SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 36/2022
(Processo Administrativo n.° 23076.111201/2021-78)

Torna-se público que a Universidade Federal de Pernambuco, por meio da Diretoria de Licitações e Contratos, sediada na Avenida da Arquitetura, s/n, Campus Universitário Joaquim Amazonas, Cidade Universitária, Recife, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, sob a forma de execução indireta, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto n° 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 02 de janeiro de 2023.
Horário: 10h
Local: Portal de Compras do Governo Federal – **https://www.gov.br/compras/pt-br**
Critério de Julgamento: menor preço por item e por grupo
Regime de Execução: Empreitada por Preço Unitário dos grupos e itens
Pregoeiro: Monica Barcellos Borba
(Portaria de Designação nº 4334, de 28.09.2022, do Magnífico Reitor).
Telefones: (81) 2126.8034 / 8662 / 7032

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para Registro de preços para eventual contratação de empresa(s) especializada(s) na prestação de **Serviços de Organização e Realização de Eventos Institucionais (decoração, fornecimento de refeições, locação de equipamentos, com montagem e desmontagem, serviços de lavanderia, locação de espaço de auditório, bombeiro civil)**, com fornecimento de material e mão de obra necessários ao atendimento das

necessidades da Universidade Federal de Pernambuco (UFPE), nos campi Joaquim Amazonas (Recife), Centro Acadêmico de Vitória de Santo Antão (CAV) e Centro Acadêmico do Agreste (CAA) e do Comando do Exército - Colégio Militar do Recife (UASG 160084), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em **12 grupos**, formados por um ou mais itens, e **4 itens** conforme tabela constante no **Anexo I do Termo de Referência**, facultando-se ao licitante a participação em quantos grupos e itens forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que os compõem em se tratando dos grupos.

1.3. O critério de julgamento adotado será o **menor preço GLOBAL do grupo**, e quando se tratar de itens, **menor preço do item**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

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

2.2 Por existência de manifestação de interesse e atendimento das exigências necessárias para adesão na Intenção de Registro de Preços nº 32/2022, divulgada no site https://comprasgovernamentais.gov.br em 25/07/2022, houve aceitação do Comando do Exército/ Colégio Militar do Recife – UASG 160084, como órgão participante.

3. DO CREDENCIAMENTO

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

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

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

3.4 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

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

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

4 DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

4.1 Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento

Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

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

4.1.2 Para os **grupos 4, 6, 7, 10, 11 e 12**, e para os **itens avulsos 45, 46, 47 e 48**, **a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte**, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

4.1.3 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

4.2 Não poderão participar desta licitação os interessados:

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

4.2.2 que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

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

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

4.2.6 entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.2.7 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

4.3 Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem modelo de gestão operacional adequado ao objeto desta licitação, com compartilhamento ou rodízio das atividades de coordenação e supervisão da execução dos serviços, e desde que os serviços contratados sejam executados obrigatoriamente pelos cooperados, vedando-se qualquer intermediação ou subcontratação.

4.3.1 Em sendo permitida a participação de cooperativas, serão estendidas a elas os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.

4.4 Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:

a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou

b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

4.4.1 Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 7.203, de 04 de junho de 2010);

4.5 Nos termos do art. 7° do Decreto n° 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.

4.6 Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.6.1 que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

4.6.1.1 nos grupos e itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

4.6.1.2 nos grupos em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.6.2 que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

4.6.3 que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

4.6.4 que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

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

4.6.6 que a proposta foi elaborada de forma independente;

4.6.7 que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.6.8 que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

4.7 A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.2 O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3 Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

5.4 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

5.5 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.6 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

5.7 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

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

6 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

6.1.1 valor unitário do item e do grupo;

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

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

6.3 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;

6.4 Independentemente do percentual de tributo inserido, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.5 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6.6 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.7 O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação.

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

6.8.1 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução da Ata de Registro de Preços.

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

7.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.

