empenho**, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.6. Para os itens 1, 2 e 5, o prazo de vigência da contratação é de **1 ano (1 ano)** contados da **assinatura do contrato**, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

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

I) ID PCA no PNCP: 11234780000150-0-000001/2026;

II) Data de publicação no PNCP: 15/05/2025;

III) Identificador da Futura Contratação: 73/2026;

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. De acordo com as orientações constantes no **Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da DECOR/CGU/AGU, 8ª Edição de outubro/2025, foram localizados critérios de sustentabilidade obrigatórios apenas para o item 5, contudo**, recomendamos que todas as futuras Contratadas, observem, **no que couber**, boas práticas de sustentabilidade baseadas na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental, em atenção ao disposto no artigo 5º e 11º da Lei nº 14.133/2021, tais como:

4.1.1. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas e/ou poluentes;

4.1.2 Substituição, sempre que possível, de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

4.1.3. Uso de produtos de limpeza e conservação que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA;

4.1.4. Racionalização do consumo de energia elétrica e de água;

4.1.5. Destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação;

4.1.6. Treinamento periódico dos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes; e

4.1.7. Observação da Resolução CONAMA (Conselho Nacional do Meio Ambiente) nº 20, de 7 dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

4.1.8. Descartar corretamente seus resíduos de produção de acordo com a Política Nacional de Resíduos Sólidos Lei 12.305 de 2010.

4.1.9. Observar, quando da execução dos serviços, as práticas de sustentabilidade previstas na Instrução Normativa nº 1, de 19 janeiro de 2010, no que couber;

4.1.10. Tratar todos os usuários do serviço com urbanidade e respeito amplo, adotando medidas preventivas para evitar todo e qualquer tipo de discriminação no âmbito da unidade atendida por este contrato

4.2. Do serviço de Lavanderia, item nº 5:

4.2.1. Os serviços somente poderão ser prestados com a utilização de detergente em pó, fabricado no país ou importado, cuja composição respeite os limites de concentração máxima de fósforo admitidos na Resolução CONAMA nº 359, de 29/04/2005, e legislação correlata.”

4.2.2. Os produtos a serem utilizados na execução dos serviços deverão estar previamente notificados/registrados na ANVISA, conforme Lei no 6.360, de 1976, Decreto no 8.077, de 2013, RDC ANVISA No 40, de 2008 e RDC ANVISA No 59, DE 2010.

4.2.3. Por se tratar de produto cujos respectivos fabricantes desenvolvem atividades listadas no Anexo I da Instrução Normativa IBAMA no 06/2013, e que são obrigados ao registro no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, instituído pelo art. 17, inciso II, da Lei no 6.938, de 1981, somente será aceito na execução do serviço o uso de produto, cujo fabricante esteja regularmente registrado no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais do Ibama (FTE Categoria: Indústria Química; Código: 15-13; Descrição: Fabricação de sabões, detergentes e velas), nos termos do artigo 17, inciso II, da Lei no 6.938, de 1981, e da Instrução Normativa IBAMA No 6, de 15/03/2013, e legislação correlata.

4.3. Os critérios de sustentabilidade elencados não exaurem o rol de possibilidades de medidas e cuidados, que podem ser realizados para proteção do meio ambiente e promoção do desenvolvimento nacional sustentável.

4.4. A contratação está em consonância com o Plano de Logística Sustentável da UFFS.

Subcontratação

4.5. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

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

Vistoria

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

Margem de Preferência

4.8. O objeto da contratação não se enquadra-se na margem de preferência fundamentada no art. 26 da Lei nº 14.133/2021; prevista no Decreto n.º 11.890 /2024 , conforme disposto na Resolução n.º 8/2025 da Comissão Interministerial de Contratações Públicas para o Desenvolvimento Sustentável – CICS.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. O prazo de execução dos serviços 3, 4, 6 e 7 deverão ocorrer de acordo com o cronograma dos eventos, que acontecerão nos campi da instituição. Em relação aos demais serviços (1 e 2) o prazo para a entrega será de 15 (quinze) dias corridos a contar da ciência do recebimento da nota de empenho por parte do fornecedor.

5.1.2 .Para o item 5, o início da execução do objeto: 10 dias (dez dias) da assinatura do contrato.

5.1.3. Para o item 5, a rotina de execução do objeto:

5.1.3.1. As roupas deverão ser coletadas pela Contratada no endereço do Campus Laranjeiras do Sul, em horário comercial, das 08 às 16h, em dias preestabelecidos, a serem combinados com o Fiscal/Gestor do Contrato, mediante emissão de Ordem de Serviço, e devolvidas embaladas e prontas para uso;

5.1.3.2. Os serviços deverão ser executados por profissionais qualificados e habilitados, sob a supervisão direta da empresa prestadora dos serviços, obedecendo rigorosamente aos procedimentos recomendados pelos fabricantes e às demais normas vigentes determinadas pelos órgãos competentes.5.1.3.3. A CONTRATADA deverá adotar os critérios de sustentabilidade abaixo descritos no que tange aos produtos que serão utilizados na execução do serviço e às obrigações que terão de ser cumpridas:

5.1.3.4. Apresentar descrição detalhada dos produtos que serão utilizados na execução dos serviços, e as respectivas comprovações a ele pertinentes exigidas no Termo de Referência.

5.1.3.5. O detergente em pó a ser utilizado na execução dos serviços deverá possuir composição que respeite os limites de concentração máxima de fósforo admitidos na Resolução CONAMA nº 359, de 29/04/2005, e legislação correlata;

5.1.3.6. Os produtos a serem utilizados na execução dos serviços deverão estar previamente notificados/registrados na ANVISA, conforme Lei federal no 6.360, de 1976, Decreto no 8.077, de 2013, RDC ANVISA No 40, de 2008 e RDC ANVISA No 59, DE 2010;

5.1.3.7. O fabricante dos produtos a serem utilizados na execução dos serviços deverão estar regularmente registrados no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais do Ibama (FTE Categoria: Indústria Química; Código: 15-13; Descrição: Fabricação de sabões, detergentes e velas), nos termos do artigo 17, inciso II, da Lei no 6.938, de 1981, e da Instrução Normativa IBAMA No 6, de 15/03/2013, e legislação correlata.”

5.1.4. Em relação aos serviços 3, 4, 6, a empresa contratada deverá:

- Disponibilizar equipe técnica qualificada, responsável pela segurança na montagem e desmontagem das estruturas;
- Arcar com todas as despesas relativas a frete, montagem, desmontagem e equipe de trabalho;
- Garantir que a estrutura esteja integralmente montada até as 13h dos dias previstos para os eventos, para a realização da vistoria técnica, e realizar a desmontagem imediatamente após o encerramento do evento; Destaca-se que os serviços dos itens 3 e 6 serão prestados no dia 27 de Setembro de 2026.
- Cumprir integralmente as especificações técnicas e operacionais estabelecidas para a execução dos serviços;
- Adotar todas as medidas de segurança e proteção necessárias durante a execução dos serviços, abrangendo pessoal, materiais e equipamentos utilizados;
- Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas

quantidades estimadas e qualidades estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

- Assegurar que o técnico responsável e/ou equipe de apoio tenham disponibilidade compatível com os horários dos eventos, responsabilizando-se por

qualquer falha relacionada aos equipamentos, sonorização, iluminação ou segurança;

- Em caso de condições climáticas adversas, permitir a realocação dos serviços e materiais para outro local no mesmo endereço, conforme definição prévia da Coordenação Adjunta de Extensão e Cultura.

5.1.5. Em relação aos serviços de iluminação e som do V Festival de Cultura - Etapa Final (item 7), a empresa deverá:

- Possuir equipe responsável por toda a segurança da montagem e desmontagem da estrutura;

- Responsabilizar-se pelas despesas de frete, montagem, desmontagem e pessoal;

- Deverá responsabilizar-se em estar com todo o equipamento montado até as 13h do dia 25/09/2026, para a realização da vistoria, bem como sua desmontagem no término do evento que se dará por volta de 22h do dia 26/09/2026;

- Atender as características solicitadas na prestação e execução, para fiel cumprimento do serviço contratado;

- Adotar as medidas de segurança e proteção que se fizerem necessárias para completa execução dos serviços, inclusive quanto ao seu pessoal, materiais

e equipamentos fornecido durante o período em que estiver em cumprimento de suas atividades;

- O técnico e/ou equipe de apoio que trabalharão para as realizações dos serviços deverão ter horários disponíveis para o evento, sendo de responsabilidade dos mesmos qualquer problema que vier a ter tanto nos equipamentos, sonorização/iluminação e segurança que envolva os serviços prestados, sendo que os técnicos e equipamentos deverão estar montados e a disposição da UFFS a partir da solicitação e data exigida;

- Em caso de intempéries, os mesmos serviços e materiais poderão ser utilizados em novo local no mesmo endereço, a definir com a Coordenação adjunta de extensão e cultura em prazo anterior ao início de sua montagem;

Local da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

5.2.1. Campus Laranjeiras do Sul: Rodovia BR 158, km 405, Caixa Postal 106, Laranjeiras do Sul, PR, CEP 85319-899, Laranjeiras do Sul, PR.

5.2.2. Campus Chapecó: Rodovia SC 484, Km 02, Bairro Fronteira Sul, CEP: 89815-899. Chapecó/SC.

5.2.3. Campus Erechim: Rodovia ERS 135, Km 72, n. 200, CEP: 99700-970. Erechim/RS.

5.2.4. Campus Cerro Largo: Rua Major Antônio Cardoso, n. 590, Centro, CEP: 97900-000. Cerro Largo/RS.

5.2.5. Campus Passo Fundo: Rua Capitão Araújo, n. 20, Centro, CEP: 99010-121. Passo Fundo/RS.

5.3. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.4.1. Para os itens 1 e 2, a unidade de medida “serviço” corresponde a 1 (um) coffee break individual, destinado a 1 (um) participante, contemplando o conjunto de alimentos, bebidas e demais itens previstos na respectiva especificação do serviço. A cada solicitação de serviço, a contratante informará na ordem de serviço, dentre as opções previstas no descritivo conforme, os tipos de salgados, doces e bebidas que deverão ser fornecidos, observadas as quantidades estabelecidas por pessoa. Dessa forma, a contratação não será realizada de forma individualizada por tipo de alimento, bebida ou material, mas pelo serviço completo de coffee break disponibilizado por pessoa. A adoção desta unidade de medida proporciona maior flexibilidade para adequar o serviço às características de cada evento, mantendo, ao mesmo tempo, critérios objetivos para a solicitação, a execução, a medição e ao pagamento. Ressalta-se que a medição e o pagamento serão realizados com base na quantidade de serviços efetivamente prestados, correspondente ao número de participantes efetivamente atendidos, observadas as condições e especificações estabelecidas para cada item.

5.4.2. Para o item 4, a métrica exata da contratação é a unidade de medida “Serviço” (1 unidade), e compreende o atendimento dimensionado para a capacidade máxima de até 250 (duzentos e cinquenta) atletas/participantes, incluindo o fornecimento do número correspondente de kits de cronometragem eletrônica (chip RFID acoplado ao número de peito). Informação essa que está expressa nas três cotações anexadas.

Especificação da garantia do serviço

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

Preposto

6.6. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período.

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.8. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

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

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

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

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

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

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

6.14.1. O fiscal fará o acompanhamento dos aspectos administrativos e financeiros relacionados à execução do serviço com o objetivo de verificação de conformidade e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com o Termo de Referência e seus Apêndices, Estudo Técnico Preliminar e o Contrato ou nota de empenho;

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

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

Fiscalização Administrativa

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

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

6.19. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

6.20. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

6.20.1. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

6.20.1.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

6.20.1.1.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

6.20.1.1.2.. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;

6.20.1.1.3 Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

6.20.1.2 entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):

6.20.1.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

6.20.1.2.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do Contratado;

6.20.1.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

6.20.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.20.1.3. entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

6.20.1.3.1 extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração Contratante;

6.20.1.3.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;

6.20.1.3.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

6.20.1.3.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;

6.20.1.3.5 comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato; e

6.20.1.3.6. . documentos comprobatórios de que o capital social integralizado da empresa é compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019/1974.

