



**TERMO DE REFERÊNCIA  
(PRESTAÇÃO DE SERVIÇO NÃO CONTINUADO)**

**Processo: nº 23479.002582/2022-61**

**1. DO OBJETO**

- 1.1. Registro de preços para Contratação de EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ITENS PARA EVENTOS INSTITUCIONAIS, PARA ATENDER AS DEMANDAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ - UNIFESSPA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:
- 1.2. A Tabela de grupos e Itens está discriminada no Anexo 01 deste instrumento.
  - 1.2.1. O valor total estimado desta contratação será de
- 1.3. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de realização de eventos institucionais.
- 1.4. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são discriminados na tabela acima.
- 1.5. A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por Preço Unitário.
- 1.6. O contrato terá vigência pelo período de 08 (oito) meses, podendo ser prorrogado, com base no artigo 57, §1º, da Lei n. 8.666/93.

**2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

- 2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

**3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:**

- 3.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência, conforme anexo 2.

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

- 4.1. Trata-se de serviço comum, não continuado, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.
- 4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.
- 4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

**5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

- 5.1. Conforme Estudos Preliminares, anexo 2, os requisitos necessários para o atendimento da necessidade.
  - 5.1.1. Os serviços objeto deste documento possuem natureza comum devido a sua forma de execução, sendo os mesmos realizados por um vasto número de empresas do ramo deste objeto. Deve se destacar que os serviços pretendidos



não possuem natureza continuada, pois os mesmos serão executados em eventos isolados que não possuem frequência certa, além disso ocorrerão conforme planejamento das ações dos setores requisitantes.

- 5.1.2.No intuito de atender os requisitos para contratação de empresa prestadora de serviços para eventos institucionais, espera-se que o trabalho do cerimonialista seja realizado por profissionais devidamente capacitados, comprovando experiência e desenvoltura na área de organização de cerimonial, protocolo e eventos, com conhecimentos da legislação de cerimonial público e condução de abertura de eventos.
- 5.1.3.O fornecedor deverá, também, disponibilizar profissional que possua técnica de manuseio com iluminação e sonorização de equipamentos utilizados em eventos. O profissional deve ser dinâmico, com experiência comprovada na área. Ademais, o fornecedor deverá deter profissionais habilitados para executar montagem de desmontagem de palco de grandes dimensões.
- 5.1.4.Espera-se, ainda, que o fornecedor desenvolva o serviço atentando para as práticas de sustentabilidade, especialmente no que concerne ao fornecimento de coffee breaks, evitando o uso demasiado de descartáveis, optando, quando for possível, pelo uso de louças.
- 5.1.5.Os fornecedores deverão observar todas as normas de segurança quanto à correta instalação de tendas e stands objetivando proporcionar o maior conforto aos usuários desses serviços.
- 5.1.6.Os fornecedores de estruturas físicas deverão observar as normas de sustentabilidade acerca do serviço executado, em especial quanto ao correto destino dos resíduos após a execução dos serviços, a utilização de material elétrico que tenha padrões de economia de energia, o uso de equipamentos que diminuam os ruídos sonoros, dentre outros.
- 5.1.7.Os fornecedores deverão obedecer às medidas preventivas para redução da capacidade de contágio do coronavírus, como a higienização frequente das mãos com álcool em gel, distanciamento físico, sempre que possível, e uso de máscaras durante o processo de manuseio e montagem ou preparação do serviço ofertado.
- 5.1.8.Para adentrar em qualquer Unidade da Unifesspa será necessário que o funcionário da empresa esteja de máscara e forneça, além do documento de identificação, carteira de vacinação atualizada, com no mínimo 3 doses.
  - 5.1.8.1. A obrigatoriedade mencionada no tópico anterior estará sujeita à legislação vigente na Instituição.
- 5.1.9.Com relação aos critérios e práticas de sustentabilidade
  - 5.1.9.1. É de responsabilidade da empresa que vier a ser contratada, adotar, na prestação dos serviços objeto desta contratação, no que couber, as práticas de sustentabilidade constantes nas disposições da Instrução Normativa SLTI/MPOG Nº 01, de 19 de janeiro de 2010, bem como que sejam observados os requisitos ambientais do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO para uso de produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares.
  - 5.1.9.2. Os serviços deverão ser executados por mão de obra qualificada e obedecendo rigorosamente as instruções contidas nestas especificações, bem como as contidas nas normas e métodos regulamentados, como os da ABNT.
  - 5.1.9.3. Aplicar as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT NBR, referente ao uso de materiais atóxicos, biodegradáveis e recicláveis, correspondente à contratação em tela.



- 5.1.9.4. Entregar produtos preferencialmente acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e armazenamento, conforme IN nº 01, de 19/01/2010.
- 5.1.9.5. Otimizar a utilização dos materiais, de modo a minimizar o desperdício e a produção de lixo; 5.1.14. Os itens em isolados ou os grupos que somarem valores até o limite de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) serão destinados exclusivamente para a participação de microempresas e empresa de pequeno porte.
- 5.1.9.6. Espera-se, ainda, que o fornecedor desenvolva o serviço atentando para as práticas de sustentabilidade, especialmente no que concerne ao fornecimento de coffee breaks, evitando o uso desnecessário de descartáveis, optando, quando for possível, pelo uso de louças.
- 5.1.9.7. Sendo assim, como forma de minimizar os efeitos danosos ao meio ambiente, podem ser apresentados pelo fornecedor a utilização de insumos sustentáveis na produção dos serviços, valorizando a economicidade da contratação, as boas práticas de sustentabilidade e refreamento do desperdício.
- 5.1.10. Trata-se de uma ATA de Registro de preços com validade de 08(oito) meses a contar da Assinatura e será requisitado respeitando o calendário de contratações da Unifesspa e a data dos eventos da instituição.
- 5.2. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.
- 5.3. As obrigações da Contratada e do Contratante estão previstas neste TR.

## **6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**

- 6.1. Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nas especificações do objeto e/ou obrigações da contratada e/ou no edital como requisito previsto em lei especial. É de responsabilidade da empresa que vier a ser contratada, portanto, adotar, na prestação dos serviços objeto da contratação, no que couber, as práticas de sustentabilidade constantes nas disposições da Instrução Normativa SLTI/MPOG Nº 01, de 19 de janeiro de 2010, bem como que sejam observados os requisitos ambientais do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO para uso de produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares.
- 6.2. Ademais, os serviços deverão ser executados por mão de obra qualificada e obedecendo rigorosamente as instruções contidas nestas especificações, bem como as contidas nas normas e métodos regulamentados, como os da ABNT.
- 6.3. É importante frisar, ainda, que os fornecedores com estruturas físicas deverão observar as normas de sustentabilidade acerca do serviço executado, em especial quanto ao correto destino dos resíduos após a execução dos serviços, a utilização de material elétrico que tenha padrões de economia de energia, o uso de equipamentos que diminuam os ruídos sonoros, dentre outros.
- 6.4. Sendo assim, como forma de minimizar os efeitos danosos ao meio ambiente, podem ser apresentados pelo fornecedor a utilização de insumos sustentáveis na produção dos serviços, valorizando a economicidade da contratação, as boas práticas de sustentabilidade e refreamento do desperdício.

## **7. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO**

- 7.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08h às 12h e das 14h às 18h.



- 7.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.
- 7.2.1. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 7.3. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.
- 7.4. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação

## 8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 8.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- 8.2. A tabela constante no anexo 01 deste documento, ilustra a descrição detalhada dos itens.
- 8.3. A Forma da prestação dos serviços se dará, conforme detalhado na tabela do **anexo 1** e em consonância às especificações complementares a seguir:
- 8.3.1. Ao se referir ao GRUPO 10 - SERVIÇOS DE TÉCNICOS e aos profissionais TRADUTOR INTÉRPRETE EM LIBRAS e CONTRATAÇÃO DE CERIMONIALISTA, entende-se que deverá haver a contratação de profissional especializado para operar equipamento(s) e será paga por hora/trabalhada. Deve-se levar em consideração que cada evento terá no mínimo 2 horas de duração e o total de horas em cada evento será estipulado na ordem de serviço.
- 8.3.2. Fica a cargo da empresa contratada arcar com o recolhimento dos impostos e encargos trabalhistas dos profissionais técnicos. TÉCNICO DE OPERAÇÃO AUDIO E VIDEO e CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL TÉCNICO DE SONORIZAÇÃO DE EVENTOS, frisa-se que a unidade de fornecimento a ser contratada é a hora/trabalhada. A quantidade mínima a ser solicitada é de 3 horas por evento. Além disso, todos os encargos, fretes ou despesas deverão estar inclusas no valor do serviço, inclusive de cunho trabalhista, de acordo com cada categoria.
- 8.4. **Àqueles itens que não especificarem o local de prestação de serviço, deve-se considerar o atendimento a todos os campi da Unifesspa conforme os endereços na tabela do anexo 3. O endereço do campi para a prestação do serviço será informado na ordem de serviço.**
- 8.5. **ITENS RELACIONADOS AO FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO:**
- 8.5.1. Os serviços de alimentação serão mensurados por pessoa, por item, por quantidade em litros/gramas, conforme especificação em cada item do lote. A quantidade de serviços de alimentação solicitados na Ordem de Serviço (OS) estão sujeitas à confirmação com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência em relação ao horário programado para o serviço, visto isso a Unifesspa poderá diminuir ou aumentar o quantitativo inicial de alimentação da OS. O serviço deverá estar disponível, pelo menos, 15 minutos antes do horário programado.
- 8.5.2. Para os serviços de Coffee Break, o serviço deve estar disposto sobre mesas próprias para buffet e deverá ter a duração mínima de 120 minutos. Além disso, o serviço deverá ser contínuo no espaço especificado, ao longo de todo o evento.
- 8.5.3. A contratante deverá repor os alimentos, quando necessário pelo tempo que o evento estiver ocorrendo.



8.5.4. A contratada poderá visitar o local para dimensionar o espaço físico, desde de que avise a contratante antecipadamente, pelo menos com 24 horas de antecedência da visita.

8.5.5. Prazo para envio da OS para a prestação do serviço, com local de entrega em Marabá/PA, deverá ser não inferior a 30 dias.

#### **8.6. SERVIÇO DE APOIO TÉCNICO:**

##### **a) PARA ITENS RELACIONADOS À LOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO TÉCNICA PROFISSIONAL DE ILUMINAÇÃO / SONORIZAÇÃO E ÁUDIO/VÍDEO**

8.6.1. Os serviços de apoio deverão operar ao longo de todo o evento, sendo responsabilidade da empresa contratada organizar a escala de trabalho e de intervalos de forma a garantir o bom funcionamento de todos os serviços contratados para atender a toda a duração do Evento.

8.6.2. A contratada se responsabilizará por qualquer extravio ou mal-uso dos equipamentos disponibilizados e conferidos através de *check list* apresentado à contratada.

8.6.3. Providenciar instalação, operação e suporte técnico dos equipamentos referente a estes itens, por profissionais que possuam conhecimentos técnicos sobre os mesmos.

8.6.4. Será disponibilizado pela equipe organizadora os materiais, mídias e/ou roteiro para que a contratada possa testar de maneira satisfatória os equipamentos seguindo as orientações da equipe organizadora.

8.6.5. A contratada poderá visitar o local para verificação dos equipamentos que serão disponibilizados para operacionalizar, desde de que avise a contratante antecipadamente.

8.6.6. A contratada deverá ter testado os equipamentos e deixar em pronto funcionamento, pelo menos, 02 horas antes do início do evento.

8.6.7. A contratação de profissional especializado para operar equipamento será paga por hora/trabalhada de acordo com duração do evento e prestação do serviço. Deve-se levar em consideração que cada evento terá no mínimo 2 horas de duração.

8.6.8. Ainda, com relação à prestação dos serviços de CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL TÉCNICO DE ILUMINAÇÃO DE EVENTOS, CONTRATAÇÃO DE microfonia, interferências ou quaisquer outros ruídos. O sistema deve ser completamente montado e preparado para apresentações com áudio e/ou vídeo, se necessário.

8.6.8.1. Poderá ser solicitado a montagem do sistema de som em salas e auditórios da contratada com as mesmas medidas dos espaços semi abertos.

8.6.8.2. Deve estar incluído no serviço de sonorização uma seleção com música ambiente: a empresa contratada deverá elaborar trilha sonora com música popular brasileira e instrumental submetendo à aprovação da equipe da Unifesspa.