7.2.1 Também será desclassificada a proposta que **identifique o licitante.**

7.2.2 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.2.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.3 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.4 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.5 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.5.1 O lance deverá ser ofertado pelo **valor unitário do item/grupo.**

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

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

7.8 O intervalo mínimo de diferença de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **1% (um por cento).**

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

7.10 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.11 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.12 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

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

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

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

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

7.17 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

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

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

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

7.22 A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

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

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

7.25 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

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

7.25.1.1 por empresas brasileiras;

7.25.1.2 por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

7.26 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

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

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

7.27.2 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo **de 1 (um) dia útil**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.27.3 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita **por e-mail** pelo licitante, antes de findo o prazo.

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

8 DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

8.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

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

8.2.1 não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;

8.2.2 contenha vício insanável ou ilegalidade;

8.2.3 não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência e seus anexos;

8.1.1 apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão n. 1455/2018- TCU- Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível;

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

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

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

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

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

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

8.5 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **1 (um) dia útil**, sob pena de não aceitação da proposta.

8.5.1 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita **no e-mail** pelo licitante, antes de findo o prazo.

8.6 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

8.7 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.7.1 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para sua continuidade.

8.8 Nos grupos não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.9 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9 DA HABILITAÇÃO

9.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

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

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

d) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU(https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0:);

9.1.1 Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/)

9.1.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

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

9.1.3.2 O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

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

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

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

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

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

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

9.3 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de **1 (um) dia útil**, sob pena de inabilitação.

9.3.1 Somente mediante autorização do Pregoeiro e em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail: **pregoeiros@ufpe.br**, indicando-se como assunto a modalidade e o número da licitação (**PREGÃO ELETRÔNICO nº 36/2022**), dirigindo a mensagem ao pregoeiro designado para conduzir a abertura do certame, identificado no preâmbulo deste Edital.

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

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

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

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

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

9.8 **Habilitação jurídica:**

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

9.8.2 Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

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

9.8.4 inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

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

9.8.6 decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

9.8.7 No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

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

9.9 **Regularidade fiscal e trabalhista:**

9.9.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.9.2 prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.9.3 prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

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

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

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

9.10 **Qualificação Econômico-Financeira:**

9.10.1 certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

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

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

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

9.10.2.3 Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

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

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

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

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

9.10.4 As empresas, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de **10% (dez por cento)** do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

9.11 Qualificação Técnica:

9.11.1 Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

9.11.1.1 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.

9.11.1.1.1 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:

a. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente, conforme item 10.3 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 05/2017;

b. Os atestados exigidos no subitem anterior, para serem aceitos, deverão ter as seguintes informações:

b1. Documento elaborado pelo contratante da empresa participante do certame;

b2. Descrição das características técnicas do(s) serviço(s) e atestar a execução parcial ou total do objeto do contrato;
b3. Início e término da prestação do(s) serviço(s) referente ao atestado com menção da empresa responsável pela execução, com data da sua emissão firmado por representante legal do contratante;
b4. Com indicação do documento de responsabilidade técnica expedido em razão dos serviços executados (ART), para os serviços que exigem responsável técnico;
c. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 da IN SEGES/MPDG nº 05/2017.
d. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da I SEGES/MPDG nº 05/2017.
e. Para fins de comprovação de aptidão para prestação dos serviços em características e quantidades compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, levando em consideração maior relevância e valor significativo relativo a cada grupo e a cada item, exigir-se dos licitantes:

GRUPO	PELO MENOS	
1	1556 unidades	
2	1864 unidades	
3	Para o item 15	19 unidades
	Para o item 16	1 unidade
	Para o item 19	7 unidades de palco de no mínimo 24 m²
4	315 unidades	
5	Para o item 24	10 unidades
	Para o item 25	1 unidade
	Para o item 26	45 unidades
	Para o item 27	130 unidades
6	227 unidades	
7	60 unidades	
8	Para o item 17	5 unidades
	Para o item 20	2 unidades de palco de no mínimo 24 m²
9	Para o item 28	12 unidades
10	663 unidades	
11	60 unidades	
12	Para o item 18	1 unidade
	Para o item 21	1 unidade de palco de no mínimo 24 m²

ITEM	PELO MENOS
45	4 unidades
46	57 unidades
47	7 unidades
48	3 unidades

f. Os atestados de capacidade técnica utilizados para comprovação dos quantitativos acima poderão ser somados;

g. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 05/2017.