Gestor do Contrato

6.21. Cabe ao gestor do contrato:

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

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

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

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

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

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

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

6.21.8 receber e dar encaminhamento imediato:

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

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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

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

7.2.1. não produziu os resultados acordados,

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

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

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

Recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

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

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

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

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

7.9. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento, cada evento realizado ou cada Ordem de Serviço integralmente executada, conforme o caso. O recebimento provisório ocorrerá após a verificação da conformidade dos serviços efetivamente prestados pelo fiscal do contrato, mediante ateste de que o objeto foi executado em conformidade com as especificações do Termo de Referência, autorizando a emissão da respectiva nota fiscal.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Liquidação

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

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

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

i) o prazo de validade;

ii) a data da emissão;

III) os dados do contrato e do órgão contratante;

IV) o período respectivo de execução do contrato;

V) o valor a pagar; e

VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.26. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.26.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

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

7.27. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

7.28. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.29. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

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

Prazo de pagamento

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

7.32. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IGPM de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.35.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

Reajuste

7.37. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 01/06/2026;

7.38. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do **IGPM**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.40. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

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

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

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

7.44. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

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

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

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

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

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

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

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

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

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

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

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. *Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias.*

8.2.4.2. *Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.*

8.2.4.3. *Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.*

8.2.4.4. *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.*

8.2.4.5. *Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.*

8.2.4.6. *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação;*

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

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

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

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

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 45 (*quarenta e cinco*) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

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

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

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

9.1.1. O Licitante, quando convocado, deverá cadastrar junto à Proposta de Preços, modelo de declarações complementares - Anexo do Edital.

9.1.2. Para atender aos critérios de sustentabilidade do item nº 5 desta contratação, nos termos dos artigos 5º e 11º da Lei nº 14.133/2021 e legislação correlata, conforme orienta o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da DECOR/CGU/AGU, 8ª Edição de outubro/2025, **o Licitante, quando convocado, deverá cadastrar junto à Proposta de Preços**, sob pena de desclassificação da proposta, as seguintes comprovações:

9.1.2.1. Como condição para a aceitação da proposta, a licitante vencedora deverá apresentar a descrição do detergente em pó, indicando a marca e o fabricante, que pretende usar na execução dos serviços, bem como as comprovações em relação a tais produtos.

9.1.2.1.1. O Pregoeiro solicitará ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar que apresente ou envie juntamente com a proposta, sob pena de não-aceitação:

a) comprovação de que a composição do detergente em pó a ser usado na prestação dos serviços respeita os limites de concentração máxima de fósforo admitidos na Resolução CONAMA nº 359, de 29/04/2005, e legislação correlata.

b) o documento comprobatório da notificação/registro do produto na ANVISA, conforme legislação vigente, notadamente Lei federal no 6.360, de 1976, Decreto no 8.077, de 2013, RDC ANVISA No 40, de 2008 e RDC ANVISA No 59, DE 2010.

9.1.2.1.2. Para o detergente em pó, cujos respectivos fabricantes desenvolvem atividades listadas no Anexo I da Instrução Normativa IBAMA no 06 /2013, e que são obrigados ao registro no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, instituído pelo art. 17, inciso II, da Lei no 6.938, de 1981, o Comprovante de Registro do fabricante do produto no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais (FTE Categoria: Indústria Química; Código: 15-13; Descrição: Fabricação de sabões, detergentes e velas), acompanhado do respectivo Certificado de Regularidade válido, nos termos do artigo 17, inciso II, da Lei no 6.938, de 1981, e da Instrução Normativa IBAMA No 6, de 15/03/2013, e legislação correlata.

9.1.2.2. A apresentação do Certificado de Regularidade será dispensada, caso o Pregoeiro logre êxito em obtê-lo mediante consulta on line ao sítio oficial do IBAMA, anexando-o ao processo.”

OBS: Não se está exigindo comprovação de inscrição e regularidade no Cadastro Técnico Federal/APP-Ibama do licitante, mas sim do fabricante do produto que será utilizado pelo licitante na prestação do serviço. Nessa linha, deverá o licitante diligenciar para a obtenção do comprovante do registro no CTF/APP-Ibama e do respectivo Certificado de Regularidade do fabricante do produto ofertado, sob pena de não-aceitação, caso o Pregoeiro não logre êxito em obtê-lo. o fabricante de detergentes também deve estar registrado no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, de sorte que as disposições específicas deste Guia sobre CTF/APP também devem ser seguidas. Vide (FTE- Categoria: Indústria Química; Código: 15-13; Descrição: Fabricação de sabões, detergentes e velas).

9.1.2.3. Caso não se confirme a adequação da certificação ambiental do produto, a proposta selecionada será desclassificada.

Regime de Execução

9.2. O regime de execução do objeto será:

9.2.1. Os itens 1, 2 e 5 serão executados sob o regime de empreitada por preço unitário, em razão da remuneração ocorrer por unidades previamente definidas e efetivamente prestadas durante a execução contratual.

9.2.2. Os itens 3, 4, 6 e 7 serão executados sob o regime de empreitada por preço global, por compreenderem a execução integral de serviços destinados a eventos específicos, com preço certo e total para cada objeto contratado.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

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

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

Disposições gerais sobre habilitação

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

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

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

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

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

Documentação complementar para cooperativas

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

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

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

- 9.27.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- 9.27.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- 9.27.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;
- 9.27.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:
- 9.27.6.1. ata de fundação;
- 9.27.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
- 9.27.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
- 9.27.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
- 9.27.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;
- 9.27.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e
- 9.27.6.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 69.112,83 (sessenta e nove mil e cento e doze reais e oitenta e três centavos), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima;

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/unidade: 26440 - UFFS;

II) Fonte de recursos: 1000000000;

III) Programa de trabalho: 231864;

IV) Elemento de despesa: 339039;

V) Plano interno: MF012N5700N - MX021N0100N - MK011N0100N-MD003N0100N - ME003N0100N.

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

12.2. Integram este Termo de Referência, para todos os efeitos, os seguintes anexos:

Anexo I: Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato;

Anexo II: Termo de Ciência e Concordância

Anexo III: Planilha de Distribuição

Anexo IV: Modelo de Ordem de Serviço/Fornecimento

- Anexo V: ETP digital;
- Anexo VI: Mapa de Riscos;
- Anexo VII: IMR - Instrumento de Medição de Resultado;

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

13. ANEXO I Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato (Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)

Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato aplicáveis para os itens 3, 4, 6 e 7

(Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)

1. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. O adjudicatário terá o prazo de 5 dias (cinco dias), contado a partir da data de sua convocação, para aceitar o instrumento equivalente ao contrato - Nota de Empenho, **em relação aos itens 3, 4, 6 e 7**, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas.
- 1.2. O prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
- 1.3. O aceite do instrumento equivalente pelo adjudicatário implica no reconhecimento de que:
 - 1.3.1. referido instrumento substitui o termo de contrato, sendo-lhe aplicáveis as disposições da Lei nº 14.133/2021;
 - 1.3.2. o Contratado se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Edital, no Termo de Referência e em seus anexos, conforme Termo de Ciência e Concordância (Anexo II).

2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

- 2.1. O prazo de vigência da contratação é aquele estabelecido no Termo de Referência, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 2.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do Contratado, previstas neste instrumento.

3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 3.1. São obrigações do Contratante:
 - 3.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;
 - 3.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
 - 3.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;
 - 3.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
 - 3.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
 - 3.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência;
 - 3.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Termo de Referência;

3.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

3.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução contratual, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

3.1.9.1. A Administração terá o prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

3.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias.

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

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

3.1.13. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pelo Contratado, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

3.1.14. Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.

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

4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

4.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência e deste Anexo, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

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

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

4.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal contratual ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

4.1.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das disposições do Termo de Referência e deste Anexo, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

4.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

4.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

4.1.7. Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.

4.1.8. Não contratar, durante a vigência da contratação, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante ou do fiscal ou gestor contratuais, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

4.1.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização contratual, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

4.1.9.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

4.1.9.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

4.1.9.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do Contratado;

4.1.9.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

4.1.9.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

- 4.1.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pela contratação, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- 4.1.11. Comunicar ao Fiscal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 4.1.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 4.1.13. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 4.1.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência contratual.
- 4.1.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 4.1.16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 4.1.17. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;
- 4.1.18. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;
- 4.1.19. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação;
- 4.1.20. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;
- 4.1.21. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;
- 4.1.22. Manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta;
- 4.1.23. Cumprir, durante todo o período de execução contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;
- 4.1.24. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pela fiscalização contratual, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;
- 4.1.25. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto;
- 4.1.26. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 4.1.27. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 4.1.28. Manter os empregados nos horários predeterminados pelo Contratante.
- 4.1.29. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá.
- 4.1.30. Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço.
- 4.1.31. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional.
- 4.1.32. Atender às solicitações do Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização contratual, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito nas especificações do objeto.
- 4.1.33. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Contratante.
- 4.1.34. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas na contratação, devendo o Contratado relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
- 4.1.35. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do Contratante.

5. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 5.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão da licitação ou da contratação, a partir da apresentação da proposta no certame, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 5.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 5.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 5.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- 5.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do Contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 5.6. É dever do Contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 5.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 5.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 5.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- 5.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
- 5.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
- 5.11. O presente instrumento está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.
- 5.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

6. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

- 6.1. A contratação será extinta quando vencido o prazo estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.
- 6.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o CONTRATANTE, mediante justificativa formal de que não dispõe de créditos orçamentários para sua continuidade ou de que o contrato não mais lhe oferece vantagem.
- 6.2.1. Nesse caso, a extinção antecipada ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, garantido um prazo mínimo de dois meses para ciência formal do contratado, devendo ser observada a regra do art. 183 da Lei nº 14.133, de 2021 para a contagem deste prazo.
- 6.3. O contrato poderá ser extinto com fundamento na ausência de créditos orçamentários ou na perda de vantagem contratual antes da data de aniversário, desde que ocorra com ônus para o CONTRATANTE, conforme previsto no art. 138, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

7. DOS CASOS OMISSOS

- 7.1. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

8. ALTERAÇÕES

- 8.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.2. O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

- 8.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 8.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do Contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.
- 8.5. Registros que não caracterizam alterações contratuais podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

9. FORO

- 9.1. Fica definido o Foro da Justiça Federal em Seção Judiciária de Chapecó/SC para dirimir os litígios que decorrerem da execução contratual que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, (identificar o Contratado) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no Edital no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o Pregão nº 90015/2026, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

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

(Nome e Cargo do Representante Legal)

15. Responsáveis

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

ELEAZER FELIPE DO PRADO
Equipe de apoio

MARCIO RODRIGO DE OLIVEIRA
Equipe de apoio

WILLIAN NATHANAEL CARTELLI DE PAULA

Membro da comissão de contratação

ALINE CARLA PETKOWICZ

Equipe de apoio

JANECLER DO PRADO ROZZA

Equipe de apoio

SELOI REGINA LENZ FIORINI

Equipe de apoio

DANIEL AFONSO NUNES ZAIRE

Equipe de apoio

JEAN CARLO RODIO

Membro da comissão de contratação

ALANA ZAMONER SBARAINI

Equipe de apoio

Despacho: Diretor do Campus Laranjeiras do Sul

FABIO LUIZ ZENERATTI

Autoridade competente

WILLIAM PLETSCH DOS SANTOS

Membro da comissão de contratação



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
www.uffs.edu.br

Processo Administrativo nº. 23205.015510/2026-28

PREGÃO Nº.: 90015/2026

Objeto: Contratação de serviços destinados à organização e execução de eventos, incluindo esportivos

QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO DE MATERIAIS

Item	Campus Chapecó/SC	Campus Erechim/RS	Campus Laranjeiras do Sul/PR	Campus Passo Fundo/RS	Campus Realeza/PR
1			375		
2				250	
3		1			
4					1
5			200		
6		1			
7	1				

RELAÇÃO DE ENDEREÇOS E CNPJ's

Campus	CNPJ	Endereço
Campus Erechim/RS	11.234.780/0002-31	Rodovia ERS 135, Km 72, nº 200. Erechim/RS, CEP: 99.700-970
Campus Laranjeiras do Sul/PR	11.234.780/0004-01	BR 158, Km 405, zona rural. Laranjeiras do Sul/PR, CEP: 85.301-970
Campus Passo Fundo/RS	11.234.780/0006-65	Rua Capitão Araújo, nº 20, Centro, Passo Fundo/RS, CEP: 99.010-200
Campus Realeza/PR	11.234.780/0005-84	Rodovia PR 182 - Km 466, Avenida Edmundo Gaievski, nº. 1000, Realeza/PR, CEP: 85.770-000
Campus Chapecó/SC	11.234.780/0001-50	Rodovia SC 484, Km 02, Bairro Fronteira Sul, CEP: 89815-899. Chapecó/SC.

