

Termo de Referência 9/2024

Informações Básicas

Número do artefato UASG	Editado por	Atualizado em
9/2024	158517-UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL GENIR BORSOI	15/04/2024 16:27 (v 3.0)
Status		
ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra	90249/2024	23205.008653 /2024-11

1. Condições gerais da contratação

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de montagem e desmontagem de stand de 3x6m² para divulgação de ações de graduação, extensão, cultura e pós-graduação durante participação da UFFS na Feira de Livros de Chapecó que ocorrerá entre os dias 24 e 30 de abril de 2024 no Centro de Cultura e Eventos Plínio Arlindo de Nes., nos termos da tabela constante no Anexo III deste TR, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 30 (trinta) dias, contados da data de recebimento da nota de empenho e da ordem de serviço, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. Fundamentação e descrição da necessidade

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme detalhamento a seguir:

1. ID PCA no PNCP: nº 13099;
2. Data de publicação no PNCP: 28/03/2024;
3. Id do item no PCA: 1127;
4. Classe/Grupo: 732;
5. Identificador da Futura Contratação: 90249/2024.

3. Descrição da solução como um todo

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

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

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Montagem e desmontagem de stand de 3x6m² para divulgação de ações de graduação, extensão, cultura e pós-graduação no Centro de Cultura e Eventos Plínio Arlindo de Nes com montagem prévia e desmontagem após à data da realização do evento.

Trata-se de um serviço eventual, de natureza não continuada com data definida para iniciar e terminar. O stand deve estar montado até dia 18 de abril para viabilizar a equipe da UFFS organizar o stand para que no dia 20 esteja pronto para atender ao público. A desmontagem deve ser feita logo após o final da feira, a partir do dia 1º de maio.

O stand deverá ter as seguintes características:

STAND BASICO INTERNO (Espaços de 3.00 x 3.00m totalizando 9m² cada) - Desenvolvido em Chapas de TS x Alumínio, pé direto 2.70m, altura total 3.20m, sendo frente, lateral e fundos, 01 lâmpada Fluorescente, 01 tomadas simples, 01 chapa frontal com nome do expositor em vinil preto de 0.96 x 0.98m.

BOAS PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

4.1. De acordo com as orientações constantes no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da DECOR/CGU/AGU, 6ª Edição Atualizada e Ampliada, setembro/2023, recomendamos que a Contratada observe, no que couber, UASG 158517 Estudo Técnico Preliminar 8/2024 2 de 5 boas práticas de sustentabilidade quando da execução dos serviços contratados, baseadas na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental, em atenção ao disposto nos artigos 5º e 11º da Lei nº 14.133/2021:

Art. 5º Na aplicação desta Lei, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, assim como as disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro). (grifo nosso)

[...]

Art. 11. O processo licitatório tem por objetivos:

I - assegurar a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, inclusive no que se refere ao ciclo de vida do objeto;

II - assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição;

III - evitar contratações com sobrepreço ou com preços manifestamente inexequíveis e superfaturamento na execução dos contratos;

IV - incentivar a inovação e o desenvolvimento nacional sustentável.

4.2. O PARECER n. 00001/2021/CNS/CGU/AGU foi elaborado pela Câmara Nacional de Sustentabilidade com o objetivo de orientar a atuação consultiva no que toca à adoção de critérios e práticas de sustentabilidade socioambiental e de acessibilidade em todas as fases das contratações públicas.

Consta de sua ementa:

I. Os órgãos e entidades que compõem a administração pública são obrigados a adotar critérios e práticas de sustentabilidade socioambiental e de acessibilidade nas contratações públicas, nas fases de planejamento, seleção de fornecedor, execução contratual, fiscalização e na gestão dos resíduos sólidos;

II. A impossibilidade de adoção de tais critérios e práticas de sustentabilidade nas contratações públicas deverá ser justificada pelo gestor competente nos autos do processo administrativo, com a indicação das pertinentes razões de fato e/ou direito;

III. Recomenda-se aos agentes da administração pública federal encarregados de realizar contratações públicas, que, no exercício de suas atribuições funcionais, consultem o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União.