9.11.2 Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

9.11.3 Para os **grupos 2, 7 e 11**, será exigido da licitante, na data prevista para abertura da licitação, conforme **subitem 21.3.2** do termo de referência:

9.11.3.1 Licença de funcionamento, expedida pela por órgão competente, de acordo com a legislação;

9.11.3.2 Registro ou o cadastro no Conselho Regional de Nutrição, conforme art. 18 do decreto 84.444 de 1980 e Resolução CFN nº 378 de 28 de dezembro de 2005;

9.11.3.3 Designação de nutricionista, registrado e quitado no Conselho Regional de Nutrição - CRN, pertencente ao quadro permanente do licitante na, que será o responsável técnico pela qualidade da alimentação a ser distribuída à Universidade Federal de Pernambuco quando da prestação dos serviços.

9.11.3.4 A comprovação do vínculo do nutricionista ao quadro permanente do licitante, far-se-á da seguinte forma:

a) Profissional disponível: declaração de conhecimento do objeto licitado e disponibilidade para acompanhamento dos serviços;

b) Prestador de Serviços: contrato de prestação de serviços, conforme legislação civil comum;

c) Empregado: cópia da ficha ou livro de registro de empregado com registro na DRT ou, ainda, cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social;

d) Sócio: contrato Social devidamente registrado no órgão competente ou cadastro no SICAF.

e) Diretor: Cópia do Contrato Social ou cópia de ata de eleição devidamente publicada na imprensa, em se tratando de sociedade anônima, ou, ainda, cadastro no SICAF.

9.11.3.5 No decorrer da execução do objeto, o profissional de que trata o **subitem 9.11.3.4** poderá ser substituído, nos termos do artigo 30, § 10, da Lei nº 8.666, de 1993, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

9.11.4 Para os **grupos 3, 5, 8, 9 e 12**, será exigido da licitante, na data prevista para a abertura da licitação, conforme **subitem 21.3.3** do Termo de Referência:

9.11.4.1 Registro nos Conselhos Regionais de Engenharia e Agronomia, conforme art. 7º e 8º da Resolução nº 1.010 de 2005 - CONFEA e art. 3º e 5º da Resolução nº 1.121 de 2019 - CONFEA; ou registro nos Conselhos de Arquitetura e Urbanismo, conforme art. 5º da Lei 12.378 de 2010 e Art. 1º e 2º da Resolução nº 28 de 2012 - CAU/BR.

9.11.4.2 Designação do(s) responsável(is) técnico(s) e/ou membros da equipe técnica devidamente registrado(s) e quitado(s) em seu respectivo Conselho, pertencente ao quadro permanente da licitante na data prevista para a abertura da licitação, que será o responsável pelos aspectos técnicos dos serviços prestados à Universidade Federal de Pernambuco.

9.11.4.3 O(s) responsável(is) técnico(s) e/ou membros da equipe técnica deverão pertencer ao quadro permanente da empresa licitante, atendendo-se como tal, para fins deste certame, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/ estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso o licitante se sagre vencedor desta licitação.

9.11.4.4 Comprovação da capacitação técnico-profissional, mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT, expedida pelo CREA ou CAU da região pertinente, nos termos da legislação aplicável, em nome do(s) responsável (is) técnico(s) e/ou membros da equipe técnica que participarão da prestação dos serviços, designado(s) conforme Modelo de Designação de Responsável (eis) Técnico(s), **Anexo VI do Termo de Referência**, anexo deste edital, que demonstre a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, relativo à execução dos serviços que compõem as parcelas de maior relevância técnica e valor significativo da contratação, a saber:

9.11.4.4.1 Para o Engenheiro Civil e Arquiteto:

i) Execução de estrutura metálica;
ii) Execução de estrutura em módulos box truss;
iii) Execução de estrutura tipo treliças box truss;
iv) Execução de Palco Simples;
v) Execução de base para Palco;
vi) Execução de Toldo;
vii) Execução de Stand.