Observação:

A entrega dos bens deverá ser realizada em horários posteriormente definido e indicados na Nota de Empenho, e habitualmente ocorrerá durante o horário de expediente, das 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min, podendo, a critério da UFFS, ser alterada para outros horários (noturnos, ou dias não úteis), caso a entrega possa acarretar prejuízos ao normal desenvolvimento dos trabalhos da Instituição, sem ônus adicionais a UFFS.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
www.uffs.edu.br

MODELO DA ORDEM DE SERVIÇO/FORNECIMENTO

IDENTIFICAÇÃO DO PEDIDO	
Nº OS:	Unidade requisitante:
Data de emissão:	Serviço/material:
Contrato nº:	Processo nº:

IDENTIFICAÇÃO DA CONTRATADA	
Razão Social:	CNPJ:
Endereço:	
Telefone:	E-mail:

DEFINIÇÃO/ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS					
Nº	Serviço/Material	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário R\$	Valor Global R\$
Total					

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS/FORNECIMENTO	

LOCAL E PRAZO DE EXECUÇÃO	
Endereço:	
Data de início:	Data de término:

RECURSOS FINANCEIROS	
Os recursos financeiros necessários ao pagamento desta Ordem de serviço/Fornecimento serão originários da classificação funcional programática abaixo especificada:	
Unidade Orçamentária:	
Função Programática:	
Projeto de Atividade	
Elemento de Despesa:	
Fonte de Recurso:	
Saldo Orçamentário:	

IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS	
Local, data	Local, data
_____ Responsável pela solicitação	_____ Responsável pela avaliação

UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL

Estudo Técnico Preliminar 18/2026**1. Informações Básicas**

Número do processo: 23205.015510/2026-28

2. Descrição da necessidade

Trata-se dos estudos preliminares visando a contratação de serviços para eventos em geral e esportivos da Universidade Federal da Fronteira Sul. Essas atividades estão alinhadas com as finalidades da universidade, contribuindo para o processo formativo dos cidadãos e proporcionando oportunidades de socialização e visibilidade artística.

O presente estudo realizou o levantamento das demandas incluídas no PAC 2026, tendo como objetivo demonstrar a viabilidade técnica e econômica para a contratação de serviços para eventos para os Campi da Universidade Federal da Fronteira Sul - UFFS.

A Universidade Federal da Fronteira Sul (UFFS) enfrenta a necessidade recorrente de estruturar e executar eventos institucionais de natureza cultural, esportiva e acadêmica, os quais constituem parte essencial de sua missão de promover a formação integral dos estudantes e a interação com a comunidade externa. Contudo, verifica-se a inexistência ou insuficiência de capacidade técnica, profissionais e materiais internos para atender, de forma padronizada, eficiente e com qualidade, às demandas crescentes relacionadas à realização desses eventos.

Essa limitação impacta diretamente a capacidade institucional de planejar e executar atividades que promovam a integração acadêmica, a inclusão social, a acessibilidade, a valorização cultural e a prática esportiva.

Diante desse cenário, evidencia-se a necessidade de contratação de serviços especializados para eventos, de modo a suprir as lacunas identificadas e viabilizar a execução adequada das atividades planejadas no âmbito do Plano Anual de Contratações (PAC) 2026. A contratação pretendida visa assegurar suporte técnico e operacional para a realização de eventos nos diferentes campi da UFFS, contemplando aspectos como infraestrutura, sonorização, iluminação, montagem de estruturas, entre outros serviços correlatos.

Com essa iniciativa, almeja-se garantir maior eficiência, padronização e qualidade na realização dos eventos institucionais, ampliando o alcance das ações culturais e esportivas, promovendo a inclusão e a acessibilidade, e fortalecendo o papel social da universidade. Dessa forma, a contratação contribui diretamente para o cumprimento das finalidades institucionais da UFFS e para o atendimento do interesse público, ao fomentar ambientes de aprendizagem, convivência e desenvolvimento humano.

A seguir segue as justificativas dos objetos da licitação e a relação com as finalidades institucionais da entidade:

A contratação de serviço de coffee break do Campus Laranjeiras do Sul justifica-se pela necessidade de proporcionar suporte adequado às reuniões gerais do Campus, que envolvem a participação de servidores técnico-administrativos em educação (TAEs), docentes e trabalhadores terceirizados, constituindo importantes espaços institucionais de comunicação, integração, alinhamento e discussão de assuntos de interesse da comunidade universitária.

Em razão do número de participantes e da duração dessas atividades, o fornecimento de alimentação durante os intervalos contribui para a adequada organização da programação, permitindo a realização das reuniões de forma contínua e estruturada, sem a necessidade de deslocamentos dos participantes para busca de alimentação durante o evento.

O coffee break também proporciona condições adequadas de acolhimento aos participantes, especialmente em reuniões que reúnem diferentes segmentos da comunidade universitária e demandam períodos prolongados de permanência no local. A medida favorece, ainda, a interação e a integração entre os participantes durante os intervalos, contribuindo para um ambiente institucional mais adequado ao diálogo e à troca de informações.

Ressalta-se que a contratação está vinculada diretamente à realização das atividades institucionais programadas pelo Campus, não se caracterizando como benefício individual ou fornecimento regular de alimentação, mas como serviço acessório necessário ao adequado desenvolvimento de eventos institucionais específicos.

A contratação de serviço de coffee break justifica-se pela necessidade de suporte às atividades acadêmicas e institucionais promovidas pela UFFS - Campus Passo Fundo, abrangendo aulas inaugurais, eventos acadêmicos, reuniões pedagógicas e atividades avaliativas dos cursos, especialmente o OSCE do curso de Medicina, além de outras atividades institucionais que demandem a permanência de servidores, docentes e palestrantes convidados. O serviço tem por finalidade proporcionar o adequado apoio logístico durante a realização dessas atividades, especialmente aquelas que possuem duração

prolongada ou que reúnem diferentes públicos envolvidos no ensino e na gestão acadêmica. Nas aulas inaugurais e eventos acadêmicos, o coffee break será destinado ao apoio à recepção de alunos, servidores e palestrantes. Nas reuniões pedagógicas e demais atividades acadêmicas, contribuirá para a adequada condução dos trabalhos, considerando a duração das reuniões e a participação dos profissionais envolvidos. No caso do OSCE – Exame de Habilidades e Competências Clínicas, o serviço atenderá aos docentes, avaliadores e demais profissionais envolvidos na organização e execução da atividade. Dessa forma, a contratação configura-se como medida de apoio logístico às atividades institucionais e acadêmicas da Universidade, contribuindo para sua realização de forma organizada e adequada, em consonância com as ações de ensino, planejamento e gestão acadêmica.

Destaca-se que para os itens 1 e 2 da licitação (serviços de coffee break) possuem a unidade de medida “serviço” corresponde a 1 (um) coffee break individual, destinado a 1 (um) participante, contemplando o conjunto de alimentos, bebidas e demais itens previstos na respectiva especificação do serviço.

A cada solicitação de serviço, a contratante informará na ordem de serviço, dentre as opções previstas no descritivo conforme, os tipos de salgados, doces e bebidas que deverão ser fornecidos, observadas as quantidades estabelecidas por pessoa. Dessa forma, a contratação não será realizada de forma individualizada por tipo de alimento, bebida ou material, mas pelo serviço completo de coffee break disponibilizado por pessoa.

A adoção desta unidade de medida proporciona maior flexibilidade para adequar o serviço às características de cada evento, mantendo, ao mesmo tempo, critérios objetivos para a solicitação, a execução, a medição e ao pagamento. Ressalta-se que a medição e o pagamento serão realizados com base na quantidade de serviços efetivamente prestados, correspondente ao número de participantes efetivamente atendidos, observadas as condições e especificações estabelecidas para cada item.

Os serviços de lavagem e higienização são essenciais para assegurar que os materiais utilizados nos eventos permaneçam em adequadas condições de limpeza, conservação, apresentação e utilização. A manutenção desses itens em condições apropriadas contribui diretamente para a qualidade dos serviços prestados pela Universidade, evitando que materiais utilizados em atividades institucionais sejam empregados sem a adequada higienização ou apresentem condições incompatíveis com a natureza dos eventos. Essa necessidade é especialmente relevante nas cerimônias de colação de grau, considerando o caráter solene e institucional das formaturas. As becas, bandeiras, toalhas e demais materiais empregados nessas ocasiões compõem a estrutura e a apresentação do evento, de modo que sua adequada limpeza, conservação e apresentação contribuem para proporcionar um ambiente compatível com a importância da cerimônia e para assegurar uma experiência adequada aos formandos, familiares, convidados e demais participantes.

A contratação do serviço de locação de brinquedos justifica-se pela necessidade de disponibilização de infraestrutura adequada à realização do evento comemorativo do aniversário do Campus Erechim da UFFS, previsto para 27 de setembro. A demanda tem por finalidade proporcionar um ambiente receptivo, seguro e acolhedor ao público infantil visitante, assegurando a qualidade da programação e a continuidade do padrão adotado nas edições anteriores, mediante a locação de equipamentos compatíveis com as atividades previstas.

Realizada desde 2024, a iniciativa vem se consolidando como importante estratégia de divulgação institucional, aproximação e integração entre a Universidade e a comunidade externa. Nesse contexto, a disponibilização da infraestrutura necessária constitui condição relevante para a adequada execução do evento e para o alcance de seus objetivos institucionais.

Dessa forma, a contratação está diretamente alinhada às finalidades institucionais da UFFS, especialmente no que se refere à promoção da interação social, à aproximação com a comunidade e ao fortalecimento da relação entre a Universidade e a sociedade. Evidencia-se, portanto, o interesse público da contratação, uma vez que os recursos e equipamentos a serem disponibilizados são essenciais para garantir a adequada realização do evento e o pleno cumprimento de sua finalidade institucional.

Já o serviço de cronometragem eletrônica para eventos esportivos visa atender a demanda do evento que insere-se nas atividades de Extensão Universitária, incentivo ao esporte e promoção da saúde, cumprindo os objetivos institucionais. -Interesse Público da Contratação: Justifica-se a necessidade do serviço de cronometragem eletrônica como medida indispensável para assegurar a isonomia, transparência, precisão técnica e segurança operacional no evento, superando os riscos e fragilidades associados ao controle manual adotado nas edições anteriores. A métrica exata da contratação é a unidade de medida “Serviço” (1 unidade), e compreende o atendimento dimensionado para a capacidade máxima de até 250 (duzentos e cinquenta) atletas/participantes, incluindo o fornecimento do número correspondente de kits de cronometragem eletrônica (chip RFID acoplado ao número de peito). Informação essa que está expressa nas três cotações anexadas.