#### **8.7. SERVIÇO ARTÍSTICO**

##### **a) PARA ITEM RELACIONADO A CONTRATAÇÃO ARTÍSTICA MUSICAL/ VOZ, VIOLÃO E PERCUSSÃO**

8.7.1. Profissional deve possuir repertórios abrangentes, incluindo estilo MPB e músicas conhecidas secularmente.





- 8.7.2. Deve ser testado os equipamentos necessários à apresentação com pelo menos 01 hora antes da apresentação.
- 8.7.3. Não será permitido que durante as 04 horas de apresentação contratada seja inserido música eletrônica ou por qualquer meio se não o “ao vivo”.
- 8.7.4. Após a apresentação contratada, poderá ser solicitado auxílio para fazer a transição da apresentação ao vivo para músicas gravadas em mídias. Nesse caso, a contratante será a responsável pelos equipamentos envolvidos.

b) PARA ITEM RELACIONADO A CONTRATAÇÃO ARTÍSTICA BANDA

- 8.7.5.A equipe deverá atender a diversos tipos de eventos (culturais, institucionais dentre outros), por isso deverá ser eclética no repertório.
- 8.7.6. É responsabilidade da contratada prover toda a infraestrutura para a execução dos serviços: cabos, conectores, adaptadores, instrumentos, pedestais ou descansos e outros. Inclusive deve estar ciente que o transportes dos profissionais e seus instrumentos e estrutura fica a cargo da contratada.
- 8.7.7. Formação mínima Voz, back vocal, percussão, 02 ou 03 instrumentos de base / solo (violão, guitarra, teclado, baixo) e um instrumento de sopro, sujeito a aprovação da contratante.
- 8.7.8. Não será permitido que durante as 04 horas de apresentação contratada seja inserido música eletrônica ou por qualquer meio se não o “ao vivo”.
- 8.7.9. Deve ser testado os equipamentos necessários à apresentação com pelo menos 01 hora antes da apresentação.
- 8.7.10. Após a apresentação contratada, poderá ser solicitado auxílio para fazer a transição da apresentação ao vivo para músicas gravadas em mídias. Nesse caso, a contratante será a responsável pelos equipamentos envolvidos.

c) PARA ITEM RELACIONADO A CONTRATAÇÃO ARTÍSTICA DJ E MÚSICA ELETRÔNICA

- 8.7.11. Profissional qualificado com todo o equipamento para prestar o serviço de discotecagem e repertório diversificado conforme o evento.
- 8.7.12. A contratada deverá garantir imediata substituição de todo e qualquer equipamento que apresentar falha durante o serviço.
- 8.7.13. Não será permitido que durante as 02 horas de apresentação contratada seja inserido música eletrônica ou por qualquer meio se não o “ao vivo”.
- 8.7.14. Deve ser testado os equipamentos necessários à apresentação com pelo menos 01 hora antes da apresentação.
- 8.7.15. É responsabilidade da contratada prover toda a infraestrutura para a execução dos serviços. Inclusive deve estar ciente que o transportes dos profissionais e seus instrumentos e estrutura fica a cargo da contratada.
- 8.7.16. Após a apresentação contratada, poderá ser solicitado auxílio para fazer a transição da apresentação ao vivo para músicas gravadas em mídias. Nesse caso, a contratante será a responsável pelos equipamentos envolvidos.



#### 8.8. PARA ITEM RELACIONADO AO CERIMONIAL

- 8.8.1. Disponibilizar mestre de cerimônia para conduzir a solenidade e organizar a disposição das autoridades na mesa diretora, além de conduzir o roteiro, a partir de roteiro prévio do evento enviado pela Equipe organizadora da Unifesspa. O profissional deve ter experiência em organização de eventos, devendo acompanhar de perto todo o processo de organização e elaboração final do roteiro, de forma a garantir que toda a programação seja devidamente cumprida. Esse mesmo profissional deve estar presente na reunião de planejamento da equipe organizadora.
- 8.8.2. A empresa contratada deverá fornecer, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do dia seguinte ao recebimento da Ordem de Serviço, demonstração do serviço, em meio digital, com pelo menos 10 (dez) minutos de gravação do serviço similar ao que será prestado, para aprovação da equipe organizadora. Caso não seja aprovada a opção fornecida, a empresa contratada deverá apresentar nova opção, até a aprovação. Após a aprovação da amostra, a empresa contratada deverá manter a conformidade da demonstração apresentada durante todo o evento.
- 8.8.3. Os trajes do (a) profissional deverão seguir as mesmas especificações designadas abaixo:
- A. Caso o profissional seja do sexo masculino, deverá portar o seguinte uniforme:
- ü Terno ou costume social preto, composto por calça comprida, colete e blazer de manga comprida;
  - ü Camisa social branca com colarinho;
  - ü Calça comprida adicional;
  - ü Gravata nas cores preta ou cinza com estampa discreta;
  - ü Sapato e meia social preto;
  - ü Cinto preto.
- B. Caso o profissional seja do sexo feminino, deverá portar o seguinte uniforme:
- ü Terninho ou *tailleur* social preto, composto por calça comprida ou saia com comprimento sobre o joelho e blazer de manga comprida ou  $\frac{3}{4}$ ;
  - ü Camisa social branca com colarinho;
  - ü Sapato social preto;
  - ü Meia fina preta ou natural.
- C. Em ambos os casos, deve ser incluído crachá de identificação tipo em metal, contendo somente a denominação “Cerimonial”, sem ou logotipo.



8.8.4. Deverá ser realizada uma reunião da equipe organizadora com o preposto e os participantes deste serviço, na véspera de cada evento, para repassar as orientações necessárias.

8.9. **ITENS DE DECORAÇÃO E ORNAMENTAÇÃO**

8.9.1. Os arranjos naturais postos nas mesas deverão estar em perfeito estado durante o evento. Flores e/ou folhagens secas, amareladas, murchas, manchadas ou com hastes quebradas deverão ser substituídas de imediato. Não serão aceitos arranjos montados em base de espuma floral e/ou argila sem bandeja ou suporte que evitem manchas e umidade. Os vasos dos arranjos devem ser de cerâmica ou vidro. Flores com odor forte e cujos pistilos possam provocar alergia não serão aprovadas pela Unifesspa e deverão ser prontamente substituídas. Além disso, a altura do arranjo não deverá ultrapassar a base de visão das pessoas que compõem a mesa.

8.9.2. A empresa deverá enviar foto dos arranjos propostos para aprovação no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do dia seguinte ao recebimento da Ordem de Serviço.

8.9.3. Sobre os painéis ou malhas para decoração deve-se considerar em formato triangular ou retangular para ser colocado em paredes, com aproximadamente, 4 metros de pé direito por 4 de largura. Podem ser solicitados que a malha seja colocada no teto, verificando a mesma proporção de tamanho mencionado anteriormente.

8.9.3.1. Preferencialmente, a decoração com malha tensionada ou painéis deve ser tipo cotton ®. Não serão permitidas malhas ou painéis de tecido sujos ou desfiados.

8.10. **LOCAÇÃO DE STANDS**

8.10.1. O acabamento de toda montagem e instalação de equipamentos e mobiliário deverá preservar a estética, não sendo permitida a existência de fiação solta ou aparente.

8.10.2. A instalação dos pontos de luz deve ser tipo fria amarela com spot voltado para paredes (laterais e fundo);

8.10.3. A empresa contratada deve deixar iluminação e tomadas funcionando. Toda a instalação deverá ser supervisionada pela SINFRA (Secretaria de Infraestrutura da Unifesspa).

8.10.4. A mesa plástica deve ser quadrada sem arranhões ou manchas com 04 (quatro) cadeiras na cor branca.

8.11. **LOCAÇÃO DE TENDAS**

8.11.1. As tendas podem ser montadas de forma a ficarem unidas, por isso, é importante que todas venham com material como calhas nas laterais.

8.11.2. A montagem e desmontagem deve ser feita por profissional habilitado e dentro do horário de expediente da Universidade, exceto por autorização expressa e antecipada em casos de ser prestado fora do horário comercial.

8.12. **LOCAÇÃO DE ESPAÇO**

8.12.1. O local deverá conter mesas para solenidade, e cadeiras acolchoadas para os participantes.





- 8.12.2. Deverá ser disponibilizado no local bebedouro, bem como água filtrada ou mineral com condições sanitárias de uso;
- 8.12.3. Deverá ter a disposição da Unifesspa projetor multimídia com tela de projeção;
- 8.12.4. Equipamentos de sonorização contendo caixas de som, microfones sem fio e de mesa, dentre outros.
- 8.12.5. Deverá ser disponibilizada tribuna para utilização do condutor do evento.

8.13. **LOCAÇÃO PAINEL DE LED**

- 8.13.1. O painel deve ser no tamanho de no mínimo, 3m x 2m para ambientes internos e 4m x 2m para ambientes externos, programável.
- 8.13.2. O painel deve ser instalado com duas horas de antecedência do evento.
- 8.13.3. A contratada é responsável por todo os insumos para que o painel funcione, com cabos, adaptadores e outros.
- 8.13.4. A contratada deverá garantir imediata substituição, caso o equipamento apresente falha durante a prestação do serviço.
- 8.13.5. É responsabilidade da contratada prover toda infraestrutura para execução dos serviços. Inclusive deve está ciente que o transporte do equipamento fica a cargo da contratada.

8.14. **CONFECÇÃO DE VESTE TALARES**

- 8.14.1. Será disponibilizado os modelos para melhor dimensão da proposta. Quanto aos tamanhos e medidas, será disposto na ordem de serviço.
- 8.14.2. Quanto ao material e forma da beca , deve-se manter o padrão, confeccionado em tecido nobre, crepe acetinado, com mangas longas e duplas, pala larga, grandes costais, com sobrepeliz e franzido na cintura, na cor preta.
- 8.14.3. Quanto ao material e forma da pelerine, deve-se manter o padrão, em tecido nobre, acetinado, em cor correspondente à área de conhecimento.
- 8.14.4. Quanto ao material e forma da faixa para utilização na cintura, também deve-se manter o padrão, em tecido nobre, acetinado, com cor correspondente à área de conhecimento.
- 8.14.5. As borlas para uso exclusivo do Reitor (a) ou Reitor(a) em exercício deverão ser confeccionadas em tamanho único, com cor branca para Reitor (a) e cinza para a Vice-Reitor (a) e cor correspondente à área de conhecimento para Reitor(a) em exercício.

8.15. **LOCAÇÃO DE BANHEIROS QUÍMICOS**

- 8.15.1. Deverá ser portáteis, com montagem, manutenção diária e desmontagem, com teto translúcido, inclinado, com cavaletes para impedir a entrada da chuva, suporte de papel higiênico, pontos de luz, trava interna, piso antiderrapante, identificação (masculino/feminino/deficiente físico e livre/ocupado), ponto de ventilação e ter no mínimos as medida: 2,20 X 1,10 X 1,20;
- 8.15.2. Material: polietileno ou material similar; capacidade: 220 litros; piso antiderrapante e sinalização de livre/ocupado. Na diária deverá estar incluído o transporte.
- 8.15.3. Composto de caixa de dejetos.
- 8.15.4. Para a instalação e desinstalação de Banheiro Químico - P.N.E - banheiro modelo standard fabricados em polietileno de alta densidade ou similar, resistente e totalmente lavável, compostos de caixa de dejetos com assento, teto translúcido, inclinado, com cavaletes para impedir a



entrada da chuva, suporte de papel higiênico, pontos de luz, trava interna, piso antiderrapante, identificação (masculino/feminino/deficiente físico e livre/ocupado), ponto de ventilação.

- 8.15.5. Deverá ser adaptado para portadores de necessidades especiais: conter barras laterais de apoio e piso rebaixado ou rampa de acesso; possuir piso com área total (incluída a área ocupada pelo tanque de contenção) de no mínimo 2,25 metros cúbicos. A porta de entrada deverá ter largura mínima de 80 cm e abertura de 180 graus. Disponibilizar pessoal necessário para a manutenção e limpeza, com reposição de peças eventualmente danificadas durante todo o evento.