9.11.4.5 As licitantes, quando solicitadas, deverão disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação e das correspondentes Certidões de Acervo Técnico (CAT), endereço atual da contratante e local em que foram executadas as obras e serviços de engenharia.

9.11.4.6 No decorrer da execução do objeto, o profissional de que trata o **subitem 9.11.4.2** poderá ser substituído, nos termos do artigo 30, § 10, da Lei nº 8.666, de 1993, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

9.12 Em relação às licitantes cooperativas será, ainda, exigida a seguinte documentação complementar conforme item 10.5 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017:

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

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

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

9.12.4 O registro previsto na Lei n. 5.764/71, art. 107;

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

9.12.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

9.12.7 A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764/71 ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

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

9.14 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.14.1 A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.15 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.16 A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.17 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para sua continuidade.

9.18 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos para tanto, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.19 Nos grupos não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.20 O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

9.20.1 Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

9.21 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **1 (um) dia útil**, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

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

10.1.2 conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

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

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

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

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

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

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

10.7 As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11 DOS RECURSOS

11.1 Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

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

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

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

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

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

11.4 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante **no item 24.11** deste Edital.

12 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

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

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

13 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

14 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1 Não haverá exigência de *garantia* de execução para a presente contratação.

15 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1 Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de **05 (cinco) dias úteis,** contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da data de seu recebimento.

15.2.1 Caberá ao fornecedor responder pelas despesas postais, quaisquer que sejam o meio e a modalidade de envio, decorrentes da devolução à UFPE da Ata de Registro de Preços devidamente assinada, caso não a entregue pessoalmente.

15.3 O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

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

15.4.1 Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame;

16 DA NOTA DE EMPENHO

16.1 Após a homologação da licitação, durante a validade da Ata de Registro de Preços, será emitida a nota de empenho.

16.2 O adjudicatário terá o prazo de **02 (dois) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para aceitar instrumento equivalente, conforme o caso Nota de Empenho sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

16.2.1 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para aceite da Nota de empenho, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) disponibilização de acesso a sistema de processo eletrônico para esse fim ou outro meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de **2 (dois) dias**, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico.

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

16.3 O Aceite da Nota de Empenho, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

16.3.1 referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

16.3.2 a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

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

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

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

16.5.1 Nos casos em que houver necessidade de assinatura da Ata de Registro de Preços, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

16.5.2 Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

16.6 Na assinatura da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência da ata de registro de preços.

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

17 DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

17.1 Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência, **anexo I deste Edital**.

18 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

18.1 As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência, **anexo I deste Edital**.

19 DO PAGAMENTO

19.1 As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

19.1.1 É admitida a cessão de crédito decorrente da contratação de que trata este Instrumento Convocatório, nos termos do previsto na minuta contratual anexa a este Edital.

20 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

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

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

20.1.2 não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;

20.1.3 apresentar documentação falsa;

20.1.4 deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

20.1.5 ensejar o retardamento da execução do objeto;

20.1.6 não mantiver a proposta;

20.1.7 cometer fraude fiscal;

20.1.8 comportar-se de modo inidôneo;

20.2 As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

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

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

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

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

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

20.4.4 Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

20.4.4.1 A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Edital.

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

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

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

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

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

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

20.10 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário,

observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

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

20.12 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

21 DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

21.1 Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

21.2 A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

21.3 Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

21.4 Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto n° 7.892/213.