A contratação de serviço de sonorização para o Campus Chapecó mostra-se necessária para viabilizar a realização do VI Festival Cultura de Fronteira, previsto para ocorrer em 25 de setembro de 2026, no Hotel Lang, em Chapecó/SC. O evento constitui iniciativa de caráter cultural e institucional, voltada à promoção da cultura, da integração e do intercâmbio entre diferentes manifestações culturais, contribuindo para a aproximação da instituição com a comunidade e para a divulgação e valorização da produção cultural regional e de fronteira. Nesse contexto, o serviço de sonorização constitui recurso indispensável à adequada realização das atividades previstas na programação do festival, especialmente para a execução de apresentações artísticas, manifestações culturais, pronunciamentos e demais atividades que dependam de amplificação e distribuição adequada de áudio aos participantes. A contratação permitirá assegurar condições técnicas apropriadas para o desenvolvimento da programação, garantindo audibilidade, qualidade e organização das atividades. A demanda guarda relação direta com as finalidades institucionais da entidade, na medida em que proporciona suporte à realização de ação cultural e de integração com a comunidade, contribuindo para o cumprimento das atividades institucionais relacionadas à promoção e difusão da cultura, à formação e à interação social. Dessa forma, evidencia-se o interesse público na contratação, uma vez que o serviço de sonorização não constitui uma contratação acessória desvinculada da finalidade do evento, mas recurso necessário para que as atividades programadas no VI Festival Cultura de Fronteira sejam realizadas de forma adequada, possibilitando a participação do público e o pleno desenvolvimento das ações culturais e institucionais previstas. A contratação do serviço de sonorização justifica-se pela necessidade de assegurar a infraestrutura técnica adequada à realização da programação do evento comemorativo do aniversário do Campus Erechim da UFFS, previsto para 27 de setembro de 2026. Realizada desde 2024, a iniciativa vem se consolidando como importante ação de divulgação institucional e de aproximação da Universidade com a comunidade regional. O serviço de sonorização é indispensável para viabilizar adequadamente as apresentações artísticas, as intervenções culturais e os pronunciamentos institucionais previstos na programação, garantindo a adequada amplificação, distribuição e qualidade do áudio durante o evento. Sua

contratação contribui, ainda, para proporcionar melhores condições de participação e acessibilidade ao público presente, favorecendo o pleno desenvolvimento das atividades programadas. Nesse sentido, a contratação está alinhada às finalidades institucionais da UFFS, especialmente no que se refere à promoção da cultura, à integração social e ao fortalecimento da relação entre a Universidade e a comunidade. Evidencia-se, portanto, o interesse público da contratação, uma vez que o serviço constitui elemento essencial para a adequada execução da programação e para o alcance dos objetivos institucionais do evento.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Campus Laranjeiras do Sul	William Pletsch dos Santos
Campus Chapecó	Cládis Juliana Lutinski
Campus Passo Fundo	Laura Spaniol Martinelli
Campus Erechim	Elizabete Maria da Silva Pedroski

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1. Classificação do objeto : O objeto desta contratação se enquadra como bens e serviços comuns, assim considerados por possuir padrão de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos no Termo de Referência, por meio de especificações usuais no mercado, conforme disposto no Inciso XIII do Artigo 6º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

4.1.2 A presente contratação enquadra-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507/2018, uma vez que o objeto pretendido consiste em atividade de natureza acessória/instrumental, não se caracterizando como atividade típica de Estado. Dessa forma, admite-se sua execução indireta por meio de contratação de terceiros, observadas as disposições legais vigentes.

4.2 Os requisitos da contratação abrangem os seguintes critérios:

a. Do prazo de entrega/execução:

a1. O prazo de execução dos serviços deverá ocorrer de acordo com o cronograma dos eventos, que acontecerão nos campi da instituição. Em relação aos demais serviços o prazo para a entrega será de 15 (quinze) dias corridos a contar da ciência do recebimento da nota de empenho por parte do fornecedor.

a2. O prazo de execução para o serviço de LAVAGEM DE ROUPAS, TOALHAS, BANDEIRAS E AFINS, será de 10 (dez) dias corridos e deverá seguir as seguintes orientações:

- As roupas deverão ser coletadas pela Contratada no endereço do Campus Laranjeiras do Sul, em horário comercial, das 08 às 16h, em dias preestabelecidos, a serem combinados com o Fiscal/Gestor do Contrato, mediante emissão de Ordem de Serviço, e devolvidas embaladas e prontas para uso;

- Os serviços deverão ser executados por profissionais qualificados e habilitados, sob a supervisão direta da empresa prestadora dos serviços, obedecendo rigorosamente aos procedimentos recomendados pelos fabricantes e às demais normas vigentes determinadas pelos órgãos competentes

a3. Em relação aos serviços de locação de equipamentos de iluminação, sonorização e brinquedos infláveis , a empresa contratada deverá prestar o serviço no dia 27 de Setembro de 2026 no Campus Erechim.

- Disponibilizar ,equipe técnica qualificada, responsável pela segurança na montagem e desmontagem das estruturas;

- Arcar com todas as despesas relativas a frete, montagem, desmontagem e equipe de trabalho;

- Garantir que a estrutura esteja integralmente montada até as 13h dos dias previstos para os eventos, para a realização da vistoria técnica, e realizar a desmontagem imediatamente após o encerramento do evento;

- Cumprir integralmente as especificações técnicas e operacionais estabelecidas para a execução dos serviços;

- Adotar todas as medidas de segurança e proteção necessárias durante a execução dos serviços, abrangendo pessoal, materiais e equipamentos utilizados;

- Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

- Assegurar que o técnico responsável e/ou equipe de apoio tenham disponibilidade compatível com os horários dos eventos, responsabilizando-se por qualquer falha relacionada aos equipamentos, sonorização, iluminação ou segurança;

- Em caso de condições climáticas adversas, permitir a realocação dos serviços e materiais para outro local no mesmo endereço, conforme definição prévia da Coordenação Adjunta de Extensão e Cultura.

a4. Em relação aos serviços de iluminação e som do V Festival de Cultura - Etapa Final, a empresa deverá:

- Possuir equipe responsável por toda a segurança da montagem e desmontagem da estrutura;
- Responsabilizar-se pelas despesas de frete, montagem, desmontagem e pessoal;
- Deverá responsabilizar-se em estar com todo o equipamento montado até as 13h do dia 25/09/2026, para a realização da vistoria, bem como sua desmontagem no término do evento que se dará por volta de 22h do dia 26/09/2026;
- Atender as características solicitadas na prestação e execução, para fiel cumprimento do serviço contratado;
- Adotar as medidas de segurança e proteção que se fizerem necessárias para completa execução dos serviços, inclusive quanto ao seu pessoal, materiais e equipamentos fornecido durante o período em que estiver em cumprimento de suas atividades;
- O técnico e/ou equipe de apoio que trabalharão para as realizações dos serviços deverão ter horários disponíveis para o evento, sendo de responsabilidade dos mesmos qualquer problema que vier a ter tanto nos equipamentos, sonorização/iluminação e segurança que envolva os serviços prestados, sendo que os técnicos e equipamentos deverão estar montados e a disposição da UFFS a partir da solicitação e data exigida;
- Em caso de intempéries, os mesmos serviços e materiais poderão ser utilizados em novo local no mesmo endereço, a definir com a Coordenação adjunta de extensão e cultura em prazo anterior ao início de sua montagem.

b. Qualificação técnica da Contratada: considerando o vulto e a natureza dos itens que serão licitados, não se faz necessária descrição de qualificação técnica da contratada.

c. Garantia do serviço: para os itens que não apresentam indicação do prazo de garantia na sua descrição, a Contratada deverá observar a garantia mínima estabelecida no Código de Defesa do Consumidor.

d. Assistência Técnica do equipamento: não se aplica.

e. Treinamento de uso do equipamento: não se aplica.

f. Da necessidade de vistoria: não se aplica.

g. Formalização contratual:

g.1. Para os serviços de lavagem de roupas, toalhas, bandeiras e congêneres: A vigência contratual será de 1 (um) ano, com início a partir da data assinatura do contrato, sendo admitida a prorrogação por até 10 (dez) anos, nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021;

g.2. Serviço de coffee break: A vigência contratual será de 1 (um) ano, com início a partir da data de assinatura do contrato, sendo admitida a prorrogação por até 10 (dez) anos, nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

g.3 Para os demais itens não se aplica, pois partir do artigo 95, inciso II, da Lei 14.133/2021, as compras com entrega imediata (30 dias) e integral dos bens adquiridos, e que não resultem obrigações futuras, inclusive quanto a assistência técnica, independente do seu valor, pode substituir o instrumento de contrato por outro instrumento hábil, tal como nota de empenho de despesa

h. Da natureza continuada ou não dos serviços:

h.1. Para os serviços de lavagem de roupas, toalhas, bandeiras e congêneres, Serviço de coffee break: enquadra-se como serviço continuado e sem mão de obra exclusiva tendo em vista a demanda permanente, justificada pela necessidade institucional de manter a adequada higienização de vestimentas, toalhas, bandeiras e itens correlatos, utilizados em cerimônias oficiais de colação de grau. A disponibilização de trajes completos de beca devidamente higienizados, a formandos e autoridades constitui requisito mínimo para a preservação do decoro e da formalidade desses eventos e ainda a natureza recorrente das demandas relacionadas à realização de eventos institucionais, como cerimônias e demais atividades acadêmicas e culturais. Quanto ao serviço de coffee break, sua contratação visa atender, de forma recorrente, eventos institucionais, acadêmicos, científicos, de extensão, capacitações, reuniões e solenidades promovidos pela Universidade, contribuindo para a adequada recepção dos participantes, o suporte às atividades realizadas e a permanência do público durante eventos de maior duração. A adoção de vigência plurianual mostra-se, portanto, tecnicamente vantajosa, conforme demonstrado no respectivo Estudo Técnico Preliminar. A caracterização como serviço continuado fundamenta-se na natureza permanente e previsível da demanda institucional. Trata-se de uma necessidade que não se exaure em uma única execução, mas que se renova de forma periódica ao longo do tempo, em decorrência da realização recorrente de atividades institucionais, especialmente cerimônias oficiais de colação de grau e outros eventos formais promovidos pela Universidade.

h.2. Os demais serviços caracterizam-se como **serviços não continuados**, uma vez que são prestados de forma eventual, vinculados à realização de eventos específicos, com duração previamente delimitada e sem necessidade de execução permanente ou repetitiva ao longo do tempo.

Enquadram-se nesta condição os seguintes serviços:

- **Serviço de sonorização para eventos**, destinado à estruturação e operação de sistemas de áudio durante a realização de atividades institucionais, esportivas ou recreativas, com instalação, operação e desmontagem em datas previamente definidas;
- **Locação de brinquedos recreativos e infláveis para recreação infantil**, voltada ao atendimento de eventos pontuais, com finalidade lúdica e recreativa, sendo sua utilização restrita ao período de realização das atividades;
- **Serviço de cronometragem eletrônica para eventos esportivos**, com uso de tecnologia de identificação por radiofrequência (RFID), mediante chips acoplados ao número de peito dos atletas, incluindo fornecimento de equipamentos, operação técnica, coleta e processamento de dados, e disponibilização dos resultados ao término da competição.

Tais serviços não configuram demanda contínua da Administração, sendo requisitados conforme a necessidade de realização de eventos específicos, o que afasta a caracterização de execução contínua, nos termos da legislação vigente.

i. Da solicitação de amostra: não se aplica.

j. Qualificação econômico-financeira: Tendo em vista o baixo valor da contratação, a menor complexidade de execução do objeto e a entrega imediata não será exigida qualificação da empresa contratada

Trata-se de serviço comum, de baixa complexidade operacional e execução simples, cujo cumprimento não demanda estrutura financeira robusta por parte do fornecedor. Ademais, o pagamento está vinculado à efetiva prestação do serviço, mitigando riscos para a Administração Pública quanto à inexecução contratual.

k. Outros requisitos atinentes ao objeto da contratação: A solução deve atender às normas e critérios de sustentabilidade, conforme Manual de Contratações Sustentáveis da AGU.