4.3. Para a contratação do objeto em tela não foram identificados critérios de sustentabilidade ambiental passíveis de obrigatoriedade, no entanto, recomenda-se que a contratada adote no que couber, boas práticas de cuidados para com o meio ambiente, as quais exemplificamos a seguir:

a- separação de resíduos e devida destinação à reciclagem, ou quando aplicável, a locais de coleta de pilhas, lâmpadas, reatores, em consonância a Lei nº 12.305/2010;

b- incentivo a redução/otimização do consumo de água e energia elétrica.

UASG 158517 Estudo Técnico Preliminar 8/2024

4.3.1. As sugestões supracitadas não exaurem as possibilidades de adoção de boas práticas de sustentabilidade que podem ser adotadas pela contratada.

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

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: 3 (três) dias antes do evento;

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: Deverá ser realizado serviço de montagem prévia ao evento e desmontagem ao final do evento de stand de 3x6m²

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

Rua Assis Brasil, 20d - Passo dos Fortes, Chapecó - SC, 89801-222 - Centro de Cultura e Eventos Plínio Arlindo de Nes.

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário:

No horário comercial, manhã das 08h às 12h, tarde das 13h às 17h.

Materiais a serem disponibilizados

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário: A contratada terá inteira responsabilidade na montagem e desmontagem do stand, devendo ser de sua responsabilidade o fornecimento de todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios utilizados para isto.

Procedimentos de transição e finalização do contrato:

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

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.6. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.7. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

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

6.9. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

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

6.11. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

6.12. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.13. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

6.14. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.15. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

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

6.17. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.18. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.19. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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

Da substituição do Termo de Contrato por instrumento equivalente

6.21. Para esta contratação, o Termo de Contrato será substituído pela Nota de Empenho, conforme hipótese prescrita no inciso I do artigo 95 da Lei nº 14.133/2021:

“Art. 95. O instrumento de contrato é obrigatório, salvo nas seguintes hipóteses, em que a Administração poderá substituí-lo por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço:

I - dispensa de licitação em razão de valor;

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto, em virtude da especificidade, será verificado pelo gestor e fiscais do contrato no local do evento.

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

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

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

7.2. 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;

7.3. 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.

7.4. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

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

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

7.7. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

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

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

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

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

Liquidação

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

7.13. 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:

7.14. o prazo de validade;

7.15. a data da emissão;

7.16. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.17. o período respectivo de execução do contrato;

7.18. o valor a pagar; e

7.19. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.21. 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.

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

7.23. 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.

7.24. 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.

7.25. 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.

7.26. 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

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

Forma de pagamento

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

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

7.30. 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.

Cessão de crédito

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

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

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

7.33. 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.

7.34. 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. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

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

8. Forma e critérios de seleção e regime

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

8.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento no artigo 74, Inciso I da lei nº 14.133/2021

Exigências de habilitação

8.2. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

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

8.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.4. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.6. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.7. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.8. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

8.10. Se o interessado 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, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.11. 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.

8.12. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

8.20. **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 n.º 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.23. 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 n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.25. declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

8.26. 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 n.º 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

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

8.30. 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.

9. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): 1.080,00

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 1.080,00 (um mil e oitenta), conforme custos unitários apostos no orçamento, em anexo.

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

9.2.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 26440 - UFFS

II) Fonte de Recursos: 1000000000

III) Programa de Trabalho: 12.364.5113.20RK.0040

IV) Elemento de Despesa: 339039

V) Plano Interno: MX021N0100N

10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1. São obrigações do Contratante:

10.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, conforme proposta da contratada e Termo de Referência;

10.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

10.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

10.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

10.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine 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;

10.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

10.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

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

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

10.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 dias.