22 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

22.1 Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

~~22.2~~ A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail **pregoeiros@ufpe.br**, ao pregoeiro designado para conduzir a abertura deste Pregão, indicando-se como assunto a modalidade e o número da licitação (**PREGÃO Nº 36/2022**) e nº do respectivo processo administrativo.

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

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

22.5 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço de e-mail indicado no **subitem 23.2** deste edital, obedecendo-se as demais orientações dispostas naquele subitem.

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

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

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

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

23 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

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

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

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

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

23.6 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

23.7 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

23.8 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

23.9 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

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

23.11 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <https://wwwgov.br/compras/pt-br/>, e também poderá ser acompanhada sua tramitação, por meio do endereço eletrônico da UFPE: https://www.ufpe.br/progest/licitacaoes, clicando-se no nº do processo SIPAC: 23076.111201/2021-78, na coluna correspondente.

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

23.12.1 ANEXO I - Termo de Referência e seus anexos;

23.12.2 ANEXO II – Minuta de Ata de Registro de Preços e seus anexos.

Recife, 19 de dezembro de 2022.

RODRIGO DANNIEL DA SILVA ALEXANDRE
Coordenador de Licitações
SIAPE 1731717

ANEXO I DO EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 36/2022
TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS ANEXOS

SÃO ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA:

ANEXO I – Planilha de especificação, quantitativos e valores máximos aceitáveis;
ANEXO II – Forma de prestação dos serviços;
ANEXO III – Modelo de Ordem de Serviço;
ANEXO IV – Modelo de Declaração de Conhecimento do Objeto;
ANEXO V – Modelo de Proposta;
ANEXO VI – Modelo de designação do(s) reponsável(is) técnico(s);
ANEXO VII - Estudo Técnico Preliminar;

ANEXO II DO EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 36/2022
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
N.º .....

A Universidade Federal de Pernambuco, autarquia educacional vinculada ao Ministério da Educação, com sede na avenida da Arquitetura, s/n, *Campus* Universitário Joaquim Amazonas, Cidade Universitária, na cidade de Recife, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 24.134.488/0001-08, neste ato representada pelo Magnífico Reitor, Prof. Alfredo Macedo Gomes, nomeado por Decreto da Presidência da República Federativa do Brasil, de 08 de outubro de 2019, publicado no Diário Oficial da União nº 197, Seção 2, p.1, de 10 de outubro de 2019, inscrito no CPF 419.720.477-15, portador da Carteira de Identidade nº 2.680.490 SSP/PE, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº ...../20..., publicada no Diário Oficial da União nº ..... seção 3, p. ....., de ...../...../20....., processo administrativo nº 23076.111201/2021-78, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de empresa(s) especializada (s) na prestação de **Serviços de Organização e Realização de Eventos Institucionais (decoração, fornecimento de refeições, locação de equipamentos, com montagem e desmontagem, serviços de lavanderia, locação de espaço de auditório, bombeiro civil),** com fornecimento de material e mão de obra necessários ao atendimento das necessidades da Universidade Federal de Pernambuco (UFPE), nos campi Joaquim Amazonas (Recife), Centro Acadêmico de Vitória de Santo Antão (CAV) e Centro Acadêmico do Agreste (CAA) e do Comando do Exército - Colégio Militar do Recife (UASG: 160084), especificado(s) no Anexo I Termo de Referência, anexo I do edital de *Pregão* nº 36/2022, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Prestador do serviço *(razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)*						
GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	Unidade de Medida	Quantidade	R$ (Unitário)	R$ (Total)
Preço global da proposta (soma dos preços totais dos itens) R$						

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão gerenciador será a Universidade Federal de Pernambuco (UFPE);

3.2. O órgão participante será: O Comando do Exército/Colégio Militar do Recife (UASG 160084);

3.3. São órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:

Item nº	Órgãos Participantes	Quantidade

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993 e no Decreto nº 7.892, de 2013.