Os itens a serem adquiridos deverão estar de acordo com as normas técnicas pertinentes.

l. Catálogo Eletrônico de Padronização: Em consulta ao Catálogo Eletrônico de Padronização, verificou-se que o item demandado não possui artefatos de planejamento padronizados

m. Subcontratação: Não será permitida a subcontratação do objeto deste ETP.

n. Garantia da contratação: Não se aplica, considerando tratar-se de demandas de baixo valor e baixa complexidade de execução.

o. Previsão de aplicação da Margem de Preferência: Informamos que, na data de 23/04/2026 foi realizada consulta ao (Catálogo Compras.gov.br), onde verificou-se que, para os itens constantes no Relatório não há previsão de aplicação do benefício da margem de preferência.

p. Necessidade de vistoria: não se aplica

q. Local de entrega:

Campus Laranjeiras do Sul: Rodovia BR 158, km 405, Caixa Postal 106, Laranjeiras do Sul, PR, CEP 85319-899, Laranjeiras do Sul, PR.

Campus Chapecó: Rodovia SC 484, Km 02, Bairro Fronteira Sul, CEP: 89815-899. Chapecó/SC.

Campus Erechim: Rodovia ERS 135, Km 72, n. 200, CEP: 99700-970. Erechim/RS.

Campus Cerro Largo: Rua Major Antônio Cardoso, n. 590, Centro, CEP: 97900-000. Cerro Largo/RS.

Campus Passo Fundo: Rua Capitão Araújo, n. 20, Centro, CEP: 99010-121. Passo Fundo/RS.

r. Os serviços a serem contratados enquadram-se como **serviços comuns**, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

Das obrigações da contratada:

Serviço de Sonorização para Eventos

Os equipamentos utilizados devem atender às normas técnicas e de segurança aplicáveis

Locação de Brinquedos Recreativos e Infláveis

Os brinquedos infláveis devem estar em bom estado de conservação e segurança. Os brinquedos infláveis devem estar devidamente higienizados e seguros para uso;

Serviço de Cronometragem Eletrônica com Tecnologia RFID

Os sistemas eletrônicos utilizados devem possuir confiabilidade e precisão compatíveis com eventos esportivos

s. Atendimento ao Princípio da Padronização: Embora se trate de um itens não padronizados, a contratação em questão busca preservar ao máximo os princípios de uniformidade e racionalização, evitando a multiplicação desnecessária de especificações. A escolha dos serviços justifica-se por atender a

parâmetros técnicos equivalentes ou superiores aos padrões existentes, além de apresentar compatibilidade com processos e insumos já consolidados na Instituição. Esses fatores asseguram que, mesmo sendo itens fora do catálogo padronizado, sua incorporação permanece alinhada aos objetivos de eficiência e otimização de recursos que orientam as práticas adotadas pela Instituição.

t. **Informações relevantes para o dimensionamento dos objetos:**

- Para os itens dos serviços de coffee break: a unidade de medida “serviço” corresponde a 1 (um) coffee break individual, destinado a 1 (um) participante, contemplando o conjunto de alimentos, bebidas e demais itens previstos na respectiva especificação do serviço.

A cada solicitação de serviço, a contratante informará na ordem de serviço, dentre as opções previstas no descritivo conforme, os tipos de salgados, doces e bebidas que deverão ser fornecidos, observadas as quantidades estabelecidas por pessoa. Dessa forma, a contratação não será realizada de forma individualizada por tipo de alimento, bebida ou material, mas pelo serviço completo de coffee break disponibilizado por pessoa.

A adoção desta unidade de medida proporciona maior flexibilidade para adequar o serviço às características de cada evento, mantendo, ao mesmo tempo, critérios objetivos para a solicitação, a execução, a medição e ao pagamento. Ressalta-se que a medição e o pagamento serão realizados com base na quantidade de serviços efetivamente prestados, correspondente ao número de participantes efetivamente atendidos, observadas as condições e especificações estabelecidas para cada item.

- Para o serviço de Cronometragem: A métrica exata da contratação é a unidade de medida “Serviço” (1 unidade), e compreende o atendimento dimensionado para a capacidade máxima de até 250 (duzentos e cinquenta) atletas/participantes, incluindo o fornecimento do número correspondente de kits de cronometragem eletrônica (chip RFID acoplado ao número de peito). Informação essa que está expressa nas três cotações anexadas.

5. Levantamento de Mercado

Foi realizado levantamento das soluções existentes no mercado privado, que pudessem atender aos requisitos estabelecidos pela equipe de planejamento. Os serviços a serem executados estão disponíveis no mercado local com facilidade, sem existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da administração.

A seguir apresentamos dados referentes ao tratamento que outras instituições estão dando aos mesmos serviços que são necessários a nossa instituição.

Órgão	Pregão SRP	Tipo de Serviço	Objeto	Ano
Universidade Federal da Bahia	90035 /2025	Organização de Eventos	Organização de eventos com coffee break, estrutura e logística	2025
Universidade Federal de Santa Maria	90132 /2024	Coffee Break	Serviço de coffee break para eventos institucionais	2024
Universidade Federal da Paraíba	90001 /2025	Eventos Institucionais	Serviços de apoio a eventos e alimentação	2025
Universidade Federal da Fronteira Sul	90011 /2025	Eventos Esportivos	Serviços para eventos institucionais e esportivos	2025
Instituto Federal de Rondônia	90012 /2024	Colação de Grau	Locação de becas, sonorização e iluminação	2024
Universidade Federal de Goiás	28/2021	Colação de Grau	Serviços para colação de grau e eventos	2021
Universidade Federal do Rio Grande do Norte	90037 /2025	Eventos	Organização completa de eventos institucionais	2025
Universidade Federal de Mato Grosso do Sul	90048 /2024	Eventos Esportivos	Serviços de apoio a eventos esportivos	2024
Universidade Federal do Rio Grande do Sul	2024	Eventos Acadêmicos	Organização de eventos acadêmicos	2024
Universidade Federal (Diversas)	2025	Cronometragem Esportiva	Cronometragem eletrônica com chip RFID	2025
Instituto Federal (Diversos)	2023	Cronometragem Esportiva	Cronometragem eletrônica com número de peito RFID	2023

Atualmente no mercado verifica-se uma ampla rede de fornecedores, distribuídos por todo o território nacional, fato que amplia a competitividade e favorece a contratação de serviços que atendem às demandas da instituição de forma plena.

Ressalta-se que os itens elencados para contratação apresentam disponibilidade no mercado, com a possibilidade real de participação de concorrentes. Tratam-se, em sua grande maioria, de itens comuns para eventos, de forma que em todas as cidades em que a UFFS possui Campus/Reitoria, existem possíveis fornecedores para os itens licitados, o que permite que empresas locais ou regionais, de pequeno porte também possam fornecer os itens demandados.

A Universidade Federal da Fronteira Sul (UFFS) possui histórico consolidado de contratação regular de serviços similares, com aperfeiçoamento contínuo no planejamento e na definição das especificações técnicas. Isso tem garantido a contratação de itens realmente essenciais à continuidade das atividades acadêmicas e administrativas, bem como à prestação de serviços com qualidade.

A solução proposta para os itens consiste na contratação por meio de pregão eletrônico optando-se pela realização de **pregão na forma tradicional**, com adjudicação e contratação imediata, os serviços são destinados a eventos específicos, com datas, locais e quantitativos previamente estabelecidos, não havendo necessidade de contratações futuras incertas ou repetitivas, cada contratação está diretamente relacionada a um evento previamente planejado, com escopo fechado, o que permite a definição completa do objeto antes da licitação, afastando a necessidade de registro para futuras contratações, o pregão é a modalidade adequada para a contratação de bens e serviços comuns, como os ora pretendidos, permitindo disputa objetiva e contratação imediata, com maior eficiência e celeridade.

Preliminarmente, foi realizado levantamento interno de contratações anteriores, com análise de Pregões Eletrônicos e Atas de Registro de Preços vigentes no âmbito da própria instituição, com o objetivo de verificar a possibilidade de aproveitamento de soluções já existentes, seja por meio de utilização direta ou adesão. Contudo, constatou-se que tais instrumentos não contemplavam integralmente a demanda atual, seja por limitações quantitativas, especificidades técnicas ou vigência contratual, o que inviabilizou seu aproveitamento pleno.

Diante disso, procedeu-se à ampliação da pesquisa de mercado, por meio da utilização da ferramenta de Pesquisa de Preços do Compras.gov.br, bem como consultas a sítios eletrônicos especializados e contatos diretos com fornecedores do setor. Esse levantamento evidenciou a existência de ampla oferta de soluções compatíveis com as necessidades da Administração, além de demonstrar a viabilidade da contratação sob o modelo proposto, com adequada competitividade e preços compatíveis com os praticados no mercado.

A solução proposta contempla a contratação de serviços necessários à organização e execução de eventos institucionais, incluindo atividades esportivas, observando rigorosamente os requisitos técnicos, padrões de qualidade e critérios de segurança definidos no Termo de Referência. Ressalta-se que tais itens são essenciais para garantir a adequada infraestrutura dos eventos, bem como a segurança dos participantes e o cumprimento das normas regulamentadoras aplicáveis.

A análise de contratações similares realizadas por outros órgãos e entidades da Administração Pública demonstra que o uso do Pregão Eletrônico constitui prática consolidada para objetos dessa natureza, sendo amplamente adotado em razão de sua capacidade de conciliar eficiência, competitividade e racionalização dos gastos públicos.

Por fim, conclui-se que a solução adotada encontra-se devidamente fundamentada sob os aspectos técnico e econômico, atendendo aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade e planejamento, e se mostra plenamente adequada para suprir as necessidades institucionais da UFFS, garantindo o atendimento ao interesse público de forma contínua, segura e eficaz.

6. Descrição da solução como um todo

Considerando as opções disponíveis no mercado, a solução escolhida pela Universidade Federal da Fronteira Sul (UFFS) para atendimento da demanda por serviços e materiais destinados à realização de eventos em geral e esportivos consiste na contratação por meio de **pregão tradicional para os serviços**. Tal modelo configura-se como a alternativa tecnicamente mais eficiente e economicamente vantajosa, especialmente em razão da natureza variável e recorrente das demandas institucionais.

Preliminarmente, foi realizado levantamento interno de contratações anteriores, com análise de Pregões Eletrônicos e Atas de Registro de Preços vigentes no âmbito da própria instituição, com o objetivo de verificar a possibilidade de aproveitamento de soluções já existentes, seja por meio de utilização direta ou adesão. Contudo, constatou-se que tais instrumentos não contemplavam integralmente a demanda atual, seja por limitações quantitativas, especificidades técnicas ou vigência contratual, o que inviabilizou seu aproveitamento pleno.

Diante disso, procedeu-se à ampliação da pesquisa de mercado, por meio da utilização da ferramenta de Pesquisa de Preços do Compras.gov.br, bem como consultas a sítios eletrônicos especializados e contatos diretos com fornecedores do setor. Esse levantamento evidenciou a existência de ampla oferta de soluções compatíveis com as necessidades da Administração, além de demonstrar a viabilidade da contratação sob o modelo proposto, com adequada competitividade e preços compatíveis com os praticados no mercado.

A solução proposta contempla a contratação de serviços necessários à organização e execução de eventos institucionais, incluindo atividades esportivas, observando rigorosamente os requisitos técnicos, padrões de qualidade e critérios de segurança definidos no Termo de Referência. Ressalta-se que tais itens são essenciais para garantir a adequada infraestrutura dos eventos, bem como a segurança dos participantes e o cumprimento das normas regulamentadoras aplicáveis.

A análise de contratações similares realizadas por outros órgãos e entidades da Administração Pública demonstra que o uso do Pregão Eletrônico constitui prática consolidada para objetos dessa natureza, sendo amplamente adotado em razão de sua capacidade de conciliar eficiência, competitividade e racionalização dos gastos públicos.