10.12. 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](#).

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

11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO ([art. 92, XIV, XVI e XVII](#))

11.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência e também na sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

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

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

11.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência, quando for o caso;

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

11.6. 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;

11.7. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#);

11.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

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

- 11.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 11.11. 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.
- 11.12. 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.
- 11.13. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 11.14. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 11.15. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congêneres.
- 11.16. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 11.17. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação na contratação direta;
- 11.18. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116](#));
- 11.19. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único](#));
- 11.20. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 11.21. 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](#);
- 11.22. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 11.23. 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.

12. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

- 12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:
- der causa à inexecução parcial do contrato;
 - der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - der causa à inexecução total do contrato;
 - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

i) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

ii) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

iii) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv) Multa:

(1) Moratória de 5 % (Cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

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

a. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

(3) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 20% a 30% do valor do Contrato.

(4) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 10% a 30% do valor do Contrato.

(5) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 13.1, a multa será de 0,5% a 20% do valor do Contrato.

(6) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 13.1, a multa será de 0,5% a 15% do valor do Contrato.

(7) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 0,5% a 10% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

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

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

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

12.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, 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.

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

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

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

12.9. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

12.10. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.11. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

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

13. 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](#).

GENIR BORSOI

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 15/04/2024 às 16:27:25.

Lista de Anexos

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

- Anexo I - ETP8_2024.pdf (85.28 KB)
- Anexo II - MR6_2024.pdf (43.79 KB)
- Anexo III - Relatório_de_itens_com_preos_estimados.pdf (92.64 KB)
- Anexo IV - 7- ORDEM SERVICO.pdf (134.91 KB)

Anexo I - ETP8_2024.pdf

Estudo Técnico Preliminar 8/2024

1. Informações Básicas

Número do processo: 23205.006366/2024-77

2. Descrição da necessidade

Contratação de serviço de montagem e desmontagem de stand de 3x6m² para divulgação de ações de graduação, extensão, cultura e pós-graduação durante participação da UFFS na Feira de Livros de Chapecó que ocorrerá entre os dias 24 e 30 de abril de 2024 no Centro de Cultura e Eventos Plínio Arlindo de Nes.

Trata-se de uma feira multidisciplinar, com previsão de participação de aproximadamente 30.000 [trinta mil] pessoas da comunidade regional. Compreende o desenvolvimento de atividades pedagógicas envolvendo estudantes da educação básica (da educação infantil ao ensino médio) e do ensino superior e de inovação tecnológica. Assim, também, se constitui espaço de divulgação da produção editorial da UFFS, cursos de graduação e pós-graduação. Nesse sentido, a participação da UFFS nesta feira se justifica pela necessidade de potencializarmos nossas relações pedagógicas e de comunicação positiva junto à comunidade de Chapecó-SC e região.

Todo o espaço da feira será organizado pela empresa - **CH LOCAÇÕES DE STANDS LTDA**- contratada pelos organizadores da feira. A contratada colocará o material, a montagem, a posterior desmontagem e retirada do material após a feira. O custo de cada stand ficou no valor de R\$ 1.080,00. A participação da UFFS fica condicionada ao pagamento relativo à locação de um stand. Cabe destacar que não constitui uma alternativa à UFFS organizar seu próprio stand, devendo aderir à estrutura a ser disponibilizada pela organização da feira. Desta-se também que a UFFS não tem qualificação técnica para esse tipo de atividade.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Pró-Reitoria de Extensão e Cultura - PROEC	Willian Simões

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Montagem e desmontagem de stand de 3x6m² para divulgação de ações de graduação, extensão, cultura e pós-graduação no Centro de Cultura e Eventos Plínio Arlindo de Nes com montagem prévia e desmontagem após à data da realização do evento.