4.1.1. A manifestação do órgão gerenciador de que trata o subitem anterior, salvo para adesões feitas por órgãos ou entidades de outras esferas federativas, fica condicionada à realização de estudo, pelos órgãos e pelas entidades que não participaram do registro de preços, que demonstre o ganho de eficiência, a viabilidade e a economicidade para a administração pública federal da utilização da ata de registro de preços, conforme estabelecido em ato do Secretário de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

4.2. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

4.3. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

4.4. As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.

4.4.1. Tratando-se de item exclusivo para microempresas e empresas de pequeno porte e cooperativas enquadradas no artigo 34 da Lei n° 11.488, de 2007, o órgão gerenciador somente autorizará a adesão caso o valor da contratação pretendida pelo aderente, somado aos valores das contratações já previstas para o órgão gerenciador e participantes ou já destinadas à aderentes anteriores, não ultrapasse o limite de R$ 80.000,00 (oitenta mil reais) (Acórdão TCU nº 2957/2011 – P).

4.5. Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

4.6. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

4.6.1. Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.

5. VALIDADE DA ATA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, após cumpridos os requisitos de publicidade do certame em ..../..../....., não podendo ser prorrogada.

6. GESTÃO DA ATA

6.1 As atividades de gestão e fiscalização, descritas nos artigos 39 e 40 da IN SEGES/MPDG nº 05/2017 serão realizadas pelo gestor de execução da ata.

6.2 A GESTÃO da Ata de Registro de Preços caberá a servidora, Maria da Conceição Couto da Silva, SIAPE 1932618, E-mail: conceicao.couto@ufpe.br, Telefone: 81 – 2126.7699. a qual será substituída, nas faltas e ausências pelo servidor Diego Messias Santos Silva, SIAPE 2179251, E-mail: diego.messias@ufpe.br, Telefone: 81 – 2126.7144, ambos lotados na Diretoria de Logística (DLOG), da Pró-Reitoria de Gestão Administrativa (PROGEST).

6.3 São obrigações do gestor da Ata de Registro de Preços:

6.3.1 Gerenciar processos de adesão por órgãos não participantes;

6.3.2. Gerir o quantitativo disponível da ARP;

6.3.3. Acompanhar o cumprimento das obrigações por parte da Contratada;

6.3.4. Encaminhar comunicados e notificações à Contratada;

6.3.5. Autorizar a utilização da Ata de Registro de Preços.

7. REVISÃO E CANCELAMENTO

7.1. A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

7.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

7.3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

7.4. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

7.4.1. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

7.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

7.5.1. liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

7.5.2. convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

7.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

7.7. O registro do fornecedor será cancelado quando:

7.7.1. descumprir as condições da ata de registro de preços;

7.7.2. não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

7.7.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

7.7.4. sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

7.8. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 6.7.1, 6.7.2 e 6.7.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

7.9. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

7.9.1. por razão de interesse público; ou

7.9.2. a pedido do fornecedor.

8. DAS PENALIDADES

8.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

8.1.1. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente, nos termos do art. 49, §1º do Decreto nº 10.024/19.

8.2. É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 5º, inciso X, do Decreto nº 7.892/2013), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 6º, Parágrafo único, do Decreto nº 7.892/2013).

8.3. O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no art. 20 do Decreto nº 7.892/2013, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

9. CONDIÇÕES GERAIS

9.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

9.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, nos termos do art. 12, §1º do Decreto nº 7.892/13.

9.3. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação dos itens nas seguintes hipóteses.

9.3.1. contratação da totalidade dos itens de grupo, respeitadas as proporções de quantitativos definidos no certame; ou

9.3.2. contratação de item isolado para o qual o preço unitário adjudicado ao vencedor seja o menor preço válido ofertado para o mesmo item na fase de lances.

9.4. A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, será anexada a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 11, §4º do Decreto n. 7.892, de 2013.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em .... (....) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

Recife, ... de ..... de 2022.

UFPE

FORNECEDORA

Testemunhas:
Nome ..... CPF .....
Nome ..... CPF .....