Por fim, conclui-se que a solução adotada encontra-se devidamente fundamentada sob os aspectos técnico e econômico, atendendo aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade e planejamento, e se mostra plenamente adequada para suprir as necessidades institucionais da UFFS, garantindo o atendimento ao interesse público de forma contínua, segura e eficaz.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Os quantitativos da demanda foram estimados considerando as demandas dos requisitantes planejados no PCA 2026 e justificam-se em virtude de disponibilizar serviços para atendimento das atividades acadêmicas e administrativas das unidades requisitantes.

SERVIÇOS	memória de cálculo
CAMPUS LARANJEIRAS DO SUL - COFFEE BREAK, SOB DEMANDA, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL	A memória de cálculo da demanda foi elaborada a partir do levantamento realizado pela Coordenação Administrativa, considerando a programação e a previsão de realização de reuniões gerais com docentes, TAEs e terceirizados. Para a definição do quantitativo, foram considerados o número de servidores ativos no campus e de terceirizados, avaliando que são duas reuniões ao ano. Desta forma, dividiu-se o total de 375 unidades de serviços/pessoas para dois eventos.
SERVIÇO DE LAVAGEM DE ROUPAS, TOALHAS, BANDEIRAS E AFINS - CAMPUS LARANJEIRAS DO SUL	O quantitativo foi elaborado a partir do levantamento realizado pela SEGEC-LS - Secretaria Geral de Cursos, considerando a necessidade prevista de serviços de lavagem de becas e toalhas utilizadas nas atividades institucionais do Campus Laranjeiras do Sul. Para a definição dos quantitativos, foram consideradas as necessidades informadas pelo setor responsável, levando em conta a quantidade estimada de peças que demandarão higienização durante o período de vigência da contratação. Historicamente, o campus realiza de três a quatro formaturas por ano, eventos que envolvem aproximadamente 100 pessoas, entre alunos, técnicos e docentes. Ressalta-se que docentes e técnicos homenageados além dos discentes utilizam as becas. Soma-se a isso, toalhas e bandeiras.
CAMPUS PASSO FUNDO - COFFEE BREAK, SOB DEMANDA, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL	A memória de cálculo da demanda foi elaborada a partir de levantamento realizado junto às Coordenações do Campus, considerando a programação institucional e a previsão de realização de atividades. Para a estimativa, foram consideradas as principais atividades acadêmicas e institucionais previstas, tais como aulas inaugurais dos cursos, eventos e atividades acadêmicas, reuniões pedagógicas, atividades avaliativas e práticas, incluindo o OSCE (Exame de Habilidades e Competências Clínicas) do curso de Medicina, além de reuniões e demais atividades institucionais que demandem a permanência de participantes no local. A definição do quantitativo foi realizada considerando, para cada atividade prevista, o número estimado de ocorrências e a quantidade aproximada de participantes, incluindo, conforme a natureza do evento, estudantes, docentes, servidores, palestrantes e avaliadores. Considerando que a unidade de medida adotada para a contratação corresponde a 1 (um) serviço de coffee break por participante, o quantitativo estimado foi obtido mediante a soma do número de participantes previstos para as diferentes atividades, observada a programação informada pelas unidades demandantes. A metodologia adotada busca estabelecer quantitativo compatível com a demanda prevista para o Campus, proporcionando maior precisão na estimativa e evitando a aquisição de quantidades superiores às necessidades institucionais identificadas.
LOCAÇÃO DE BRINQUEDOS RECREATIVOS E INFLÁVEIS PARA RECREAÇÃO INFANTIL PARA O EVENTO EM COMEMORAÇÃO AO ANIVERSÁRIO DA UFFS - CAMPUS ERECHIM	O dimensionamento da infraestrutura mínima de recreação e a definição do quantitativo de brinquedos infláveis a serem contratados foram estabelecidos com base em levantamento realizado junto à Coordenação Adjunta de Extensão e Cultura do <i>Campus</i>, que considerou o público participante das

	edições anteriores, uma média aproximada de mil pessoas. Para a definição dos quantitativos, também foi considerada a disponibilidade orçamentária destinada à ação. A definição do valor de referência estimado foi realizada mediante pesquisa direta junto a fornecedores do ramo, com coleta de cotações no primeiro trimestre do exercício corrente. Para a apuração do Preço Unitário de Referência, adotou-se como metodologia a Média Aritmética Simples dos valores obtidos na pesquisa de preços. O valor médio apurado busca refletir os preços praticados no mercado local e regional para serviços de locação de brinquedos infláveis com disponibilização de recreacionistas, considerando as características e o porte do evento, bem como os custos associados à mobilização de equipe, transporte, montagem, operação e disponibilização da estrutura física necessária à execução dos serviços.
SERVIÇO DE CRONOMETRAGEM ELETRÔNICA PARA EVENTOS ESPORTIVOS, COM USO DE CHIPS RFID ACOPLADOS AO NÚMERO DE PEITO DOS ATLETAS	O quantitativo de 1 (um) Serviço foi dimensionado com base no histórico de edições anteriores do evento promovido pela instituição: -1ª Edição (2024): 200 atletas participantes. -2ª Edição (2025): 200 atletas participantes. -3ª Edição (2026) - Prevista para dia 08 de novembro de 2026: Expectativa de público de 200 a 250 participantes. Trata-se de demanda única e pontual do Campus. Optou-se pelo dimensionamento por Serviço (empreitada por preço global) em detrimento do valor individual por atleta, considerando que as empresas prestadoras do segmento cobram uma taxa fixa de mobilização de estrutura técnica associada ao fornecimento de insumos (chips e números de peito) dimensionados para a faixa de público do evento. A contratação do serviço automatizado via tecnologia RFID justifica-se pela necessidade de: -Garantir a precisão no registro dos tempos brutos e líquidos dos atletas; -Evitar falhas humanas na apuração dos resultados; -Agilizar a divulgação preliminar e final das classificações por categorias; -Elevar o padrão do evento institucional e a segurança das informações dos participantes. A definição do valor de referência estimado foi obtida mediante pesquisa direta com fornecedores do ramo do objeto contratado, colhidas no primeiro trimestre do exercício corrente. A metodologia adotada para o cálculo do Preço Unitário de Referência foi a Média Aritmética Simples das cotações obtidas. O valor médio apurado reflete a realidade do mercado local/regional para a prestação de serviços de cronometragem eletrônica em eventos de porte equivalente, considerando a mobilização de equipe técnica, estrutura física e fornecimento de insumos.

SERVIÇO DE SONORIZAÇÃO PARA EVENTO - CAMPUS CHAPECÓ	A estimativa do quantitativo foi definida considerando a natureza específica e não recorrente da demanda, que consiste na contratação de serviço de sonorização para a realização do VI Festival Cultura de Fronteira. Considerando que se trata de um único evento, com realização prevista para uma única data, a unidade de medida adotada é “serviço”, correspondendo à execução integral da solução de sonorização necessária para atendimento da programação do evento. A estimativa de 01 (um) serviço decorre, portanto, da correspondência direta entre o objeto pretendido e a demanda identificada: 01 (um) evento, realizado em 01 (um) único dia, não havendo previsão de contratação de serviços adicionais ou de utilização do objeto em outros eventos no âmbito desta contratação.
SERVIÇO DE SONORIZAÇÃO PARA O EVENTO EM COMEMORAÇÃO AO ANIVERSÁRIO DA UFFS- CAMPUS ERECHIM	O dimensionamento da infraestrutura de sonorização foi ajustado ao longo das edições do evento, considerando o público estimado e a programação institucional prevista. Na primeira edição, realizada em 2024, foi contratada uma estrutura com maior quantitativo de equipamentos, em razão da previsão de público e da programação então estabelecida. Na edição de 2025, diante da redução do público estimado e do menor número de apresentações previstas, houve adequação da estrutura, com redução do quantitativo de equipamentos contratados. Para a edição de 2026, optou-se pela manutenção da estrutura dimensionada para 2025, considerando a programação institucional prevista para o evento e a experiência decorrente das edições anteriores, bem como a disponibilidade orçamentária destinada à ação. Dessa forma, o quantitativo definido busca assegurar a infraestrutura técnica necessária à adequada realização das atividades, sem exceder as necessidades identificadas para o evento. A definição do valor de referência estimado foi realizada mediante pesquisa direta junto a fornecedores do ramo do objeto contratado, com coleta de cotações no primeiro trimestre do exercício corrente. Para a apuração do Preço Unitário de Referência, adotou-se como metodologia a Média Aritmética Simples dos valores obtidos na pesquisa de preços. O valor médio apurado busca refletir os preços praticados no mercado local e regional para a prestação de serviços de locação de equipamentos de sonorização destinados a eventos de porte e características equivalentes, considerando os custos relacionados à mobilização de equipe técnica, transporte, montagem, operação e desmontagem da estrutura necessária à execução dos serviços.

Os quantitativos foram definidos de forma **motivada e proporcional à necessidade administrativa**, evitando tanto a subestimação (que pode comprometer a execução do evento) quanto a superestimação (que pode gerar desperdício de recursos públicos).

A metodologia adotada observa os princípios do planejamento, da eficiência e da economicidade, bem como as diretrizes da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à necessidade de definição adequada do objeto e seus quantitativos.

Os serviços de sonorização para eventos - Campus Chapecó, Serviço de sonorização para o evento em comemoração ao aniversário da UFFS- Campus Erechim. Locação de brinquedos recreativos e infláveis para recreação infantil para o evento em comemoração ao aniversário da UFFS- Campus Erechim, serviço de cronometragem eletrônica para eventos esportivos, serão de aquisição única devido a eventos que acontecem singularmente uma vez por ano.

Locação de brinquedos recreativos e infláveis para recreação infantil para o evento em comemoração ao aniversário da UFFS- Campus Erechim é o único item que já fora licitado um vez no ano anterior, tal licitação resultou no valor de R\$ 3800,00.

Quanto ao serviço de Lavagem (200 unidades)

A estimativa considerou:

- uso em eventos institucionais, atividades esportivas, cerimoniais e rotinas administrativas;
- frequência média projetada de utilização ao longo do período contratual;
- quantitativo suficiente para garantir continuidade das atividades sem interrupções.
- Estimativa de aproximadamente 15 utilizações mensais × 12 meses = 200 unidades (ajustada com margem de segurança).
- Não foi possível apresentar histórico de quantitativos utilizados anteriormente devido a ser a primeira utilização desse serviço no referido campus

Coffee break – Campus Laranjeiras do Sul (375 unidades) e Coffee break – Campus Passo Fundo (400 unidades)

A estimativa considerou:

- previsão de reuniões, capacitações, eventos acadêmicos e institucionais;
- média estimada de eventos mensais;
- número médio de participantes por evento.
- Não foi possível apresentar histórico de quantitativos utilizados anteriormente devido a ser a primeira utilização desse serviço nos referidos campi.

Ressalta-se que os quantitativos estimados poderão sofrer variações ao longo da execução contratual, sendo adotados critérios de razoabilidade e economicidade, a fim de evitar tanto a insuficiência quanto o superdimensionamento da contratação.

Dessa forma, a estimativa apresentada encontra-se devidamente fundamentada em critérios técnicos e operacionais, acompanhada de memória de cálculo clara e verificável, em conformidade com o entendimento do Tribunal de Contas da União, mitigando riscos de inconsistências e garantindo maior segurança jurídica ao processo de contratação.