8.16. **CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL TRADUTOR INTÉRPRETE EM LIBRAS**

- 8.16.1. Frisa-se que a unidade de fornecimento a ser contratada é a hora/trabalhada. Além disso, todos os encargos, fretes ou despesas deverão estar inclusas no valor do serviço, inclusive de cunho trabalhista, de acordo com cada categoria.
- 8.16.2. É necessário que a contratada proveja o revezamento entre os profissionais de acordo com a legislação da categoria (a cada 30 minutos), de forma a cobrir a duração total do evento identificado na ordem de serviço. Todos os custos referentes a este revezamento já devem estar incluídos na hora paga neste item.
- 8.16.3. Fica a cargo da empresa contratada arcar com o recolhimento dos impostos e encargos trabalhistas dos profissionais técnicos.

8.17. **PARA ITEM RELACIONADO A INSTALAÇÃO E MONTAGEM DE PALCO**

- 8.17.1. O acabamento de toda montagem e instalação da estrutura de palco deverá preservar a estética e especificações da descrição do serviço.
- 8.17.2. A montagem e instalação deverá estar pronta até 02 (duas) antes do horário previsto para o início do evento.
- 8.17.3. A desmontagem deverá ocorrer dentro do horário de expediente da contratada, exceto sob autorização expressa.

8.18. **PARA ITEM RELACIONADO A LOCAÇÃO DE SISTEMA DE SOM**

- 8.18.1. A montagem e instalação da estrutura de sonorização deverá preservar a estética e especificações da descrição do serviço, não sendo permitida a existência de fiação solta e desorganizada.
- 8.18.2. O Equipamento deverá estar testado antes do evento. Por isso, o sistema deverá estar pronto para uso, pelo menos, 01 hora antes do início do evento e aprovado pela equipe da Unifesspa.
- 8.18.3. Deverá a contratada realizar um *check list* dos equipamentos deixados para posterior conferência. Este deverá conter a ciência da contratada.
- 8.18.4. O microfone de mão com fio UHF profissional com pedestal de mesa ou chão e especificações conforme descrição do serviço na tabela de especificações.
- 8.18.4.1. O microfone de mão sem fio UHF profissional deverá ser disponibilizado com bateria nova e contar com, pelo menos, 02 baterias novas extras.
- 8.18.5. A sonorização deverá ser adequada para espaços semi abertos (Tapiris – Cantinas cobertas sem paredes), com alcance e boa equalização para, aproximadamente, 150 ouvintes e área de até 280 m<sup>2</sup>, com ausência de paredes.



## **9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:**

- 9.1. Os serviços serão executados de acordo com as necessidades desta Universidade, mediante notificação à CONTRATADA, por meio de Ordem de Serviço (OS), no prazo 30 (trinta) dias de antecedência, conforme o caso especificado nos itens do tópico 6, respeitado o prazo para aprovação do serviço, quando couber.
- 9.2. Os objetos serão recebidos provisoriamente imediatamente, após efetuada a entrega para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, pelo (a) servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato.
- 9.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 9.4. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.
  - 9.4.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- 9.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
- 9.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.
- 9.7. Atores que participarão da gestão do contrato:
  - 9.7.1. Conforme art. 15. da Instrução Normativa nº 05, de 25/05/2017, as atividades de gestão e fiscalização da execução contratual será de competência do gestor da execução do contrato, auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, conforme o caso.
  - 9.7.2. No caso do objeto desta contratação conforme histórico de contratações anteriores a fiscalização será realizada pelo gestor da Ata de Registro de Preços.
  - 9.7.3. O preposto da empresa deve ser formalmente designado pela contratada antes do início da prestação dos serviços, em cujo instrumento deverá constar expressamente os poderes e deveres em relação à execução do objeto.
- 9.8. Mecanismos de comunicação entre o órgão e a prestadora de serviços:
  - 9.8.1. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

## **10. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS**

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

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

- 11.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:
  - 11.1.1. Ocorrência da abertura da agenda de serviços, o que possibilitará que todos os setores da Instituição requisitem os itens constantes em atas de registro de preços no Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos (Sipac);



- 11.1.1.1. Essas solicitações ocorrem mediante datas fixadas no calendário de contratações em torno de 02 vezes no ano
- 11.1.2. Encaminhamento da solicitação da abertura de empenho aos Gestores da Ata;
- 11.1.3. Ciência e análise pelo Gestor da solicitação da abertura de empenho no que concerne à conformidade do objetivo base da Instituição, isto é, se o mesmo cumpre os requisitos fins atrelados ao ensino, a pesquisa e a extensão;
- 11.1.4. Encaminhamento da solicitação de abertura de empenho ao Ordenador de Despesas para verificação de regularidade fiscal do fornecedor e, por conseguinte, autorização de abertura do referido empenho;
- 11.1.5. Em caso de conformidade, envio da solicitação da abertura de empenho para a Diretoria de Finanças e Contabilidade;
- 11.1.6. Após a abertura de empenho, a solicitação será encaminhada para o Gestor, a fim de que o mesmo proceda com o envio da nota de empenho juntamente com ordem de serviço para a ciência do fornecedor;
- 11.1.7. Vale frisar, que, como trata-se de demanda que abarca todas as Unidades da Instituição, as solicitações de execução dos serviços serão realizadas a medida em que houver necessidade em determinado setor.

## **12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 12.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 12.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 12.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 12.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 12.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 12.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
  - 12.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
  - 12.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
  - 12.6.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e



- 12.6.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 12.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 12.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 12.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 12.10. Enviar cópia da nota de empenho emitida e registrada em favor do fornecedor contratado, em data compreendida durante a vigência da ata de registro de preços assinada;
- 12.11. Verificar a conformidade dos serviços conforme descrição constante deste Termo de Referência, bem como os prazos de execução e qualidade dos serviços executados;
- 12.12. Rejeitar a execução caso seja constatada não conformidade dos serviços com o descrito neste Termo de Referência, devendo solicitar a substituição dos serviços dentro da conformidade;
- 12.13. Atestar o recebimento definitivo dos serviços na nota fiscal/fatura e encaminhar o documento para pagamento, dentro dos prazos previstos;
- 12.14. Documentar as ocorrências havidas e informá-las ao fiscal da prestação dos serviços registrados na Ata de Registro de Preços, notificando a empresa contratada, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições no objeto.
- 12.15. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 12.16. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentam condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

### **13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 13.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 13.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 13.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 13.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;





- 13.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 13.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, quando do envio da Nota Fiscal/Fatura, 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, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017*;
- 13.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 13.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 13.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 13.10. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 13.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 13.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 13.13. 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.
- 13.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 13.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis 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;
- 13.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 13.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.





- 13.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 13.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 13.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 13.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 13.22. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:
- 13.22.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
- 13.22.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
- 13.23. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração, quando for o caso.

#### **14. DA SUBCONTRATAÇÃO**

- 14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

#### **15. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

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

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

- 16.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.



- 16.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 16.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 16.4. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.5. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 16.6. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.8. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.
- 16.9. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto.
- 16.10. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 16.11. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 16.12. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 16.13. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 16.14. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.



- 16.15. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 16.16. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 16.17. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.
- 16.18. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

## **17. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO**

- 17.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:
- 17.1.1. não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
  - 17.1.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 17.2. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 17.2.1. não produziu os resultados acordados;
  - 17.2.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
  - 17.2.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 17.3. A prestação de serviços será parcelada, em quantidades variáveis, conforme a necessidade e disponibilidade orçamentária da Unifesspa, durante o período de 08 (oito) meses contados da assinatura da Ata de Registro de Preços, podendo ser prorrogado.
- 17.4. A execução dos serviços será iniciada conforme a data expressa na ordem de serviço recebida, respeitando os horários de funcionamento da instituição e a antecipação que o item requer.

## **18. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

- 18.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.



- 18.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;
- 18.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:
- 18.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.
- 18.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato
- 18.3.1.2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 18.3.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 18.3.2. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.
- 18.3.2.1. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 18.3.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 18.3.2.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.
- 18.4. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo às seguintes diretrizes:
- 18.4.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o



- pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 18.4.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 18.4.3. Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 18.5. O recebimento da última etapa da execução equivale ao recebimento do objeto como um todo, e será realizado da seguinte forma, no que couber:
- 18.5.1. provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;
- 18.5.2. definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei 8.666/93;
- 18.5.3. O prazo para recebimento definitivo será de até 30 dias.
- 18.5.4. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento.
- 18.6. O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos serviços prestados pela empresa, e comunicará formalmente a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor a ser pago de acordo as especificações emitidas na Ordem de serviço (OS) e de acordo com a avaliação do gestor da Ata sobre o serviço prestado que também será emitido formalmente seu parecer, mediante canal institucional.
- 18.7. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).
- 18.8. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

## **19. DO PAGAMENTO**

- 19.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
- 19.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 19.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência



- 19.3. Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.
- 19.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 19.4.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 19.5. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 19.5.1. o prazo de validade;
- 19.5.2. a data da emissão;
- 19.5.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 19.5.4. o período de prestação dos serviços;
- 19.5.5. o valor a pagar; e
- 19.5.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 19.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;
- 19.7. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 19.7.1. não produziu os resultados acordados;
- 19.7.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 19.7.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 19.8. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 19.9. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 19.10. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 19.11. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.





- 19.12. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 19.13. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 19.14. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 19.14.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 19.15. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.
- 19.16. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.
- 19.17. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

## 20. REAJUSTE

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

## 21. GARANTIA DA EXECUÇÃO

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

21.1.1. Estima-se baixo risco de inexecução contratual no caso em tela devido à baixa complexidade do objeto.



## 22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- 22.1.1. falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
- 22.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 22.1.3. fraudar na execução do contrato;
- 22.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou
- 22.1.5. cometer fraude fiscal.

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

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

22.2.2. **Multa** de, a ser aplicada conforme o caso, de acordo com a tabela abaixo:

OCORRÊNCIA	PENALIDADES QUE PODERÃO SER APLICADOS
Executar os serviços fora do prazo estabelecido.	<p>1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;</p> <p>2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;</p> <p>3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;</p> <p>4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e</p> <p>5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;</p>



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ**  
**DIVISÃO DE COMPRAS E SERVIÇOS**



	6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
Comportar-se de modo inidôneo.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Impedimento de licitar com a Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará pelo período de 2 (dois) anos.</li><li>2. Multa de 10% (dez por cento) do valor do instrumento contratual.</li></ol>
Fizer declaração falsa.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Impedimento de licitar com a Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará pelo período de 2 (dois) anos.</li><li>2. Multa de 10% (dez por cento) do valor do instrumento contratual.</li></ol>
Apresentar documentação falsa.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Impedimento de licitar com a Administração Pública pelo período de 5 (cinco) anos.</li><li>2. Multa de 30% (trinta por cento) do valor do instrumento contratual.</li><li>3. Comunicar ao Ministério Público Federal.</li></ol>
Cometer fraude fiscal.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Impedimento de licitar com a Administração Pública pelo período de 5 (cinco) anos.</li><li>2. Multa de 30% (trinta por cento) do valor do instrumento contratual.</li><li>3. Comunicar ao Ministério Público Federal.</li></ol>
Deixar de executar qualquer obrigação pactuada ou prevista em lei e no edital do presente pregão eletrônico, em que não se comine outra penalidade	1. Multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, aplicada sobre o valor do instrumento contratual, limitada a 20 (vinte) dias. Após o vigésimo dia e a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total ou parcial do objeto.
Inexecução total	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Impedimento de licitar com a Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará pelo período de 2 (dois) anos.</li><li>2. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do instrumento contratual.</li></ol>
Inexecução parcial do objeto.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Impedimento de licitar com a Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará pelo período de 1 (ano) ano.</li><li>2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente a parte não executada.</li></ol>



- 22.2.3. **Suspensão de licitar e impedimento de contratar** com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 22.2.4. **Sanção de impedimento de licitar e contratar** com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.
- 22.2.5. **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar** com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 22.3. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si
- 22.4. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 22.5. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.
- 22.6. As sanções previstas nos subitens “22.2.1, 22.2.3, 22.2.4 e 22.2.5” poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 22.7. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

**Tabela 1**

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

**Tabela 2**

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ  
DIVISÃO DE COMPRAS E SERVIÇOS



1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01



11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01
----	--	----

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

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

22.8.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

22.8.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

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

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

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

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

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

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

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

22.17. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

### 23. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.





- 23.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
- 23.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital, contudo recomenda-se que seja exigido como qualificação financeira somente a apresentação de certidão de falência e concordata com o objetivo de fomentar a maior participação, uma vez que o objeto deste documento não possui alta complexidade.
- 23.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:
- 23.3.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado
- 23.3.1.1. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.
- 23.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:
- 23.4.1. Valor Global: R\$ 1.462.009,63 (Um milhão, quatrocentos e sessenta e dois mil, nove reais e sessenta e três centavos)**
- 23.4.2. Valor Global do GRUPO 01: R\$ 159.157,58;
- 23.4.3. Valor Global do GRUPO 02: R\$ 78.736,70;
- 23.4.4. Valor Global do GRUPO 03: R\$ 125.015,68;
- 23.4.5. Valor Global do GRUPO 04: R\$ 60.222,15;
- 23.4.6. Valor Global do GRUPO 05: R\$ 563.376,25;
- 23.4.7. Valor Global do GRUPO 06: R\$ 218.754,40;
- 23.4.8. Valor Global do GRUPO 07: R\$ 4.441,50;
- 23.4.9. Valor Global do GRUPO 08: R\$ R\$ 21.923,85;
- 23.4.10. Valor Global do GRUPO 09: R\$ 34.968,32;
- 23.4.11. Valor Global do GRUPO 10: R\$ 20.936,00;
- 23.4.12. Valor Global do GRUPO 11: R\$ 91.500,00;
- 23.4.13. Valor Global do ITEM 39: R\$ 39.000,00;
- 23.4.14. Valor Global do ITEM 40: R\$ 3.277,20;
- 23.4.15. Valor Global do ITEM 41: R\$ 16.100,00;
- 23.4.16. Valor Global do ITEM 42: R\$ 24.600,00.
- 23.5. Valores unitários: conforme tabela do anexo 01 deste documento.
- 23.6. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global dos grupos e menor preço unitário dos itens avulsos.
- 23.7. As regras de desempate entre propostas são discriminadas no edital.