ANEXOS DA MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

ANEXO I – Ata de Formação do Cadastro de Reserva
ANEXO II - Termo de Referência
ANEXO III - Proposta Vencedora

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 36/2022
ANEXO I DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
(ATA DE FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 36/2022
ANEXO II DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
(TERMO DE REFERÊNCIA)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 36/2022
ANEXO III DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
(PROPOSTA VENCEDORA)

TERMO DE REFERÊNCIA

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

PREGÃO Nº ...../20...

(Processo Administrativo n.° 23076.111201/2021-78)

1. DO OBJETO

1.1. **Registrar preços**, através de **Pregão Eletrônico,** do tipo menor preço, por grupo e por item, para Contratação de empresa(s) especializada(s) na prestação de **Serviços de Organização e Realização de Eventos Institucionais** (decoração, fornecimento de refeições, locação de equipamentos, com montagem e desmontagem, serviços de lavanderia, locação de espaço de auditório, bombeiro civil), com fornecimento de material e mão de obra necessários ao atendimento das necessidades da **Universidade Federal de Pernambuco (UFPE)**, nos *campi* **Joaquim Amazonas (Recife), Centro Acadêmico de Vitória de Santo Antão (CAV) e Centro Acadêmico do Agreste (CAA)**; e do **Colégio Militar do Recife (CMR)**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1.1. **Órgão Participante:** COMANDO DO EXÉRCITO/COLÉGIO MILITAR DO RECIFE (UASG:160084).

1.1.2. Quadro de especificação, quantitativos e valor máximo aceitável conforme Anexo I, deste Termo de Referência (TR).

1.2. A contratação a que este Termo de Referência se refere, dar-se-á através do Sistema de Registro de Preços, dando origem a uma Ata de Registro de Preços que possa garantir a aquisição dos serviços aqui descritos futuramente.

1.3. Será admitida a adesão de ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES pelo atual cenário de redução de gastos públicos, conforme (Art. 22, caput e §3º e §4º) do Decreto 7.892/2013, modificado pelo Decreto nº 9.488, de 30 de agosto de 2018.

1.3.1 Entende-se que, com a permissão de adesão, as unidades da Administração Pública que necessitem dos materiais registrados em ata possam realizar suas aquisições com um menor custo processual. Observa-se, contudo, que cada órgão interessado deverá avaliar, justificar e comprovar a devida vantajosidade da aquisição através do processo de adesão.

1.4. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de caráter não continuado, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, tratando-se de soluções cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações específicas e usuais do mercado, o que o enquadra nos termos da Lei nº 10.520/2002, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

1.5. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são discriminados na tabela do anexo I deste TR.

1.6. A presente contratação adota como regime de execução a empreitada por preço unitário dos itens e dos grupos.

1.6.1. O regime de execução adotado se justifica por ser o caso de serviços a serem realizados em quantidade, que podem ser mensurados por unidades de medida,

cujo valor total é resultante da multiplicação do preço unitário pela quantidade. Levando em consideração, também, o parcelamento do objeto em lotes e itens avulsos.

1.7. A licitação adotará o parcelamento do objeto por item (itens 45 a 48) e por grupo (grupos 1 a 12), conforme as tabelas do **anexo I** deste TR, sendo a adjudicação pelo **menor preço** para cada item e para cada grupo, a fim de que se torne viável a prestação dos serviços para empresas diversas que atuam no âmbito da realização de eventos.

1.8. Os itens que constituem o objeto da licitação estão dentro da padronização seguida pelo órgão, conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho constantes do Catálogo Unificado de Materiais (CATMAT) e Serviços (CATSER) do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - SIASG.

1.9. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições. (Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993).

1.10. **Para os grupos 4, 6, 7, 10, 11 e 12; e para os itens avulsos 45, 46, 47 e 48; a participação será exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte**, por serem de valor abaixo de R$ 80.000,00, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, art. 48, I, alterada pela Lei nº 147/2014 e do Decreto nº 8.538/2015, art. 6° e art. 9°, I.