DFD	descrição	quantidade
499/2025	Serviço de lavagem de roupas, toalhas, bandeiras e afins - Campus Laranjeiras do Sul.	200
14/2026	Campus Laranjeiras do Sul - coffee break, sob demanda, com fornecimento de material; (unidade)	375
01/2026	SERVIÇO DE SONORIZAÇÃO PARA EVENTO - CAMPUS CHAPECÓ	1
500/2025	Serviço de sonorização para o evento em comemoração ao aniversário da UFFS- Campus Erechim.	1
500/2025	Locação de brinquedos recreativos e infláveis para recreação infantil para o evento em comemoração ao aniversário da UFFS- Campus Erechim.	1
424/2025	CAMPUS PASSO FUNDO - COFFEE BREAK, SOB DEMANDA, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL (Serviço)	400
65/2026	SERVIÇO DE CRONOMETRAGEM ELETRÔNICA PARA EVENTOS ESPORTIVOS, COM USO DE CHIPS RFID ACOPLADOS AO NÚMERO DE PEITO DOS ATLETAS	1

7.2. Da consulta ao almoxarifado: Trata-se de contratação de serviços, não se aplicando tal consulta

7.3. Da verificação de saldo em Ata de Registro de Preços: Instituição referentes ao segmento em questão e verificou que não há Ata de Registro de Preços capaz de viabilizar o atendimento integral da necessidade institucional objeto deste estudo.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 79.118,00

O valor total estimado para a contratação do objeto é de R\$ 79.118,00 (Setenta e nove mil cento e dezoito reais). Desse montante o valor de R\$ 65.423,00 (sessenta e cinco mil quatrocentos e vinte e três reais) deverão ser utilizados ainda no ano de 2026.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Opta-se pelo **não agrupamento dos itens** referentes aos serviços de coffee break, sonorização, palco e iluminação de eventos, lavagem de peças e locação de brinquedos.

- a) **Natureza distinta dos serviços:** Os itens possuem características, finalidades e execuções diversas, exigindo fornecedores com especializações específicas, o que inviabiliza o agrupamento sem prejuízo à competitividade e à qualidade da contratação.
- b) **Promoção da competitividade:** O parcelamento em itens independentes amplia a participação de empresas, inclusive de pequeno porte e atuação regional, em conformidade com os princípios da isonomia e da seleção da proposta mais vantajosa.
- c) **Especificidades operacionais por campus:** A execução dos serviços ocorre em campi diferentes, com demandas, cronogramas e logísticas próprias, o que torna inadequada a centralização da contratação, podendo gerar ineficiência e aumento de custos operacionais (deslocamento, transporte de equipamentos, etc.).
- d) **Eficiência na gestão contratual:** A contratação segmentada permite melhor acompanhamento e fiscalização, considerando as particularidades de cada serviço e de cada unidade demandante

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

A necessidade institucional do presente Estudo, não possui relação com outras contratações da Instituição, inclusive futuras.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A contratação pretendida está prevista no PAC-2025, cujos números de identificação dos itens constantes no Plano serão indicados nas Requisições de Compras a serem enviadas no SIPAC: Módulo Compras e está alinhada com o seguinte objetivo estratégico do Plano de Ação Institucional da UFFS:

PLANO DE AÇÃO DA UFFS	
Código do Plano de Ação	Objetivo da Ação Institucional
CCH007	Aquisição de Materiais de Expediente e Consumo do campus Chapecó
CCL035	Gestão das atividades, insumos e serviços de terceiros do Campus Cerro Largo;
CRE001	Outras despesas correntes
CER003	Gestão das Atividades e serviços
CPF011	Gestão de materiais, serviços e organização das atividades do Campus Passo Fundo
PROEC021	Gestão institucional
PROGESP002	Aquisição de equipamentos/materiais ergonômicos.
DCS003	Gestão da Comunicação Visual Institucional

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

A contratação de serviços destinados à realização de eventos institucionais, por meio de Pregão Eletrônico, proporcionará diversos benefícios à Universidade Federal da Fronteira Sul (UFFS), tanto sob a perspectiva administrativa quanto acadêmica e social.

Em termos **operacionais**, a contratação permitirá maior eficiência na organização e execução dos eventos, assegurando a disponibilidade de infraestrutura, materiais e serviços adequados às diferentes demandas institucionais. Isso contribuirá para a melhoria da qualidade dos eventos promovidos, reduzindo falhas logísticas e garantindo maior padronização na execução.

Sob o aspecto **econômico**, o modelo adotado possibilita a otimização dos recursos públicos, uma vez que as contratações ocorrerão de forma parcelada, conforme a necessidade, evitando desperdícios, estoques desnecessários e contratações emergenciais, geralmente mais onerosas.

Do ponto de vista **institucional**, a contratação contribui para o fortalecimento das atividades de ensino, pesquisa e extensão, ao viabilizar a realização de eventos acadêmicos, culturais e esportivos com maior qualidade e alcance. Tais ações favorecem a integração entre a comunidade acadêmica e a sociedade, promovendo inclusão, desenvolvimento social e valorização cultural.

Adicionalmente, há benefícios relacionados à **acessibilidade e inclusão**, na medida em que a contratação possibilita a disponibilização de estruturas e serviços adequados para garantir a participação de pessoas com deficiência e atender às diretrizes institucionais de equidade.

Por fim, a contratação assegura maior **segurança e conformidade normativa**, ao garantir que os serviços e materiais utilizados atendam às normas técnicas e regulamentadoras aplicáveis, reduzindo riscos à integridade dos participantes e à responsabilidade institucional.

Dessa forma, os benefícios esperados evidenciam que a solução adotada é adequada, eficiente e alinhada ao interesse público, contribuindo diretamente para o cumprimento das finalidades institucionais da UFFS.

13. Providências a serem Adotadas

Não se vislumbra necessidade de tomada de providências para adequações.

Não há contrato anterior vigente relacionado ao objeto da presente contratação, não sendo necessária a adoção de medidas de transição.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Não foram identificados impactos ambientais decorrentes da contratação.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

A viabilidade da contratação pretendida mostra-se plenamente justificável sob os aspectos financeiro, técnico, socioeconômico e ambiental, considerando a necessidade administrativa identificada e os benefícios esperados para a Administração Pública.

Sob o aspecto **financeiro**, a contratação demonstra-se viável em razão da compatibilidade dos valores estimados com os praticados no mercado. Além disso, a solução proposta apresenta adequada relação custo-benefício, permitindo a otimização dos recursos públicos, redução de custos operacionais indiretos e maior eficiência na execução das atividades institucionais.

No que se refere à **viabilidade técnica**, verifica-se que a solução escolhida atende integralmente às necessidades da Administração, sendo compatível com a estrutura existente e passível de execução por empresas especializadas disponíveis no mercado. Os requisitos técnicos definidos são usuais e amplamente praticados no segmento, inexistindo restrições que comprometam a competitividade ou a execução contratual.

Quanto à **viabilidade socioeconômica**, a contratação contribuirá para a continuidade e melhoria dos serviços públicos ofertados, promovendo ganhos de produtividade, eficiência administrativa e atendimento adequado às demandas institucionais e da população.

Sob a ótica **ambiental**, a contratação mostra-se viável diante da possibilidade de adoção de práticas sustentáveis durante a execução contratual, observando-se os princípios do desenvolvimento sustentável previstos na legislação vigente. Sempre que aplicável, poderão ser exigidas medidas de redução de desperdícios, uso racional de recursos naturais, destinação ambientalmente adequada de resíduos e utilização de materiais ou processos com menor impacto ambiental, contribuindo para a responsabilidade socioambiental da Administração Pública.

Dessa forma, conclui-se que a contratação pretendida é viável e adequada ao interesse público, apresentando benefícios compatíveis com os objetivos institucionais e observando os princípios da economicidade, eficiência, sustentabilidade e continuidade administrativa.

16. Responsáveis

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

ELEAZER FELIPE DO PRADO

Equipe de apoio

MARCIO RODRIGO DE OLIVEIRA

Equipe de apoio

WILLIAN NATHANAEL CARTELLI DE PAULA

Equipe de apoio

ALINE CARLA PETKOWICZ

Equipe de apoio

JANECLER DO PRADO ROZZA

Equipe de apoio

SELOI REGINA LENZ FIORINI

Equipe de apoio

DANIEL AFONSO PICOLOTO

Equipe de apoio

JEAN CARLO RODIO

Equipe de apoio

ALANA ZAMONER SBARAINI

Equipe de apoio

WILLIAM PLETSCH DOS SANTOS

Membro da comissão de contratação

Despacho: Diretor do Campus Laranjeiras do Sul

FABIO LUIZ ZENERATTI

Autoridade competente

Mapa de Gerenciamento de Riscos 8/2026

1. Informações Básicas

Número do Mapa de Gerenciamento de Riscos	Responsável pela Edição	Data de Criação
8/2026	MARCIO RODRIGO DE OLIVEIRA	23/02/2026 09:12
Status do Mapa de Gerenciamento de Riscos		
Concluído (Planejamento)		
Objeto do Mapa de Riscos		
Contratação de serviços destinados à organização e execução de eventos, incluindo esportivos para 2026		

2. Histórico de Revisões

Nenhuma Revisão encontrada.

3. Riscos Identificados

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-01	Especificação insuficiente execução contratação	O objeto poderá ser mal interpretado pelos Licitantes, podendo ocasionar o cancelamento para da licitação ou a contratação de uma solução da diferente da pretendida com a Contratação dos serviços de eventos de uma forma que não abranja todas as necessidades institucionais	Planejamento	Administração	Baixo	
Impactos						
1	O objeto poderá ser mal interpretado pelos Licitantes, podendo ocasionar o cancelamento da licitação ou a contratação de uma solução diferente da pretendida com a Contratação dos serviços de uma forma que não abranja todas as necessidades institucionais.					
Ações Preventivas						
P-01	1 - Revisão de cada cláusula de obrigações da contratada e detalhamento no termo de referência da Contratação; 2 - Consulta a fornecedores durante o planejamento da contratação. 3 - Revisão crítica dos formulários e descrições.					
Responsáveis: WILLIAM PLETSCH DOS SANTOS, FABIO LUIZ ZENERATTI, ELEAZER FELIPE DO PRADO, MARCIO RODRIGO DE OLIVEIRA, WILLIAN NATHANAEL CARTELLI DE PAULA, ALANA ZAMONER SBARAINI, ALINE CARLA PETKOWICZ, JANECLER DO PRADO ROZZA, DANIEL AFONSO NUNES ZAIRE, JEAN CARLO RODIO, SELOI REGINA LENZ FIORINI						
Ações de Contingência						
C-01	1 - Estudar o grau de insuficiência e refletir sobre a vantajosidade na rescisão contratual e abertura de novo processo licitatório. 2 - Correção da especificação técnica, bem como demais informações que constem nos formulários. 3 - Esclarecer informações solicitadas durante o andamento do processo					
Responsáveis: WILLIAM PLETSCH DOS SANTOS, SELOI REGINA LENZ FIORINI, JEAN CARLO RODIO, ELEAZER FELIPE DO PRADO, MARCIO RODRIGO DE OLIVEIRA, WILLIAN NATHANAEL CARTELLI DE PAULA, ALINE CARLA PETKOWICZ, ALANA ZAMONER SBARAINI, JANECLER DO PRADO ROZZA, DANIEL AFONSO NUNES ZAIRE, FABIO LUIZ ZENERATTI						
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
		Empresa fornecedora não conseguir manter as condiçõesde valores negociados, dada a forma				

R-02	Não entrega dos de consumo por parte UFFS, que pode Gestão de Contrato Administração	Médio
	serviços configurar uma condição de entrega futura que pode ser postergada pela necessidade.	
Impactos		
1	Impossibilidade de realização de formaturas que necessitam da disponibilidade dos materiais, a serem adquiridos, para sua execução	
Ações Preventivas		
P-01	1 - Realizar contato com os fornecedores; 2 - Solicitar cotação de empresas com histórico de bons serviços prestados para à UFFS e com experiência no ramo.	Responsáveis: WILLIAM PLETSCH DOS SANTOS, ELEAZER FELIPE DO PRADO, MARCIO RODRIGO DE OLIVEIRA, WILLIAN NATHANAEL CARTELLI DE PAULA, ALANA ZAMONER SBARAINI, ALINE CARLA PETKOWICZ, JANECLER DO PRADO ROZZA, DANIEL AFONSO NUNES ZAIRE, SELOI REGINA LENZ FIORINI, JEAN CARLO RODIO, FABIO LUIZ ZENERATTI
Ações de Contingência		
C-01	1- Nova compra em caráter emergencial, para garantir atendimento das demandas; 2 - Contatar a empresa para verificar quais problemas estão causando a ineficiência do serviço e buscar com o diálogo a resolução dos problemas	Responsáveis: WILLIAM PLETSCH DOS SANTOS, FABIO LUIZ ZENERATTI, ELEAZER FELIPE DO PRADO, MARCIO RODRIGO DE OLIVEIRA, WILLIAN NATHANAEL CARTELLI DE PAULA, ALANA ZAMONER SBARAINI, ALINE CARLA PETKOWICZ, JANECLER DO PRADO ROZZA, DANIEL AFONSO NUNES ZAIRE, SELOI REGINA LENZ FIORINI, JEAN CARLO RODIO