Trata-se de um serviço eventual, de natureza não continuada com data definida para iniciar e terminar. O stand deve estar montado até dia 18 de abril para viabilizar a equipe da UFFS organizar o stand para que no dia 20 esteja pronto para atender ao público. A desmontagem deve ser feita logo após o final da feira, a partir do dia 1º de maio.

O stand deverá ter as seguintes características:

STAND BASICO INTERNO (Espaços de 3.00 x 3.00m totalizando 9m² cada) - Desenvolvido em Chapas de TS x Alumínio, pé direto 2.70m, altura total 3.20m, sendo frente, lateral e fundos, 01 lâmpada Fluorescente, 01 tomadas simples, 01 chapa frontal com nome do expositor em vinil preto de 0.96 x 0.98m.

BOAS PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

4.1. De acordo com as orientações constantes no **Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da DECOR/CGU /AGU, 6ª Edição Atualizada e Ampliada, setembro/2023**, recomendamos que a Contratada observe, **no que couber**,

boas práticas de sustentabilidade quando da execução dos serviços contratados, baseadas na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental, em atenção ao disposto nos artigos 5º e 11º da Lei nº 14.133/2021:

*Art. 5º Na aplicação desta Lei, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e **do desenvolvimento nacional sustentável**, assim como as disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro). (grifo nosso)*

[...]

Art. 11. O processo licitatório tem por objetivos:

I - assegurar a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, inclusive no que se refere ao ciclo de vida do objeto;

II - assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição;

III - evitar contratações com sobrepreço ou com preços manifestamente inexequíveis e superfaturamento na execução dos contratos;

IV - incentivar a inovação e o desenvolvimento nacional sustentável.

4.2. O PARECER n. 00001/2021/CNS/CGU/AGU foi elaborado pela Câmara Nacional de Sustentabilidade com o objetivo de orientar a atuação consultiva no que toca à adoção de critérios e práticas de sustentabilidade socioambiental e de acessibilidade em todas as fases das contratações públicas.

Consta de sua ementa:

I. Os órgãos e entidades que compõem a administração pública são obrigados a adotar critérios e práticas de sustentabilidade socioambiental e de acessibilidade nas contratações públicas, nas fases de planejamento, seleção de fornecedor, execução contratual, fiscalização e na gestão dos resíduos sólidos;

II. A impossibilidade de adoção de tais critérios e práticas de sustentabilidade nas contratações públicas deverá ser justificada pelo gestor competente nos autos do processo administrativo, com a indicação das pertinentes razões de fato e/ou direito;

III. Recomenda-se aos agentes da administração pública federal encarregados de realizar contratações públicas, que, no exercício de suas atribuições funcionais, consultem o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União.

4.3. Para a contratação do objeto em tela não foram identificados critérios de sustentabilidade ambiental passíveis de obrigatoriedade, no entanto, recomenda-se que a contratada adote no que couber, boas práticas de cuidados para com o meio ambiente, as quais exemplificamos a seguir:

a- separação de resíduos e devida destinação à reciclagem, ou quando aplicável, a locais de coleta de pilhas, lâmpadas, reatores, em consonância a Lei nº 12.305/2010;

b- incentivo a redução/otimização do consumo de água e energia elétrica.

4.3.1. As sugestões supracitadas não exauram as possibilidades de adoção de boas práticas de sustentabilidade que podem ser adotadas pela contratada.

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

5. Levantamento de Mercado

A Empresa que fará a prestação de serviço de montagem e desmontagem dos standers já está contratada pelos organizadores da feira cabendo à UFFS o pagamento relativo a 1 (um) stand.

6. Descrição da solução como um todo

Contratação de serviço de montagem e desmontagem de stand de 3x6m para divulgação de ações de graduação, extensão, cultura e pós-graduação durante participação da UFFS na Feira de Livros de Chapecó, que ocorrerá entre os dias 24 e 30 de abril de 2024 no Centro de Cultura e Eventos Plínio Arlindo de Nes.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Montagem e desmontagem de 1 (um) stand de 3x6m² para divulgação de ações de graduação, extensão, cultura e pós-graduação.