## 24. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.



22.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 1.462.009,63 (Um milhão, quatrocentos e sessenta e dois mil, nove reais e sessenta e três centavos).

22.1.1. *Tal valor foi obtido a partir de ampla pesquisa de mercado nos termos da Instrução Normativa n.º 73, de 2020.*

## 25. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

25.1. A execução dos serviços será iniciada a partir do momento em que for aberta a Agenda de Compras internamente na Unifesspa, por onde as unidades solicitaram os serviços e referidas quantidades, culminando com a submissão dos interessados pelos serviços, objeto deste Termo de Referência, na forma que segue:

25.1.1. Haverá a emissão de Ordem de Serviço acerca da especificação do item, respeitando os prazos já mencionados neste Termo de Referência.

25.1.2. As requisições de serviços estarão atrelados ao cronograma disposto no calendário de compras, que abrem para empenhos no mínimo 02 vezes ao ano.

## 26. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO

26.1. A escolha da modalidade Pregão Eletrônico pelo Sistema de Registro de Preços se justifica pela necessidade de atendimento a diversas unidades administrativas e acadêmicas, o que implicará em empenhos e entregas parceladas. Esta modalidade também facilita o trabalho de planejamento orçamentário das unidades, possibilitando melhor aplicabilidade dos recursos ao longo do exercício.

26.2. O agrupamento de itens exposto na tabela (**anexo 1** deste documento), visa à padronização dos serviços oferecidos, bem como a celeridade na prestação dos serviços, diminuindo o risco de falhas na prestação dos serviços.

26.3. O agrupamento sugerido priorizou itens relacionados a usos e especialidades comuns entre si.

26.4. Neste sentido, a realização do agrupamento é indispensável, além dos motivos expostos acima, para melhor gerenciamento das demandas de requisições da Agenda de contratações da Unifesspa. Sendo assim, poderá não ser solicitado todos os itens do mesmo grupo em virtude das necessidades das diversas unidades administrativas e acadêmicas para atendimento dos serviços.

26.5. Portanto, é inviável, dentro do modelo de execução da contratação atual da Unifesspa, e para atendimento da agenda, a demanda proporcional ou total de todos os itens do respectivo grupo.

## 27. OUTRAS DEFINIÇÕES

27.1. Será permitida a Adesão da Ata por outros entes da Administração conforme prevê o DECRETO nº 9.488, de 30 de agosto de 2018.

27.2. Justifica-se a permissão de Adesão à Ata visando aumentar o interesse dos fornecedores e garantir o sucesso desta licitação. Além disso, tais itens se enquadram com a especificação e características comuns para atualização dos órgãos da Administração Pública.

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



- 27.4. A presente contratação se dará por Pregão Eletrônico, do tipo Sistema de Registro de Preço – SRP, pois o objeto enquadra-se no disposto no artigo 3º do Decreto nº 7.892/2013.
- 27.5. Devido à natureza do objeto, não é possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração, havendo a necessidade de contratações frequentes.
- 27.6. Foi constatado a utilização do Sistema de Registro de Preço devido a demanda e quantidades apresentadas representar características permitidas por esta modalidade a fim de atender, parceladamente, as demandas oriundas da agenda de contratações da Unifesspa de acordo com o calendário de compras e contratações da Unifesspa.

## **28. ANEXOS**

- 28.1. Anexo I - Tabela de Grupos e Itens
- 28.2. Anexo II - Estudo Técnico Preliminar (ETP)
- 28.3. Anexo III - Tabela com endereço dos campi da Unifesspa

Marabá-PA, 28 de abril de 2022.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DIRETORIA DE COMPRAS CONTRATOS E CONVÊNIOS  
DIVISÃO DE COMPRAS E SERVIÇOS



**ANEXO I**

Os serviços serão executados conforme a descrição disposta na tabela abaixo:

**GRUPO 01 - SERVIÇOS DE COFFEE BREAK DIVERSOS**

Nº	Item PAC	Código SIPAC	CATSER	Denominação	Descrição Detalhada	Unidade Fornecimento	Qtde.	Valor Unitário	Valor Total
1	384	3923000000005	14591	COFFEE BREAK TIPO 1 (PARA 40 A 200 PESSOAS) - SEM GARÇON (LOCAL: MARABÁ)	PARA 40 A 200 PESSOAS - PEDIDO MÍNIMO: 40 PESSOAS. BEBIDAS: CAFÉ, LEITE, CHOCOLATE, ÁGUA (COM E SEM GÁS), SUCO DE FRUTAS NATURAL 2 (DOIS) TIPOS, REFRIGERANTE DE 2 L (NORMAL: 2 TIPOS E LIGHT: 2 TIPOS). COMIDAS: BOLOS 3 (TRÊS) TIPOS, TORTA SALGADA - DE 40GR A 60GR POR PESSOA, 1 (UM) PÃO (FORMA E PÃO DE SAL) POR PESSOA, SALGADOS 3 (TRÊS) TIPOS, MINI PÃES DE QUEIJO, FRIOS (QUEIJO MUSSARELA, PRESUNTO), MINI SANDUÍCHES TIPO MISTO, AÇÚCAR E ADOÇANTE EM SACHÊ, 2 TIPOS FRUTAS. MATERIAIS PARA O SERVIÇO: GARRAFAS TÉRMICAS, UTENSÍLIOS DESCARTÁVEIS (BANDEJAS, PRATOS, TALHERES E COPOS), GUARDANAPOS E OUTROS	UNIDADE	2511	R\$ 30,38	R\$ 76.284,18



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DIRETORIA DE COMPRAS CONTRATOS E CONVÊNIOS**  
**DIVISÃO DE COMPRAS E SERVIÇOS**



					QUE SE FIZEREM NECESSÁRIOS. SEM RECURSOS HUMANOS PARA SERVIR. LOCAL DO SERVIÇO: MARABÁ/PA				
2	1134	392300000 0021	14591	COFFEE BREAK TIPO 1 (PARA 40 A 200 PESSOAS) - SEM GARÇON (LOCAL: RONDON DO PARÁ)	PARA 40 A 200 PESSOAS - PEDIDO MÍNIMO: 40 PESSOAS. BEBIDAS: CAFÉ, LEITE, CHOCOLATE, ÁGUA (COM E SEM GÁS), SUCO DE FRUTAS NATURAL 2 (DOIS) TIPOS, REFRIGERANTE DE 2 L (NORMAL: 2 TIPOS E LIGHT: 2 TIPOS). COMIDAS: BOLOS 3 (TRÊS) TIPOS, TORTA SALGADA - DE 40GR A 60GR POR PESSOA, 1 (UM) PÃO (FORMA E PÃO DE SAL) POR PESSOA, SALGADOS 3 (TRÊS) TIPOS, MINI PÃES DE QUEIJO, FRIOS (QUEIJO MUSSARELA, PRESUNTO), MINI SANDUÍCHES TIPO MISTO, AÇÚCAR E ADOÇANTE EM SACHÊ, 2 TIPOS FRUTAS. MATERIAIS PARA O SERVIÇO: GARRAFAS TÉRMICAS, UTENSÍLIOS DESCARTÁVEIS (BANDEJAS, PRATOS, TALHERES E COPOS), GUARDANAPOS E OUTROS QUE SE FIZEREM NECESSÁRIOS. SEM RECURSOS HUMANOS PARA SERVIR. LOCAL DO SERVIÇO: RONDON DO PARÁ/PA.	UNIDADE	400	R\$ 35,37	R\$ 14.148,00



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DIRETORIA DE COMPRAS CONTRATOS E CONVÊNIOS**  
**DIVISÃO DE COMPRAS E SERVIÇOS**



3	3299	392300000 0004	14591	COFFEE BREAK TIPO 1 (PARA 40 A 200 PESSOAS) - SEM GARÇOM (LOCAL: XINGUARA/PA)	PARA 40 A 200 PESSOAS - PEDIDO MÍNIMO: 40 PESSOAS. BEBIDAS: CAFÉ, LEITE ,CHOCOLATE, ÁGUA (COM E SEM GÁS), SUCO DE FRUTAS NATURAL 2(dois) TIPOS, REFRINGENTE DE 2 L (NORMAL: 2 TIPOS E LIGHT: 2 TIPOS). COMIDAS : BOLOS 3(TRÊS )TIPOS,TORTA SALGADA - DE 40G A 60G POR PESSOA, 1(UM) PÃO (FORMA E PÃO DE SAL) POR PESSOA, SALGADOS 3(TRÊS)TIPOS ,MINI PÃES DE QUEIJO, FRIOS (QUEIJO MUSSARELA, PRESUNTO),MINI SANDUÍCHES TIPO MISTO,AÇÚCAR E ADOÇANTE EM SACHÊ, 2 TIPOS FRUTAS. MATERIAIS PARA O SERVIÇO: GARRAFAS TÉRMICAS, ,UTENSÍLIOS DESCARTÁVEIS (BANDEJAS,PRATOS , TALHERES E COPOS), GUARDANAPOS E OUTROS QUE SE FIZEREM NECESSÁRIOS. SEM RECURSOS HUMANOS PARA SERVIR. LOCAL DO SERVIÇO: XINGUARA/PA	UNIDADE	200	R\$ 35,00	R\$ 7.000,00
---	------	-------------------	-------	---	---	---------	-----	-----------	--------------





**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DIRETORIA DE COMPRAS CONTRATOS E CONVÊNIOS**  
**DIVISÃO DE COMPRAS E SERVIÇOS**



4	383	392300000 0020	14591	COFFEE BREAK TIPO 1 (PARA 40 A 200 PESSOAS) - SEM GARÇOM (LOCAL: S.F.XINGU/PA)	PARA 40 A 200 PESSOAS - PEDIDO MÍNIMO: 40 PESSOAS. BEBIDAS: CAFÉ, LEITE ,CHOCOLATE, ÁGUA (COM E SEM GÁS), SUCO DE FRUTAS NATURAL 2(DOIS) TIPOS, REFRINGENTE DE 2 L (NORMAL: 2 TIPOS E LIGHT: 2 TIPOS). COMIDAS : BOLOS 3(TRÊS) TIPOS, TORTA SALGADA - DE 40G A 60G POR PESSOA, 1(UM) PÃO (FORMA E PÃO DE SAL) POR PESSOA, SALGADOS 3(TRÊS)TIPOS ,MINI PÃES DE QUEIJO, FRIOS (QUEIJO MUSSARELA, PRESUNTO),MINI SANDUÍCHES TIPO MISTO,AÇÚCAR E ADOÇANTE EM SACHÊ, 2 TIPOS FRUTAS. MATERIAIS PARA O SERVIÇO: GARRAFAS TÉRMICAS, ,UTENSÍLIOS DESCARTÁVEIS (BANDEJAS,PRATOS , TALHERES E COPOS), GUARDANAPOS E OUTROS QUE SE FIZEREM NECESSÁRIOS. SEM RECURSOS HUMANOS PARA SERVIR. LOCAL DO SERVIÇO: SÃO FÉLIX DO XINGU/PA	UNIDADE	130	R\$ 44,58	R\$ 5.795,40
---	-----	-------------------	-------	--	--	---------	-----	-----------	--------------