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-03	Licitação com itens desertos ou fracassados	1) Ausência de fornecedores com possibilidade de serem habilitados; 2) Ineficiência na divulgação da licitação; 3) Descrição dos itens insuficiente para a elaboração das propostas; 4) Estimativa de preço em desacordo com os valores praticados no mercado.	Planejamento	Administração	Médio	

Impactos	
1	Atrasos na aquisição dos itens; Possível desperdício de recursos ao repetir o processo de compra; Impacto na qualidade das acadêmicas e administrativas.
Ações Preventivas	
P-01	1- Revisar as especificações dos itens; Realizar uma análise do mercado de fornecedores para o segmento; Identificar potenciais empresas que participem de licitações públicas. 2 - Capacitação dos servidores e agentes de compras dos Campi, responsáveis pela coleta de dados de preços, com o objetivo de reavaliar e aprimorar as estratégias de prospecção de preços.
	Responsáveis: JEAN CARLO RODIO, SELOI REGINA LENZ FIORINI, ELEAZER FELIPE DO PRADO, MARCIO RODRIGO DE OLIVEIRA, WILLIAN NATHANAEL CARTELLI DE PAULA, ALANA ZAMONER SBARAINI, ALINE CARLA PETKOWICZ, JANECLER DO PRADO ROZZA, DANIEL AFONSO NUNES ZAIRE, WILLIAM PLETSCH DOS SANTOS, FABIO LUIZ ZENERATTI

Ações de Contingência						
C-01	1- Ampla divulgação do processo licitatório; 2 - Analisar o grau de insuficiência do Termo de Referência, e reavaliar a descrição dos itens.			Responsáveis: FABIO LUIZ ZENERATTI, WILLIAM PLETSCH DOS SANTOS, ELEAZER FELIPE DO PRADO, MARCIO RODRIGO DE OLIVEIRA, WILLIAN NATHANAEL CARTELLI DE PAULA, ALANA ZAMONER SBARAINI, ALINE CARLA PETKOWICZ, JANECLER DO PRADO ROZZA, DANIEL AFONSO NUNES ZAIRE, SELOI REGINA LENZ FIORINI, JEAN CARLO RODIO		

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
--------	-------	----------------	------	--------------	------------------------	---------

R-04	inexecução total ou parcial do objeto por parte do fornecedor	Falta de entrega do bem ou serviço empenhado;	Gestão de Contrato	Administração	Médio
Impactos					
1	Não atendimento do objeto empenhado;				
Ações Preventivas					
P-01	Acompanhamento da execução do processo de execução do contrato ou entrega do material.			Responsáveis: WILLIAM PLETSCH DOS SANTOS, JEAN CARLO RODIO, SELOI REGINA LENZ FIORINI, DANIEL AFONSO NUNES ZAIRE, JANECLER DO PRADO ROZZA, ALINE CARLA PETKOWICZ, ALANA ZAMONER SBARAINI, WILLIAN NATHANAEL CARTELLI DE PAULA, MARCIO RODRIGO DE OLIVEIRA, ELEAZER FELIPE DO PRADO, FABIO LUIZ ZENERATTI	
Ações de Contingência					
C-01	1- Notificação formal da empresa contratada para atendimento da entrega do material ou serviço; 2 - Solicitação de abertura de processo administrativo sancionatório.			Responsáveis: WILLIAM PLETSCH DOS SANTOS, JEAN CARLO RODIO, SELOI REGINA LENZ FIORINI, DANIEL AFONSO NUNES ZAIRE, JANECLER DO PRADO ROZZA, ALINE CARLA PETKOWICZ, ALANA ZAMONER SBARAINI, WILLIAN NATHANAEL CARTELLI DE PAULA, MARCIO RODRIGO DE OLIVEIRA, ELEAZER FELIPE DO PRADO, FABIO LUIZ ZENERATTI	

4. Acompanhamento das Ações de Tratamento de Riscos

Nenhum acompanhamento incluído.

5. Responsáveis / Assinantes

Equipe de Planejamento

ELEAZER FELIPE DO PRADO
Equipe de apoio

MARCIO RODRIGO DE OLIVEIRA
Equipe de apoio

WILLIAN NATHANAEL CARTELLI DE PAULA
Equipe de apoio

ALINE CARLA PETKOWICZ
Equipe de apoio

JANECLER DO PRADO ROZZA

Equipe de apoio

SELOI REGINA LENZ FIORINI

Equipe de apoio

DANIEL AFONSO PICOLOTO

Equipe de apoio

JEAN CARLO RODIO

Equipe de apoio

ALANA ZAMONER SBARAINI

Equipe de apoio

WILLIAM PLETSCH DOS SANTOS

Membro da comissão de contratação

FABIO LUIZ ZENERATTI

Autoridade competente

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR

1. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

1.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), previsto no item “**7. Critérios de medição e pagamento**” do termo de referência, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

1.1.1 Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

1.2 Da aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

1.2.1 Os serviços serão aferidos pelo fiscal do contrato, quantitativamente e qualitativamente, nos primeiros cinco dias após a conclusão dos serviços;

1.2.2 Verificado o descumprimento do Instrumento de Medição de Resultado, o fiscal do contrato determinará a adequação do pagamento de acordo com os descontos estabelecidos;

1.2.3 Para os descontos previstos no Instrumento de Medição de Resultado, através de adequação do pagamento, não será necessária a abertura de Processo Administrativo Sancionador.

1.3 Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da IN nº 5/2017-MPDG/SEGES, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

1.3.1 Não produziu os resultados acordados;

1.3.2 Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

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

1.4 Dos indicadores para a aferição dos serviços e adequação do pagamento:

INDICADOR: Aferição da Prestação dos Serviços	
ITEM	DESCRIÇÃO
Descrição do Indicador	Proporcionalidade ao atendimento das obrigações estabelecidas/constantes no Edital e seus anexos.
Finalidade	Garantir a qualidade/preservação dos bens da UFFS.
Metas a cumprir	100% dos serviços realizados e adequados à perspectiva da Administração.

Instrumento de medição	Planilha de controle dos serviços executados, conforme modelo deste anexo.
Forma de acompanhamento	Realização de inspeção, por parte da fiscalização do contrato, da execução dos serviços especificados e avaliações da Tabela de Metas a Cumprir após a data de conclusão dos serviços.
Periodicidade	A cada pagamento
Mecanismo de cálculo	Em cada pagamento serão avaliados os serviços concluídos. O somatório das avaliações será utilizado para compor o IMR do mês que está sendo avaliado. O número de critérios aferidos, conforme planilha anexa, refletirá o percentual de alcance da meta (%), ou a glosa pelo não atingimento. Após concluída a avaliação pela fiscalização do contrato, será enviado para a contratada para ciência e concordância. Concluído o processo de avaliação, a contratada deverá emitir as notas fiscais de serviços e peças individualmente para cada ordem de serviço na proporção aferida pelo IMR.
Início da vigência	Data do início da prestação dos serviços.
Faixas de ajuste no pagamento conforme Fator de Qualidade	a) 85% a 100% dos serviços = recebimento de 100% da fatura de serviços. b) 75% a 84,99% dos serviços = recebimento de 98% da fatura. c) 65% a 74,99% dos serviços = recebimento de 95% da fatura. d) 60% a 64,99% dos serviços = recebimento de 90% da fatura.
Sanções	Abaixo de 60% dos serviços – multa de 10% sobre o valor total da fatura alusiva aos serviços, onde constatou-se o não cumprimento dos quesitos presentes na tabela de metas a cumprir.
Observações	a) Para ajuste do pagamento não será necessário abertura de processo administrativo. b) Para aplicação da multa acima estabelecida, deverá ser instaurado processo administrativo, onde será garantido o contraditório e ampla defesa. c) O Instrumento de Medição de Resultado não restringe nem prejudica a aplicação de demais penalidades previstas no Termo de Referência e seus anexos. d) Não serão consideradas para fins de aplicação deste Instrumento situações caracterizadas como: desastres naturais ou eventos alheios à responsabilidade da contratada.

TABELA DE METAS A CUMPRIR				
Item	Avaliação da execução	Adequado	Inadequado	Não Utilizado
1	Atendimento à solicitação de serviço			
2	Atendimento do prazo de apresentação de documentação para realização do serviço			
3	Atendimento do prazo de execução do serviço			
4	Uniforme/Identificação dos funcionários/empresa			

5	EPI's dos funcionários da empresa			
6	Equipamentos/ferramentas utilizados na execução do serviço			
7	Capacidade técnica na execução do serviço			
10	Cumprimento das determinações formais ou instruções complementares do Fiscal do contrato			
11	Comunicação por parte dos colaboradores à Administração, bem como ao responsável pela unidade, de qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as regularizações necessárias			
12	Entregar com presteza e integralidade os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação pelo Setor de Gestão de Contrato			
13	Cumprimento das demais obrigações do Termo de Referência não previstos nesta tabela			
Total de avaliações				
Total de Avaliações Adequadas (TAA)				
Total de Avaliações Inadequadas (TAI)				
Total de Avaliações Efetivas (TAE = TAA+TAI)				
Fator de Qualidade (TAA/TAE)				



F0053 - TERMO DE REFERÊNCIA Nº 11/2026 - COMP - LS (10.42.10.08)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 01/09/2026 13:35)

ALANA ZAMONER SBARAINI

CHEFE - TITULAR

ASSGAS - CH (10.41.14.03)

Matrícula: ###909#6

(Assinado digitalmente em 01/09/2026 13:48)

ALINE CARLA PETKOWICZ

CONTADOR

ASSLOS - ER (10.44.06.06)

Matrícula: ###667#1

(Assinado digitalmente em 01/09/2026 13:55)

DANIEL AFONSO NUNES ZAIRE

ADMINISTRADOR

ASSGAS - CH (10.41.14.03)

Matrícula: ###963#9

(Assinado digitalmente em 01/09/2026 13:26)

ELEAZER FELIPE DO PRADO

CONTADOR

ASSLOS - LS (10.42.10.06)

Matrícula: ###423#3

(Assinado digitalmente em 01/09/2026 13:57)

FABIO LUIZ ZENERATTI

DIRETOR DE UNIDADE - TITULAR

CLS (10.42)

Matrícula: ###701#0

(Assinado digitalmente em 01/09/2026 17:05)

JANECLER DO PRADO ROZZA

ADMINISTRADOR

ASSLOS - ER (10.44.06.06)

Matrícula: ###057#5

(Assinado digitalmente em 01/09/2026 14:15)

JEAN CARLO RODIO

ANALISTA DE TEC DA INFORMACAO

ASSGAS - CH (10.41.14.03)

Matrícula: ###800#3

(Assinado digitalmente em 01/09/2026 17:23)

MARCIO RODRIGO DE OLIVEIRA

ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO

ASSLOS - LS (10.42.10.06)

Matrícula: ###655#5

(Assinado digitalmente em 01/09/2026 14:29)

SELOI REGINA LENZ FIORINI

CHEFE - TITULAR

SUBCLS - PF (10.43.04.16)

Matrícula: ###585#2

(Assinado digitalmente em 01/09/2026 13:31)

WILLIAM PLETSCH DOS SANTOS

COORDENADOR GERAL - TITULAR

ADM - LS (10.42.10)

Matrícula: ###243#3

(Assinado digitalmente em 01/09/2026 13:30)

WILLIAN NATHANAEL CARTELLI DE PAULA

ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO

SEGEN - LS (10.42.09.23)

Matrícula: ###733#2