STAND BASICO INTERNO (Espaços de 3.00 x 3.00m totalizando 9m² cada) - Desenvolvido em Chapas de TS x Alumínio, pé direto 2.70m, altura total 3.20m, sendo frente, lateral e fundos, 01 lâmpada Fluorescente, 01 tomadas simples, 01 chapa frontal com nome do expositor em vinil preto de 0.96 x 0.98m.

Investimento por m²: R\$ 60,00 o m² (Sessenta reais o metro quadrado).

Investimento para 18m² (02 espaços de 9m² cada): R\$ 1.080,00 (Mil e oitenta reais).

O valor inclui montagem e desmontagem, manutenção de técnicos durante o evento, nota fiscal e ART/CREA – SC.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 1.080,00

O valor total estimado para a contratação do objeto é de 1.080,00 (hum mil e oitenta reais)

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Considerando que a necessidade institucional prevê a contratação de apenas um item, a solução possui caráter indivisível, não cabendo, portanto, a previsão de parcelamento do objeto.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

A necessidade institucional do presente Estudo é específica e não possui relação com outras contratações da Instituição.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A contratação pretendida está prevista no PAC-2024, lançada nesta data devido a UFFS ter sido convidada apenas nesta data. Módulo Compras e está alinhada com o seguinte objetivo estratégico do Plano de Ação Institucional da UFFS: PROEC021 - Gestão Institucional. Documento de Formalização da Demanda nº 39/2024 e Projeto de Compras nº 90249/2024.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Trata-se de uma feira multidisciplinar, com previsão de participação de aproximadamente 30.000 (trinta mil) pessoas da comunidade regional. Compreende o desenvolvimento de atividades pedagógicas envolvendo estudantes da educação básica (da educação infantil ao ensino médio), do ensino superior e de inovação tecnológica. Assim, também, se constitui espaço de divulgação da produção editorial da UFFS, cursos de graduação e pós-graduação. Nesse sentido, a participação da UFFS nesta feira se justifica pela necessidade de potencializarmos nossas relações pedagógicas e de comunicação positiva junto à comunidade de Chapecó-SC e região.

13. Providências a serem Adotadas

As providências ao pleno funcionamento da feira serão disponibilizadas pelos organizadores, tais como:

- * Infraestrutura tecnológica;
- * Infraestrutura elétrica;
- * Infraestrutura de ar-condicionado;
- * Espaço físico;
- * Estrutura organizacional;
- * Acesso a sistemas de informação;

À UFFS caberá:

- * Organização do espaço do stand;
- * Disponibilização de livros e outros materiais de divulgação de atividades pedagógicas;
- * Disponibilização de servidores para atendimento ao público.

14. Possíveis Impactos Ambientais

A atividade não envolve impactos ambientais.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

Considerando todos os itens abordados no presente estudo, esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

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](#).

GENIR BORSOI

Agente de contratação

RAMAO ROGERIO DE VARGAS LUCAS

Agente de contratação

WILLIAN SIMOES

Responsável pela contratação direta

Anexo II - MR6_2024.pdf

Matriz de Gerenciamento de Riscos

1. Informações Básicas

Número da Matriz de Alocação de Riscos	Responsável pela Edição	Data de Criação
6/2024	GENIR BORSOI	12/03/2024 15:05
Objeto da Matriz de Riscos		
Locação de serviço de montagem e desmontagem de stand para participação da UFFS da feira de livros de Chapecó, SC		