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DIRETORIA DE COMPRAS CONTRATOS E CONVÊNIOS**  
**DIVISÃO DE COMPRAS E SERVIÇOS**



5	1135	392300000 0022	14591	COFFEE BREAK TIPO 1 (PARA 40 A 200 PESSOAS) - SEM GARÇOM (LOCAL: SANTANA DO ARAGUAIA)	PARA 40 A 200 PESSOAS - PEDIDO MÍNIMO: 40 PESSOAS. BEBIDAS: CAFÉ, LEITE, CHOCOLATE, ÁGUA (COM E SEM GÁS), SUCO DE FRUTAS NATURAL 2 (DOIS) TIPOS, REFRIGERANTE DE 2 L (NORMAL: 2 TIPOS E LIGHT: 2 TIPOS). COMIDAS: BOLOS 3 (TRÊS) TIPOS, TORTA SALGADA - DE 40GR A 60GR POR PESSOA, 1 (UM) PÃO (FORMA E PÃO DE SAL) POR PESSOA, SALGADOS 3 (TRÊS) TIPOS, MINI PÃES DE QUEIJO, FRIOS (QUEIJO MUSSARELA, PRESUNTO), MINI SANDUÍCHES TIPO MISTO, AÇÚCAR E ADOÇANTE EM SACHÊ, 2 TIPOS FRUTAS. MATERIAIS PARA O SERVIÇO: GARRAFAS TÉRMICAS, UTENSÍLIOS DESCARTÁVEIS (BANDEJAS, PRATOS, TALHERES E COPOS), GUARDANAPOS E OUTROS QUE SE FIZEREM NECESSÁRIOS. SEM RECURSOS HUMANOS PARA SERVIR. LOCAL DO SERVIÇO: SANTANA DO ARAGUAIA/PA.	UNIDADE	200	R\$ 45,97	R\$ 9.194,00
---	------	-------------------	-------	--	--	---------	-----	-----------	--------------



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DIRETORIA DE COMPRAS CONTRATOS E CONVÊNIOS**  
**DIVISÃO DE COMPRAS E SERVIÇOS**



6	1133	392300000 0006	14591	COFFEE BREAK TIPO 2 (PARA 100 A 200 PESSOAS) - COM GARÇOM	PARA 100 A 200 PESSOAS - PEDIDO MÍNIMO 100 PESSOAS. BEBIDAS: CAFÉ, LEITE ,CHOCOLATE,ÁGUA (COM E SEM GÁS), SUCO DE FRUTAS NATURAL 2(dois) TIPOS, REFRIGERANTE 2L (NORMAL 2 TIPOS E LIGHT 2 TIPOS). COMIDAS: BOLOS 3(TRÊS ) TIPOS,TORTA SALGADA - DE 40G A 60G POR PESSOA, 1(UM) PÃO POR PESSOA (TIPO DE FORMA E PÃO DE SAL), SALGADOS 3(TRÊS)TIPOS ,MINI PÃES DE QUEIJO (OU SIMILAR), FRIOS(QUEIJO MUSSARELA, PRESUNTO),MINI SANDUÍCHES TIPO HAMBÚRGUER, HOT DOG OU CACHORRO QUENTE, AÇÚCAR E ADOÇANTE EM SACHÊ, 2 TIPOS DE FRUTAS. MATERIAIS PARA O SERVIÇO: GARRAFAS TÉRMICAS, UTENSÍLIOS DESCARTÁVEIS (BANDEJAS,PRATOS, TALHERES E COPOS), GUARDANAPOS E OUTROS QUE SE FIZEREM NECESSÁRIOS. NECESSIDADE DE RECURSOS HUMANOS: GARÇOM (1 PARA CADA 50 PESSOAS). LOCAL DO SERVIÇO: MARABÁ/PA	UNIDADE	600	R\$ 42,00	R\$ 25.200,00
---	------	-------------------	-------	--	--	---------	-----	-----------	---------------



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DIRETORIA DE COMPRAS CONTRATOS E CONVÊNIOS**  
**DIVISÃO DE COMPRAS E SERVIÇOS**



7	385	392300000 0007	14591	COFFEE BREAK TIPO 3 (PARA 201 A 500 PESSOAS) - SEM GARÇON	PARA 201 A 500 PESSOAS - PEDIDO MÍNIMO 300 PESSOAS. BEBIDAS: CAFÉ, LEITE ,CHOCOLATE, ÁGUA (COM E SEM GÁS), SUCO DE FRUTAS NATURAL 2(dois) TIPOS, REFRIGERANTE 2L (NORMAL: 2 TIPOS E LIGHT: 2 TIPOS). COMIDAS : BOLOS 3(TRÊS ) TIPOS,TORTA SALGADA - DE 40GR A 60GR POR PESSOA,1(UM) PÃO POR PESSOA (FORMA E PÃO DE SAL), SALGADOS 3(TRÊS)TIPOS ,MINI PÃES DE QUEIJO, FRIOS(QUEIJO MUSSARELA, PRESUNTO),MINI SANDUÍCHES TIPO HAMBÚRGUER OU HOT DOG, AÇÚCAR E ADOÇANTE EM SACHÊ, 2 TIPOS DE FRUTAS. MATERIAIS PARA O SERVIÇO: GARRAFAS TÉRMICAS, UTENSÍLIOS DESCARTÁVEIS (BANDEJAS, PRATOS, TALHERES E COPOS), GUARDANAPOS E OUTROS QUE SE FIZEREM NECESSÁRIOS. SEM RECURSOS HUMANOS PARA SERVIR. LOCAL DO SERVIÇO: MARABÁ/PA	UNIDADE	673	R\$ 32,00	R\$ 21.536,00
<b>TOTAL DO GRUPO 01</b>									<b>R\$ 159.157,58</b>
<b>GRUPO 02 - SERVIÇOS MUSICAIS</b>									



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DIRETORIA DE COMPRAS CONTRATOS E CONVÊNIOS**  
**DIVISÃO DE COMPRAS E SERVIÇOS**



Nº	Item PAC	Código SIPAC	CATSER	Denominação	Descrição Detalhada	Unidade Fornecimen to	Qtde.	Valor Unitário	Valor Total
8	561	3922000000023	14591	CONTRATAÇÃO ARTÍSTICA MUSICAL - VOZ, VIOLÃO E PERCUSSÃO	APRESENTAÇÃO ARTÍSTICA MUSICAL, VOZ E VIOLÃO E PERCUSSÃO, ESTILO: MPB, COM DURAÇÃO DE 04 HORAS CADA APRESENTAÇÃO. CONFORME AS DATAS COMEMORATIVAS , CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA. DETALHAMENTO DO SERVIÇO: COM CANTOR/A, ACOMPANHADO DA APARELHAGEM NECESSÁRIA À APRESENTAÇÃO, COMO: MICROFONES, PEDESTAIS, INSTRUMENTOS MÚSICAIS NECESSÁRIOS À APRESENTAÇÃO COMO: VIOLÃO, CAJON, ATABAQUE, ETC. CAIXAS DE SOM, CAIXA DE RETORNO, ENTRE OUTROS QUE SE FIZEREM NECESSÁRIO. JÁ INCLUSO OS ENCARGOS COM TRANSPORTE, MONTAGEM E DESMONTAGEM DE TODO O MATERIAL. A APRESENTAÇÃO TERÁ NO MÍNIMO 04 (QUATRO) HORAS POR EVENTO. ESTILO: MPB.	EVENTO	24	R\$ 1.300,00	R\$ 31.200,00



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DIRETORIA DE COMPRAS CONTRATOS E CONVÊNIOS**  
**DIVISÃO DE COMPRAS E SERVIÇOS**



9	381	392300000 0012	14591	APRESENTAÇÃO ARTÍSTICA MUSICAL DE BANDA COM ATÉ 05 (CINCO) INTEGRANTES	APRESENTAÇÃO ARTÍSTICA MUSICAL DE BANDA COM ATÉ 05 (CINCO) INTEGRANTES, COM DURAÇÃO DE 04 HORAS CADA APRESENTAÇÃO. DETALHAMENTO DO SERVIÇO: BANDA ACOMPANHADA DE TODOS OS INSTRUMENTOS NECESSÁRIOS À APRESENTAÇÃO, COMO: MICROFONE, GUITARRA, BAIXO, BATERIA, PEDAIS, ENTRE OUTROS QUE SE FIZEREM NECESSÁRIO. JÁ INCLUSO OS ENCARGOS COM TRANSPORTE, MONTAGEM E DESMONTAGEM DE TODO O MATERIAL.	EVENTO	8	R\$ 4.150,00	R\$ 33.200,00
10	382	392300000 0013	14591	APRESENTAÇÃO MUSICAL DE DJ, ESTILO MUSICAL ELETRÔNICA E OUTROS	APRESENTAÇÃO MUSICAL DJ. APRESENTAÇÃO MUSICAL DE DJ COM TODOS OS EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS À APRESENTAÇÃO. ESTILO MUSICAL ELETRÔNICA E OUTROS, DURAÇÃO DE APRESENTAÇÃO: 02 (DUAS) HORAS POR EVENTO.	EVENTO	10	R\$ 1.433,67	R\$ 14.336,70
<b>TOTAL DO GRUPO 02</b>									<b>R\$ 78.736,70</b>

**GRUPO 03 - PALCO**





**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DIRETORIA DE COMPRAS CONTRATOS E CONVÊNIOS**  
**DIVISÃO DE COMPRAS E SERVIÇOS**



Nº	Item PAC	Código SIPAC	CATSER	Denominação	Descrição Detalhada	Unidade Fornecimento	Qtde.	Valor Unitário	Valor Total
11	570	392200000 0001	14591	INSTALAÇÃO E MONTAGEM DE PALCO (12X8 MTS)	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM LOCAÇÃO COM MONTAGEM E DESMONTAGEM DE PALCO MEDINDO 12 METROS DE FRENTE X 08 METROS DE PROFUNDIDADE, ESTRUTURA PARA P.A. FLY, COM COBERTURA EM BOX TRUSS DE DURO ALUMÍNIO FORMA DE DUAS ÁGUAS, PISO DO PALCO EM ESTRUTURA METÁLICA COM COMPENSADO DE 20MM NA COR PRETA, ALTURA DO SOLO DE NO MÍNIMO 1,20M. E NO MÁXIMO ATÉ 2,00M. HOUSE MIX PARA MESAS DE PA E MONITOR, MEDINDO NO MÍNIMO 4X4M TIPO TENDA. MONTADO PELO MENOS 02 HORAS ANTES DO EVENTO; A LOCAÇÃO SERÁ DE 08 HORAS POR EVENTO.	EVENTO	26	R\$ 4.498,68	R\$ 116.965,68



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DIRETORIA DE COMPRAS CONTRATOS E CONVÊNIOS**  
**DIVISÃO DE COMPRAS E SERVIÇOS**



12	387	392300000 0018	14591	ILUMINAÇÃO PARA PALCO DE MÉDIO PORTE PARA EVENTOS DE ATÉ 06 (SEIS) HORAS	ILUMINAÇÃO PARA PALCO DE MÉDIO PORTE PARA EVENTOS DE ATÉ 06 (SEIS) HORAS. MATERIAL, MONTAGEM E DESMONTAGEM POR CONTA DO CONTRATADO. DETALHAMENTO: 12 CANHÕES PAR 64 02 AMPLIFICADORES PARA TODO O SISTEMA 01 MÁQUINA DE FUMAÇA 02 MOVING 01 MESA DE ILUMINAÇÃO 01 GRID 06 X 04 COM 3 DE ALTURA EM ESTRUTURA METÁLICA 02 RIBALTA 03 ESTROBO.	EVENTO	7	R\$ 1.150,00	R\$ 8.050,00
<b>TOTAL DO GRUPO 03</b>									<b>R\$ 125.015,68</b>
<b>GRUPO 04 - SERVIÇOS PARA LOCAÇÃO DIVERSOS</b>									
Nº	Item PAC	Código SIPAC	CATSER	Denominação	Descrição Detalhada	Unidade Fornecimen to	Qtde.	Valor Unitário	Valor Total
13	573	392200000 0011	17019	LOCAÇÃO DE ARRANJOS E VASOS COM PLANTAS ARTIFICIAIS	LOCAÇÃO DE VASOS COM FLORES E PLANTAS ARTIFICIAIS, PARA DECORAÇÃO EM EVENTOS. OS ARRANJOS DEVEM TER PELO MENOS 50cm COM FLORES (AMARÍLIS, ORQUÍDEAS, LÍRIOS, ROSAS EM CORES VARIADAS, FLORES TROPICAIS E FOLHAGENS DIVERSAS), VASOS, BASES	UNIDADE	39	R\$ 372,50	R\$ 14.527,50