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	Execução em desacordo com o especificado.	Má execução por parte da contratada	Planejamento	Administração	Médio	1
Impactos						
1	Não atendimento da demanda					
Ações Preventivas						
P-01	Adequado estudo das soluções de mercado			Responsável: RAMAO ROGERIO DE VARGAS LUCAS		
P-02	Adequada especificação dos itens			Responsável: RAMAO ROGERIO DE VARGAS LUCAS		
P-03	Comunicação eficiente com a contratada, de forma a se evitar qualquer erro na execução do serviço			Responsável: RAMAO ROGERIO DE VARGAS LUCAS		
Ações de Contingência						
C-01	Nova contratação por meio de adesão			Responsável: GENIR BORSOI		

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-02	Atraso na prestação de serviços	Falha por parte da empresa contratada	Gestão de Contrato	Administração	Médio	1
Impactos						
1	Mora no atendimento da demanda					
Ações Preventivas						
P-01	Alinhamento com a empresa sobre a execução dos serviços			Responsável: RAMAO ROGERIO DE VARGAS LUCAS		
P-02	Termo de Referência com prazo de prestação de serviço razoável e alinhado aos prazos praticados pelo mercado			Responsável: RAMAO ROGERIO DE VARGAS LUCAS		
Ações de Contingência						
C-01	Notificação da empresa contratada			Responsável: RAMAO ROGERIO DE VARGAS LUCAS		
C-02	Abertura do processo de apuração de responsabilidade administrativa e aplicação de penalidades quando cabível			Responsável: GENIR BORSOI		

4. Acompanhamento das Ações de Tratamento de Riscos

Nenhum acompanhamento incluído.

5. Responsáveis / Assinantes

Equipe de Planejamento

Agente de contratação

RAMAO ROGERIO DE VARGAS LUCAS

Equipe de apoio

**Anexo III - Relatrio_de_itens_com_preos_estimados.
pdf**



UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
SISTEMA INTEGRADO DE PATRIMÔNIO, ADMINISTRAÇÃO E CONTRATOS
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES
EMITIDO EM 03/04/2024 14:54



RELATÓRIO DOS MATERIAIS E SERVIÇOS COM PREÇOS ESTIMADOS

Licitação: 23205.008653/2024-11 - IN 3/2024 - UFFS

Gestora: 10 - UFFS

Assunto: INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº.: 3/2024 OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO E MONTAGEM DE STAND PARA A FEIRA DO LIVRO QUE SERÁ REALIZADA NOS DIAS 24 A 30 DE ABRIL DE 2024, NO CENTRO DE EVENTOS PLÍNIO ARLINDO DE NES, NA CIDADE DE CHAPECÓ/SC. FUNDAMENTO LEGAL: ARTIGO 74, INCISO I DA LEI Nº 14.133/2021.

Tipo: MATERIAIS E SERVIÇOS GERAIS

Status: SETOR DE COMPRAS - EM ANÁLISE - SETOR COMPRAS

LISTA DOS MATERIAIS

Table with 5 columns: Item, Especificação do Material, Unid., Quant., Valor, Total. Row 1: NÃO ASSOCIADO(S) A LOTE/GRUPO, R\$ 1.080,00

Table row: 1 3922002000004 SERVIÇO 1 R\$ 1.080,00 1.080,00

LOCAÇÃO / MONTAGEM / DESMONTAGEM DE STANDS E PROJETOS EM FEIRAS E EXPOSIÇÕES - FEIRA DO LIVRO - CHAPECÓ

STAND BASICO INTERNO (Espaços de 3.00 x 3.00m totalizando 9m2 cada) - Desenvolvido em Chapas de TS x Alumínio, pé direito 2.70m, altura total 3.20m, sendo frente, lateral e fundos, 01 lâmpada Fluorescente, 01 tomadas simples, 01 chapa frontal com nome do expositor em vinil preto de 0.96 x 0.98m. O valor inclui montagem e desmontagem, manutenção de técnicos durante o evento, nota fiscal e ART /CREA - SC. CATMAT/CATSER:13099

Quant. Int.

Table row: 158517 - UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL 1 R\$ 1.080,00

ITENS ATÉ R\$ 80.000,00

1.