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DIRETORIA DE COMPRAS CONTRATOS E CONVÊNIOS**  
**DIVISÃO DE COMPRAS E SERVIÇOS**



					E PEDESTAIS EM CERÂMICA PARA DECORAÇÃO DE AMBIENTES.				
14	576	392200000 0016	17019	LOCAÇÃO DE ARRANJOS E VASOS COM PLANTAS NATURAIS PARA MESA	CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA FORNECIMENTO DE ARRANJOS FLORAIS PARA MESA DE AUTORIDADES COM FLORES NATURAIS TROPICAIS, EM ESPUMA FLORAL, MEDINDO APROXIMADAMENTE 30 CM DE COMPRIMENTO X 30 CM DE ALTURA	UNIDADE	16	R\$ 475,00	R\$ 7.600,00
15	578	392200000 0068	14591	LOCAÇÃO DE CADEIRAS PLÁSTICAS SEM BRAÇO	LOCAÇÃO DE CADEIRAS DE PLÁSTICO RESISTENTE, SEM BRAÇO, NA COR BRANCA E EMPILHÁVEL, RESISTENTE ATÉ 140KG. PEDIDO MÍNIMO 20 UNIDADES PARA O MESMO EVENTO.	UNIDADE	1950	R\$ 8,50	R\$ 16.575,00
16	587	392200000 0070	17019	LOCAÇÃO DE MESA DE PLÁSTICA	LOCAÇÃO DE MESA DE PLÁSTICO RESISTENTE, NA COR BRANCO, QUADRADA MEDINDO APROXIMADAMENTE 0,70X0,70CM, EMPILHÁVEIS. PEDIDO MÍNIMO 20 UNIDADES PARA O MESMO EVENTO.	UNIDADE	390	R\$ 14,20	R\$ 5.538,00
17	585	392200000 0010	17019	LOCAÇÃO DE MESA (3,00X0,80 MTS)	LOCAÇÃO DE MESA RETANGULAR PARA COMPOSIÇÃO DE BANCA DE PARTICIPANTES COMO PALESTRANTES/SEMINARISTAS/ORGA	UNIDADE	10	R\$ 68,95	R\$ 689,50



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DIRETORIA DE COMPRAS CONTRATOS E CONVÊNIOS**  
**DIVISÃO DE COMPRAS E SERVIÇOS**



					NIZADOR, ETC, MEDINDO 3 METROS DE COMPRIMENTO, COM 80 CM DE LARGURA, EM MADEIRA MACIÇA.				
18	610	392200000 0008	17019	LOCAÇÃO DE TOALHAS DE MESA (3,00X0,80 MTS)	LOCAÇÃO TOALHA COM TAMANHO SUFICIENTE PARA COBRIR UMA MESA COM DIMENSÕES DE 3 METROS DE COMPRIMENTO POR 80 CM DE LARGURA. CORES DIVERSAS, A COMBINAR.	UNIDADE	21	R\$ 49,15	R\$ 1.032,15
19	590	392200000 0013	17019	LOCAÇÃO DE PAINEIS OU MALHAS EM TECIDO PARA DECORAÇÃO	PAINÉIS/ MALHAS EM TECIDO E DISPONIBILIZAÇÃO DE TODO MATERIAL PARA FIXAÇÃO (TAIS COMO: FIO DE NYLON, BARBANTE E OUTROS). FORNECIMENTO DE MALHAS (TENSIONADAS, TRANÇADAS E PENDURADAS). COM EQUIPE RESPONSÁVEL POR MONTAGEM E DESMONTAGEM NO LOCAL DO EVENTO. DECORAÇÃO NA CIDADE SEDE DA UNIDADE SOLICITANTE. CORES VARIADAS A COMBINAR. TAMANHO 3X3 METROS APROXIMADAMENTE. PEDIDO MÍNIMO DE 6 UNIDADES.	UNIDADE	31	R\$ 460,00	R\$ 14.260,00
<b>TOTAL DO GRUPO 04</b>									<b>R\$ 60.222,15</b>



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DIRETORIA DE COMPRAS CONTRATOS E CONVÊNIOS  
DIVISÃO DE COMPRAS E SERVIÇOS



GRUPO 05 - LOCAÇÃO DE STAND

Nº	Item PAC	Código SIPAC	CATSER	Denominação	Descrição Detalhada	Unidade Fornecimento	Qtde.	Valor Unitário	Valor Total
20	1132	3922000000044	14591	LOCAÇÃO DE STAND 2MX2M	LOCAÇÃO DE STAND MODULAR (BASE 2M X 2 M), COM PAREDE DIVISÓRIA DE CHAPA TS MEDINDO 2,20M DE ALTURA CONTENDO TABLADO BASE COM FORRAÇÃO EM CARPETE DE 4 MM EM TODA SUA DIMENSÃO COR GRAFITE, TESTEIRA MEDINDO (0,50MX0,98M) COM APLICAÇÃO DE TEXTO EM VINIL ADESIVO RECORTADO (MÍNIMO 0,50 PARA IDENTIFICAÇÃO DO EXPOSITOR. A ARTE SERÁ ENVIADA PELO CONTRATANTE). CADA STAND DEVERÁ TER ILUMINAÇÃO COM 2 SPOT SUPER LED BRANCO DE PELO MENOS 25 W CADA; 1 PONTO DE TOMADA PADRÃO DE 127V E 01 MESA COM 02 CADEIRAS PLÁSTICAS. OS STANDS DEVEM SER MONTADOS COM PELO MENOS 03 (TRÊS) HORAS DE ANTECEDÊNCIA DO EVENTO. MONTAGEM E DESMONTAGEM POR CONTA DO CONTRATADO.	UNIDADE	20	R\$ 2.187,50	R\$ 43.750,00



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DIRETORIA DE COMPRAS CONTRATOS E CONVÊNIOS**  
**DIVISÃO DE COMPRAS E SERVIÇOS**



21	593	392200000 0045	14591	LOCAÇÃO DE STAND 3MX3M	LOCAÇÃO DE STAND MODULAR (BASE 3M X 3 M), TIPO ESQUINA, COM PAREDE DIVISÓRIA DE CHAPA TS MEDINDO 2,20M DE ALTURA CONTENDO TABLADO BASE COM FORRAÇÃO EM CARPETE DE 4 MM EM TODA SUA DIMENSÃO, TESTEIRA MEDINDO (0,50MX0,98M) COM APLICAÇÃO DE TEXTO EM VINIL ADESIVO RECORTADO (MÍNIMO 0,50 PARA IDENTIFICAÇÃO DO EXPOSITOR A ARTE SERÁ ENVIADA PELO CONTRATANTE). CADA STAND DEVERÁ TER ILUMINAÇÃO COM 2 SPOT SUPER LED BRANCO DE PELO MENOS 25 W CADA; 1 PONTO DE TOMADA PADRÃO DE 127V E 01 MESA COM 02 CADEIRAS PLÁSTICAS. OS STANDS DEVEM SER MONTADOS COM PELO MENOS 03 (TRÊS) HORAS DE ANTECEDÊNCIA DO EVENTO. MONTAGEM E DESMONTAGEM POR CONTA DO CONTRATADO.	UNIDADE	117	R\$ 4.441,25	R\$ 519.626,25
<b>TOTAL DO GRUPO 05</b>									<b>R\$ 563.376,25</b>
<b>GRUPO 06 - LOCAÇÃO DE TENDAS</b>									





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DIRETORIA DE COMPRAS CONTRATOS E CONVÊNIOS  
DIVISÃO DE COMPRAS E SERVIÇOS



Nº	Item PAC	Código SIPAC	CATSER	Denominação	Descrição Detalhada	Unidade Fornecimen to	Qtde.	Valor Unitário	Valor Total
22	603	392200000 0042	14591	LOCAÇÃO DE TENDAS 4MX4M	LOCAÇÃO DE TENDA, CONSTRUÍDA EM LONA PVC ANTI CHAMAS COM PROTEÇÃO UV, COM CALHAS E POSSIBILIDADE DE FECHAMENTO LATERAIS COM MATERIAL SIMILAR AO DA COBERTURA. ESTRUTURA METÁLICA DE 1.1/2 P-18. DIMENSÕES: 4MX4M, COM PÉ DIREITO DE APROXIMADAMENTE DE 3 METROS E ALTURA CENTRAL APROXIMADAMENTE DE 4,5 METROS. POSSIBILIDADE DE JUNÇÃO DE 2 TENDAS OU MAIS. A MONTAGEM DEVERÁ SER FINALIZADA EM ATÉ 03 (TRÊS) HORAS ANTES DO INÍCIO DO EVENTO, UNIDADE DIÁRIA. MONTAGEM E DESMONTAGEM POR CONTA DA CONTRATADA.	UNIDADE	10	R\$ 800,00	R\$ 8.000,00



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DIRETORIA DE COMPRAS CONTRATOS E CONVÊNIOS**  
**DIVISÃO DE COMPRAS E SERVIÇOS**



23	607	392200000 0043	14591	LOCAÇÃO DE TENDAS 6MX6M	LOCAÇÃO DE TENDA, CONSTRUÍDA EM LONA PVC ANTI CHAMAS COM PROTEÇÃO UV, COM CALHAS E POSSIBILIDADE DE FECHAMENTO LATERAIS COM MATERIAL SIMILAR AO DA COBERTURA. ESTRUTURA METÁLICA DE 1.1/2 P-18. DIMENSÕES: 6MX6M, COM PÉ DIREITO APROXIMADAMENTE DE 3 METROS E ALTURA CENTRAL APROXIMADAMENTE DE 4,5 METROS. POSSIBILIDADE DE JUNÇÃO DE 2 TENDAS OU MAIS. A MONTAGEM DEVERÁ SER FINALIZADA EM ATÉ 03 (TRÊS) HORAS ANTES DO INÍCIO DO EVENTO, UNIDADE DIÁRIA. MONTAGEM E DESMONTAGEM POR CONTA DA CONTRATADA.	UNIDADE	42	R\$ 1.200,00	R\$ 50.400,00
24	609	392200000 0018	14591	LOCAÇÃO DE TENDAS 8MX8M	LOCAÇÃO DE TENDA TIPO PIRÂMIDE, SEM PISO, SERVIÇO DE MONTAGEM E DESMONTAGEM DE TENDA MEDINDO 8M X 8M(64M²), CONFECCIONADO EM TECIDO SINTÉTICO (LONA) ESPECIAL PARA COBERTURAS, ESTRUTURA EM TUBO GALVANIZADO, A MONTAGEM DEVERÁ SER FINALIZADA EM ATÉ TRÊS HORAS	UNIDADE	33	R\$ 1.400,00	R\$ 46.200,00



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DIRETORIA DE COMPRAS CONTRATOS E CONVÊNIOS**  
**DIVISÃO DE COMPRAS E SERVIÇOS**



					ANTES DO INÍCIO DO EVENTO, UNIDADE DIÁRIA.				
25	599	392200000 0019	14591	LOCAÇÃO DE TENDAS 10MX10M	LOCAÇÃO DE TENDA TIPO PIRÂMIDE, SEM PISO, SERVIÇO DE MONTAGEM E DESMONTAGEM DE TENDA MEDINDO 10M X 10M(100M <sup>2</sup> ), CONFECCIONADO EM TECIDO SINTÉTICO (LONA) ESPECIAL PARA COBERTURAS, ESTRUTURA EM TUBO GALVANIZADO, A MONTAGEM DEVERÁ SER FINALIZADA EM ATÉ TRÊS HORAS ANTES DO INÍCIO DO EVENTO, UNIDADE DIÁRIA.	UNIDADE	30	R\$ 1.600,00	R\$ 48.000,00
26	600	392200000 0020	14591	LOCAÇÃO DE TENDAS 12MX12M	LOCAÇÃO DE TENDA TIPO PIRÂMIDE, SEM PISO, SERVIÇO DE MONTAGEM E DESMONTAGEM DE TENDA MEDINDO 12M X 12M(144M <sup>2</sup> ), CONFECCIONADO EM TECIDO SINTÉTICO (LONA) ESPECIAL PARA COBERTURAS, ESTRUTURA EM TUBO GALVANIZADO, A MONTAGEM DEVERÁ SER FINALIZADA EM ATÉ TRÊS HORAS ANTES DO INÍCIO DO EVENTO, UNIDADE DIÁRIA.	UNIDADE	40	R\$ 1.653,86	R\$ 66.154,40
<b>TOTAL DO GRUPO 06</b>									<b>R\$ 218.754,40</b>