Detalhamento Por Unidade

UASG

Table row: 158517 - UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL R\$ 1.080,00

Detalhamento Por Grupo Material

Table row: 3922 - EXPOSICOES, CONGRESSOS E CONFERENCIAS R\$ 1.080,00

Valor Total do Processo: R\$ 1.080,00

Autorizado por:

Data ___/___/___

EDIVANDRO LUIZ TECCHIO
PRO REITOR DE ADMINISTRAÇÃO



Relatório N° Itens com preços estimados/2024 - SUCL (10.46.04)
(N° do Documento: 5)

(N° do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 03/04/2024 15:18)

NADIA INES KIST

CHEFE

DCD (10.46.04.02)

Matrícula: ###946#6

Visualize o documento original em <https://sipac.uffs.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: 5,
ano: 2024, tipo: **Relatório** , data de emissão: 03/04/2024 e o código de verificação: **d4c38c2920**

Anexo IV - 7- ORDEM SERVICO.pdf



ORDEM DE SERVIÇO

IDENTIFICAÇÃO DO PEDIDO	
Nº OS:	Unidade requisitante: PROEC
Data de emissão:	Serviço/material: Locação de Stand para feira de livros
Contrato nº:	Processo nº: 23205.008653/2024-11

IDENTIFICAÇÃO DA CONTRATADA	
Razão Social:	CNPJ:
Endereço: Avenida Porto Alegre 715 E, Centro, Chapecó – SC, CEP 89.814-100	
Telefone: (49) 3328 8339 (49) 9153 5973	E-mail: comercial@chstands.com.br

DEFINIÇÃO/ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS					
Nº	Serviço/Material	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário R\$	Valor Global R\$
1	Montagem de stand para feira espaço de 3.00 x 3.00m totalizando 9m²	1 (um)	1 (um)	1.080,00	1.080,00
Total				1.080,00	1.080,00

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS/FORNECIMENTO	
	Conforme descrito no TR e anexos

LOCAL E PRAZO DE EXECUÇÃO	
Endereço: Rua Assis Brasil, 20d - Passo dos Fortes, Chapecó - SC, 89801-222 - Centro de Cultura e Eventos Plínio Arlindo de Nes.	
Data de início: 18 de abril de 2024	Data de término: 23 de abril de 2024

RECURSOS FINANCEIROS	
Os recursos financeiros necessários ao pagamento desta Ordem de serviço/Fornecimento serão originários da classificação funcional programática abaixo especificada:	
Unidade Orçamentária:	PROEC
Função Programática:	Gestão institucional
Projeto de Atividade	PROEC021
Elemento de Despesa:	Despesa corrente - Serviço de terceiros pessoa jurídica
Fonte de Recurso:	20RK
Saldo Orçamentário:	250.000,00

IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS	
Chapecó, SC, 12 de abril de 2024	Chapecó, SC, 12 de abril de 2024
Willian Simões Responsável pela solicitação	Willian Simões Responsável pela avaliação



F0053 - TERMO DE REFERÊNCIA N° 2/2024 - DIPG (10.48.01.02)

(N° do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 15/04/2024 17:29)

GENIR BORSOI
ADMINISTRADOR
DIPG (10.48.01.02)
Matrícula: ###900#6

(Assinado digitalmente em 16/04/2024 08:15)

RAMAO ROGERIO DE VARGAS LUCAS
CHEFE
DEPEC (10.48.01)
Matrícula: ###048#9

(Assinado digitalmente em 15/04/2024 17:36)

WILLIAN SIMOES
PRO-REITOR
PROEC (10.48)
Matrícula: ###614#5

Visualize o documento original em <https://sipac.uffs.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **2**,
ano: **2024**, tipo: **F0053 - TERMO DE REFERÊNCIA**, data de emissão: **15/04/2024** e o código de verificação:
3316bb219b