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DIRETORIA DE COMPRAS CONTRATOS E CONVÊNIOS  
DIVISÃO DE COMPRAS E SERVIÇOS



GRUPO 07 - LOCAÇÃO DE BANHEIRO QUÍMICO

Nº	Item PAC	Código SIPAC	CATSER	Denominação	Descrição Detalhada	Unidade Fornecimen to	Qtde.	Valor Unitário	Valor Total
27	388	3923000000019	14591	LOCAÇÃO DE BANHEIRO QUÍMICO COM ACESSIBILIDADE PARA EVENTOS	LOCAÇÃO DE BANHEIRO PORTÁTIL QUÍMICOS, COM ASSENTO NA ALTURA; PROTETOR DE ASSENTO, APOIO EM BARRA DE FERRO NAS TRÊS LATERAIS SUPORTE PARA PAPEL HIGIÊNICO PARA ROLO DE 60 METROS; COM PAPEL HIGIÊNICO ROLO DE 60 METROS; PISO ANTIDERRAPANTE; PONTO DE VENTILAÇÃO NATURAL, PORTA OBJETO, MICTÓRIO; IDENTIFICAÇÃO DEFICIENTE FÍSICO E SINALIZAÇÃO DE LIVRE/OCUPADO, COM EQUIPE DE OPERAÇÃO, MANUTENÇÃO E HIGIENIZAÇÃO, PARA O PERFEITO FUNCIONAMENTO DURANTE O EVENTO DE ATÉ 06 (SEIS) HORAS DE DURAÇÃO. PEDIDO MÍNIMO DE 01 UNIDADE.	UNIDADE	7	R\$ 300,00	R\$ 2.100,00



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DIRETORIA DE COMPRAS CONTRATOS E CONVÊNIOS**  
**DIVISÃO DE COMPRAS E SERVIÇOS**



28	389	392300000 0016	14591	LOCAÇÃO DE BANHEIRO QUÍMICO PARA EVENTOS DE ATÉ 06 (SEIS) HORAS	COMPOSTO POR BANHEIROS QUÍMICOS PORTÁTEIS, COM ASSENTO NA ALTURA; SUPORTE PARA PAPEL HIGIÊNICO PARA ROLO DE 60 METROS; COM PAPEL HIGIÊNICO ROLO DE 60 METROS; PISO ANTIDERRAPANTE; PONTO DE VENTILAÇÃO NATURAL, PORTA OBJETO, MICTÓRIO; IDENTIFICAÇÃO MASCULINO/FEMININO, COM EQUIPE DE OPERAÇÃO, MANUTENÇÃO E HIGIENIZAÇÃO, PARA O PERFEITO FUNCIONAMENTO DURANTE A DURAÇÃO DO EVENTO. PEDIDO MINIMO SERÁ DE 02 UNIDADES.	UNIDADE	7	R\$ 334,50	R\$ 2.341,50
<b>TOTAL DO GRUPO 07</b>									<b>R\$ 4.441,50</b>
<b>GRUPO 08 - SERVIÇOS DE CONFECCÃO</b>									
Nº	Item PAC	Código SIPAC	CATSER	Denominação	Descrição Detalhada	Unidade Fornecimen to	Qtde.	Valor Unitário	Valor Total
29	766	397000000 0009	10030	SERVIÇO DE CONFECCÃO DE FAIXA PARA TOGA - CORES VARIADAS	FAIXA PARA FORMATURA, TAMANHO EM FORMATO ABERTO DE 0,15 CM DE COMPRIMENTO X 1,35 M DE LARGURA, COM FECHAMENTO EM VELCRO, DUAS FAIXAS VERTICAIS DE	UNIDADE	65	R\$ 12,29	R\$ 798,85



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DIRETORIA DE COMPRAS CONTRATOS E CONVÊNIOS  
DIVISÃO DE COMPRAS E SERVIÇOS



					0,5 M DE LARGURA AJUSTÁVEL AOS DIFERENTES TAMANHOS, EM TECIDO CETIM, COM REGULAGEM EM VELCRO.				
30	767	397000000 0010	10030	SERVIÇO DE CONFEÇÃO DE VESTES TALARES - BECA - CORES VARIADAS	BECA EM CREPE ACETINADO PARA USO PELAS AUTORIDADES - CORES E TAMANHOS VARIADOS.	UNIDADE	65	R\$ 325,00	R\$ 21.125,00
TOTAL DO GRUPO 08									R\$ 21.923,85
GRUPO 09 - SERVIÇOS DE SONORIZAÇÃO									
Nº	Item PAC	Código SIPAC	CATSER	Denominação	Descrição Detalhada	Unidade Fornecimen to	Qtde.	Valor Unitário	Valor Total





**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DIRETORIA DE COMPRAS CONTRATOS E CONVÊNIOS**  
**DIVISÃO DE COMPRAS E SERVIÇOS**



31	391	392300000 0015	14591	SERVIÇO DE SONORIZAÇÃO DE MÉDIO PORTE PARA EVENTOS DE ATÉ 06 (SEIS) HORAS	SERVIÇO DE SONORIZAÇÃO DE MÉDIO PORTE PARA EVENTOS DE ATÉ 06 (SEIS) HORAS. DETALHAMENTO: 08 CAIXAS DE GRAVE COM 16 FALANTES DE 18 POLEGADAS 08 CAIXAS DE LINE ARRAY. 04 CAIXAS PARA SIDE 02 MONITORES DE PALCO 01 MONITOR PARA CONTRABAIXO COM 02 CAIXAS E 01 CABEÇOTE 01 MONITOR PARA GUITARRA 01 MONITOR P/ TECLADOS 02 RACKS DE POTÊNCIAS P/ P.A COM 03 POTÊNCIAS CADA UM SENDO TODAS DE ÚLTIMA GERAÇÃO (02 8.0 SD- 02 6.0 SD 02 2.8 SD) 01 RACK COM 02 POTÊNCIAS PARA SIDE 02 PROCESSADORES DIGITAIS DE ÁUDIO PARA P.A E SIDE 01 MESA DIGITAL COM 24 CANAIS DISPONÍVEIS SENDO P/ PALCO E P.A 01 KIT DE MICROFONES PARA BATERIA 05 MICROFONES COM FIO 02 MICROFONES SEM FIO 05 PEDESTAIS 01 MULTICABO DE 30 MTS COM SPLIT 01 NOTEBOOK PARA REPRODUÇÃO DE CDS DVDS E OUTRAS MÍDIAS 30 CABOS XLR 20 CABOS P-10 06 DIRECT BOX PASSIVO. PARA EXECUÇÃO, DISPONIBILIZAR: 01	EVENTO	7	R\$ 2.240,00	R\$ 15.680,00
----	-----	-------------------	-------	---	--	--------	---	--------------	---------------



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DIRETORIA DE COMPRAS CONTRATOS E CONVÊNIOS**  
**DIVISÃO DE COMPRAS E SERVIÇOS**



					OPERADOR TÉCNICO E 01 AUXILIAR TÉCNICO.				
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DIRETORIA DE COMPRAS CONTRATOS E CONVÊNIOS  
DIVISÃO DE COMPRAS E SERVIÇOS



32	392	392300000 0014	14591	SERVIÇOS DE SONORIZAÇÃO DE PEQUENO PORTE PARA EVENTOS DE ATÉ 06 (SEIS) HORAS	SERVIÇOS DE SONORIZAÇÃO DE PEQUENO PORTE PARA EVENTOS DE ATÉ 06 (SEIS) HORAS. DETALHAMENTO: 04 CAIXAS PARA SUBGRAVES (08 FALANTES, 18 POLEGADAS COM 800W RMS CADA) 04 CAIXAS VIAS MÉDIO GRAVE E MÉDIO AGUDO (1.000W CADA) AMPLIFICADORES COMPATÍVEL COM O SISTEMA DE PA E MONITOR; 01 DIVISOR DE FREQUÊNCIA COM NO MÍNIMO 04 VIAS COM NO MÍNIMO 24 DB POR OITAVA, AJUSTE DE ÂNGULO DE FASE ENTRE AS BANDAS, ENTRADAS E SAÍDAS BALANCEADAS; 01 EQUALIZADOR ESTÉREO COM 32 BANDAS E FILTROS DE 12 DB POR OITAVA; 01 PROCESSADOR DE EFEITOS COM REVERB E DELAY COM ENTRADAS E SAÍDAS BALANCEADAS E CONVERSORES AD/DA DE NO MÍNIMO 20 BITS; 04 CANAIS COMPRESSORES/LIMITADORES COM ENTRADAS E SAÍDAS BALANCEADAS; 01 MULTICABO COM NO MÍNIMO 24 VIAS (50M); 04 CANAIS DE GATES COM ENTRADAS E SAÍDAS BALANCEADAS; 01 APARELHO DE CD	EVENTO	12	R\$ 1.607,36	R\$ 19.288,32
----	-----	-------------------	-------	---	--	--------	----	--------------	---------------



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DIRETORIA DE COMPRAS CONTRATOS E CONVÊNIOS**  
**DIVISÃO DE COMPRAS E SERVIÇOS**



					PLAYER; 01 MIXING CONSOLE DIGITAL COM NO MÍNIMO 24 CANAIS CONTENDO O MÍNIMO DE 08 SUBGRUPOS., 08 VIAS AUXILIARES, 04 BANDAS DE EQUALIZAÇÃO, SENDO TODAS PARAMÉTRICAS, FILTROS DE GRAVES, TODAS AS SAÍDAS DEVERÃO SER BALANCEADAS COM NO MÍNIMO 04 VIAS DE MONITOR, 01 MICROFONE SEM FIO PARA VOZ, COM FREQUÊNCIA DE TRABALHO SELECIONÁVEL E FAIXA DE OPERAÇÃO UHF; 04 MICROFONES PARA USO DIVERSOS COM PEDESTAIS; 01 AMPLIFICADOR E CAIXA PARA BAIXO COM 800W RMS; 01 AMPLIFICADOR E CAIXA PARA GUITARRA COM 900W RMS; 01 AMPLIFICADOR E CAIXA PARA TECLADO; 02 DIRECT BOX DE IMPEDÂNCIA PARA INSTRUMENTOS, 06 MONITORES, TIPO SPOT PASSIVO/ATIVO COM 300W RMS CADA, CABOS E CONEXÕES PARA LIGAR TODO O SISTEMA, 01 NOTEBOOK PARA REPRODUÇÃO DE CDS DVDS E OUTRAS MÍDIAS. PARA EXECUÇÃO, DISPONIBILIZAR: 01				
--	--	--	--	--	---	--	--	--	--



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DIRETORIA DE COMPRAS CONTRATOS E CONVÊNIOS  
DIVISÃO DE COMPRAS E SERVIÇOS



					OPERADOR TÉCNICO E 01 AUXILIAR TÉCNICO.				
TOTAL DO GRUPO 09									R\$ 34.968,32
GRUPO 10 - SERVIÇOS DE TÉCNICOS									
Nº	Item PAC	Código SIPAC	CATSER	Denominação	Descrição Detalhada	Unidade Fornecimen to	Qtde.	Valor Unitário	Valor Total
33	563	392200000 0065	14591	CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL TÉCNICO DE ILUMINAÇÃO DE EVENTOS	CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL TÉCNICO DE ILUMINAÇÃO DE EVENTOS. O SERVIÇO DEVE SER EXECUTADO POR PROFISSIONAL DINÂMICO E COM EXPERIÊNCIA COMPROVADA MINIMA DE 12 MESES NA ATIVIDADE DE OPERAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE ILUMINAÇÃO, CAPACITADO PARA REALIZAR A INSTALAÇÃO E DESINSTALAÇÃO DE APARELHOS DE ILUMINAÇÃO, ASSIM COMO DE DEMAIS EQUIPAMENTOS ELETROELETRÔNICOS A SEREM UTILIZADOS NA AMBIENTAÇÃO DE EVENTOS; A QUANTIDADE HORAS POR EVENTOS É 8 HORAS.	HORA/TRAB ALHADA	38	R\$ 230,00	R\$ 8.740,00



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DIRETORIA DE COMPRAS CONTRATOS E CONVÊNIOS**  
**DIVISÃO DE COMPRAS E SERVIÇOS**



34	565	392200000 0066	14591	CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL TÉCNICO DE SONORIZAÇÃO DE EVENTOS	CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL TÉCNICO DE SONORIZAÇÃO DE EVENTOS. O SERVIÇO DEVE SER EXECUTADO POR PROFISSIONAL DINÂMICO E COM EXPERIÊNCIA COMPROVADA DE NO MINIMO 12 MESES NA ATIVIDADE DE OPERAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE SONORIZAÇÃO, CAPACITADO PARA REALIZAR A INSTALAÇÃO E DESINSTALAÇÃO DE APARELHOS DE SOM, ASSIM COMO DE DEMAIS EQUIPAMENTOS ELETROELETRÔNICOS A SEREM UTILIZADOS NA AMBIENTAÇÃO DE EVENTOS; A QUANTIDADE HORAS POR EVENTOS É 8 HORAS.	HORA/TRAB ALHADA	12	R\$ 350,00	R\$ 4.200,00
35	566	392200000 0002	14591	CONTRATAÇÃO DE TECNICO DE OPERAÇÃO AUDIO E VIDEO	TÉCNICO DE OPERAÇÃO DE ÁUDIO E VÍDEO; O SERVIÇO DEVE SER EXECUTADO POR PROFISSIONAL DINÂMICO E COM EXPERIÊNCIA COMPROVADA NA ATIVIDADE DE OPERAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE SOM, CAPACITADO PARA REALIZAR A INSTALAÇÃO E DESINSTALAÇÃO DE APARELHOS DE SOM E DEMAIS EQUIPAMENTOS ELETROELETRÔNICOS A SEREM UTILIZADOS EM EVENTOS;	HORA/TRAB ALHADA	11	R\$ 320,00	R\$ 3.520,00





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DIRETORIA DE COMPRAS CONTRATOS E CONVÊNIOS  
DIVISÃO DE COMPRAS E SERVIÇOS



					QUANTIDADE DE 8 HORAS POR EVENTO.				
36	568	392200000 0069	14591	CONTRATAÇÃO DE TÉCNICO DE PAINEL DE LED	SERVIÇO TÉCNICO ESPECIALIZADO DE MONTAGEM E OPERAÇÃO DE PAINEL DE LED.	HORA/TRAB ALHADA	12	R\$ 373,00	R\$ 4.476,00
<b>TOTAL DO GRUPO 10</b>									<b>R\$ 20.936,00</b>
<b>GRUPO 11 - LOCAÇÃO DE ESPAÇO</b>									
Nº	Item PAC	Código SIPAC	CATSER	Denominação	Descrição Detalhada	Unidade Fornecimen to	Qtde.	Valor Unitário	Valor Total
37	1130	391000000 0001	22721	LOCAÇÃO DE ESPAÇO PARA EVENTOS - CAPACIDADE MÍNIMA DE 300 PESSOAS	LOCAÇÃO DE AUDITÓRIO/SALA NA CIDADE DE MARABÁ-PA PARA ATÉ 300 PESSOAS COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS: CONEXÃO COM INTERNET (CABEADA E/OU WIRELESS); ACUSTICAMENTE ISOLADA E TOTALMENTE CLIMATIZADA; CAPACIDADE MÍNIMA PARA ATÉ 300 PESSOAS, EQUIPADA COM CADEIRAS ESTOFADAS E MESAS DE APOIO (PRANCHÕES); SISTEMA DE ÁUDIO E VÍDEO (PROJETOR MULTIMÍDIA), TELA DE PROJEÇÃO, INCLUSIVE MICROFONE; FLIP CHART OU QUADRO BRANCO, COM PINCÉIS;	DIÁRIA	10	R\$ 4.000,00	R\$ 40.000,00



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DIRETORIA DE COMPRAS CONTRATOS E CONVÊNIOS  
DIVISÃO DE COMPRAS E SERVIÇOS



					ORGANIZAÇÃO DA SALA EM AUDITÓRIO, COM BANHEIRO MASCULINO E FEMININO.				
38	1131	391000000 0002	22721	LOCAÇÃO DE ESPAÇO PARA EVENTOS - CAPACIDADE MÍNIMA DE 500 PESSOAS	LOCAÇÃO DE AUDITÓRIO/SALA PARA ATÉ 500 PESSOAS NA CIDADE DE MARABÁ-PA COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS: CONEXÃO COM INTERNET (CABEADA E/OU WIRELESS); ACUSTICAMENTE ISOLADA E TOTALMENTE CLIMATIZADA; CAPACIDADE MÍNIMA PARA ATÉ 500 PESSOAS, EQUIPADA COM CADEIRAS ESTOFADAS E MESAS DE APOIO (PRANCHÕES); SISTEMA DE ÁUDIO E VÍDEO (PROJETOR MULTIMÍDIA), TELA DE PROJEÇÃO, INCLUSIVE MICROFONE; FLIP CHART OU QUADRO BRANCO, COM PINCÉIS; ORGANIZAÇÃO DA SALA EM AUDITÓRIO, COM BANHEIRO MASCULINO E FEMININO.	DIÁRIA	10	R\$ 5.150,00	R\$ 51.500,00
TOTAL DO GRUPO 11									R\$ 91.500,00
ITENS AVULSOS									



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DIRETORIA DE COMPRAS CONTRATOS E CONVÊNIOS**  
**DIVISÃO DE COMPRAS E SERVIÇOS**



Nº	Item PAC	Código SIPAC	CATSER	Denominação	Descrição Detalhada	Unidade Fornecimento	Qtde.	Valor Unitário	Valor Total
39	622	3922000000035	14591	TRADUTOR INTÉRPRETE EM LIBRAS	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRADUTOR E INTÉRPRETE DE PARA ATENDER A DEMANDA UNIFESSPA. A FORMAÇÃO DO TRADUTOR CONTRATADO PARA DESEMPENHAR ESTA ATIVIDADE DEVE SER EM NÍVEL MÉDIO COM CERTIFICAÇÃO DO PROLIBRAS OU CURSO EXTENSÃO COM CARGA HORÁRIA ACIMA DE 180 HORAS NA ÁREA DE LIBRAS, DE ACORDO COM A LEI Nº 12.319/2010, OU TER O CURSO SUPERIOR COMPLETO COM COMPETÊNCIA E FLUÊNCIA EM LIBRAS PARA REALIZAR A INTERPRETAÇÃO DAS DUAS LÍNGUAS (LIBRAS E LÍNGUA PORTUGUESA), DE MANEIRA SIMULTÂNEA E CONSECUTIVA, COM APROVAÇÃO EM EXAME DE PROFICIÊNCIA, PROMOVIDO PELO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO (PROLIBRAS) OU COM FORMAÇÃO EM CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO E/OU	HORA/TRABALHADA	130	R\$ 300,00	R\$ 39.000,00



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DIRETORIA DE COMPRAS CONTRATOS E CONVÊNIOS**  
**DIVISÃO DE COMPRAS E SERVIÇOS**



					EXTENSÃO ACIMA DE 180 HORAS NA ÁREA DE LIBRAS.				
40	386	392300000 0003	12955	CONTRATAÇÃO DE CERIMONIALISTA	CERIMONIALISTA - PROFISSIONAL CAPACITADO A PRESTAR SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO DE CERIMONIAL E PROTOCOLO DE EVENTO (INCLUINDO PREPARAÇÃO DE PROGRAMA E SCRIPT), COM CONHECIMENTO DAS LEIS DE CERIMONIAL PÚBLICO E CONDUZIR A ABERTURA DOS EVENTOS E, QUANDO SOLICITADO PELA CONTRATANTE, NAS RECEPÇÕES INSTITUCIONAIS (COQUETEL DE ABERTURA E JANTARES INSTITUCIONAIS). O PROFISSIONAL DEVERÁ POSSUIR DESENVOLTURA E EXPERIÊNCIA PARA A APRESENTAÇÃO MÍNIMA DE 6 MESES. TEMPO ESTIMADO DE 6 À 8 HORAS POR EVENTO.	EVENTO	4	R\$ 819,30	R\$ 3.277,20
41	390	392300000 0017	14591	LOCAÇÃO DE BATERIA COMPLETA PARA EVENTOS DE ATÉ 06 (SEIS) HORAS	LOCAÇÃO DE BATERIA COMPLETA PARA EVENTOS DE ATÉ 06 (SEIS) HORAS. DETALHAMENTO: 01 BATERIA COMPLETA COM 01 BUMBO, 02 TONS, 01 SURDO, 01 CAIXA, 02 ESTANTES PARA PRATOS, 01 ESTANTE PARA	UNIDADE	7	R\$ 2.300,00	R\$ 16.100,00



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DIRETORIA DE COMPRAS CONTRATOS E CONVÊNIOS  
DIVISÃO DE COMPRAS E SERVIÇOS



					CAIXA, 01 MAQUINA DE CHIMBAL, 01 PEDAL PARA BOMBO, 01 BANCO.				
42	591	392200000 0067	14591	LOCAÇÃO DE PAINEL DE LED MODELO P4 OUTDOOR SMD	LOCAÇÃO DE PAINEL DE LED MODELO P4 OUTDOOR SMD, ALTA RESOLUÇÃO, TAMANHO APROXIMADO DE CADA CONJUNTO DO TELÃO 3,20 X 1.92 METROS, COMPOSTO POR 12 PLACAS DE 1,00 X 0,50 METROS OU OUTRA QUANTIDADE DE PLACAS DE OUTRAS MEDIDAS CUJA INSTALAÇÃO EM FORMATO DE PAINEL APRESENTE A MEDIDA APROXIMADA DE 3,20 X 1,92 METROS.	UNIDADE	12	R\$ 2.050,00	R\$ 24.600,00
TOTAL DOS ITENS									R\$ 82.977,20
TOTAL GERAL DOS GRUPOS E ITENS									R\$ 1.462.009,63
TOTAL GERAL DA CONTRATAÇÃO: R\$ 1.462.009,63 (Um milhão, quatrocentos e sessenta e dois mil, nove reais e sessenta e três centavos)									



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ**  
**DIVISÃO DE COMPRAS E SERVIÇOS**



**ANEXO III**

1. A Unifesspa dispõe de 5 (cinco) Campi localizados nos municípios de Marabá, Rondon do Pará, Xinguara, São Félix do Xingu e Santana do Araguaia, todos no Estado do Pará.
2. Abaixo, encontram-se os endereços dos campi:

<b>CAMPI</b>	<b>ENDEREÇO</b>	<b>TELEFONE</b>
XINGUARA Unidade 1	Rua Maranhão, esquina com Av. Xingú, s/n, Centro. CEP: 68555-063, Xinguara-PA	(94) 2101-5934
XINGUARA Unidade 2	Rua Alberto Santos Dumont, s/n, Residencial jardim Universitário, CEP: 68557-335, Xinguara-PA	(94) 2101-5934
SÃO FÉLIX DO XINGU Unidade 1	Loteamento Cidade Nova, Lote nº 1, QD 15, setor 15. Av. Norte Sul	(94) 2101-5933
SANTANA DO ARAGUAIA Unidade 1	Rua Geraldo Ramalho , nº 33 , centro, Santana do Araguaia-Pa , cep : 68.560-000	(94) 2101-1112
SANTANA DO ARAGUAIA Unidade 2	Av. Brilhante, Gleba 68, Lote 1A, Bairro Seringal, próximo a BR 158, CEP: 68.560-000	(94) 2101- 5936 / 2101-5937
RONDON DO PARÁ Unidade 1	R. Rio Grande do Sul, s/n, Centro. Rondon do Pará. Cep: 68.638-000	(94) 2106-1060
MARABÁ CAMPUS 1	Folha 31, Quadra 07, Lote Especial, s/n.º - Nova Marabá, Marabá - PA, 68507-590	(94) 2101-7101
MARABÁ CAMPUS 2	Folha 17, Quadra 04, Lote Especial, s/n.º - Nova Marabá, PA, 68505-080	(94) 2101-5901
MARABÁ CAMPUS 3	Rod. BR-230 (Transamazônica), Loteamento Cidade Jardim, Av. dos Ipês, s/n.º - Cidade Jardim, Marabá - PA, 68500-000	(94) 2101-7149