1.10.1 Os **grupos 1, 2, 3, 5, 8 e 9** da presente licitação serão destinados à **ampla participação**.

1.11. Justifica-se a possibilidade de participação de sociedades cooperativas, nesta licitação, por tratar-se de aquisição de bens em que a execução do objeto por este tipo de sociedade necessariamente não gera nenhum risco à sua execução. Além de observar regra que viabiliza tal participação, inserta no art. 3º, §1º, inc. I da Lei nº 8.666/93.

1.11.1 Dessa forma, entendemos que a permissão da participação de Sociedades Cooperativas, neste procedimento licitatório, se coaduna com o diploma legal mediante regramento de condições de participação e habilitação.

1.12. A Ata de Registro de Preços terá vigência pelo período de 12 (doze) meses, não podendo ser prorrogada, conforme o inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993.

1.13. Este dispositivo tem como base o Estudo Técnico Preliminar, Anexo VII deste Termo de Referência.

1.14. A contratação do serviço é disciplinada pela seguinte fundamentação legal:

- **Decreto nº 9.507/2018**: revoga o Decreto nº 2.271/1997 e dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços de administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União;
- **Decreto nº 10.024/2019**: regulamenta a licitação na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública federal, tendo em vista a Lei nº 10.520, que trata sobre as disposições gerais do pregão como modalidade de licitação;
- **Decreto nº 7.892/2013:** Regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

- **Instrução Normativa SLTI/MP nº. 01/2010,** dispõe sobre critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviço ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências. As práticas de sustentabilidade a serem exigidas em editais licitatórios para a contratação de serviços, como no presente caso, são as previstas no artigo 6º da referida IN;
- **Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017**: dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, visando normatizar procedimentos para a contratação de serviços com e sem mão de obra de exclusiva, desde a fase de seleção do fornecedor até a extinção do contrato. Além disso, determina que as contratações de serviços para a realização de tarefas executivas sob o regime de execução indireta devem observar, além das fases ora citadas, os critérios de sustentabilidade e o alinhamento com Planejamento Estratégico do órgão promotor do certame;
- **Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2020**: dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, o que possibilitou a estimação dos valores apresentados neste dispositivo;
- **Lei nº 8.666/1993**: normativo Geral das Licitações e Contratos, o qual aplicar-se-á subsidiariamente às diversas fases da contratação, sobretudo se considerarmos que muitas de suas regras já se encontram incorporadas aos diplomas legais posteriores que versam sobre o tema;
- **Lei nº 10.520/2002**: institui modalidade licitatória denominada pregão para bens e serviços comuns, definindo-os como "aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado" (Art. 1º, parágrafo único), conceito ratificado pelo art. 14 da IN SEGES/MPDG nº 05/2017. Entende-se que a definição de serviço comum cabe ao objeto contratual, pois analisando-o concretamente, verifica-se se tratar de serviço facilmente executado pelo mercado;
- **Lei Complementar nº 123/2006:** Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontram-se detalhados no item 4 - Descrição da Necessidade dos Estudos Técnicos Preliminares, presente no Anexo VII deste Termo de Referência.

2.2. A aquisição dos serviços de eventos está prevista no Plano Anual de Contratações da Universidade para o ano de 2022, disponível em <https://www.ufpe.br/documents/38958/3308184/Relatorio_Itens_PAC2022_17.01.2022.pdf/d0529a11-5c85-41ea-9ce3-b68f9e8c6248>.

2.3. Dentre as diretrizes internacionais para a educação superior, citadas pelo **Plano Estratégico Institucional (PEI) da UFPE - 2013-2027**, destaca-se a diretriz de nº 4 " Ensino, Pesquisa e Inovação", visto que a realização de eventos acadêmicos que promovam o ensino, a pesquisa e a inovação são essenciais para a união da comunidade acadêmica, agregando docentes, discentes e técnicos em prol do desenvolvimento da educação superior. Além disso, a presente contratação também

alinha-se ao planejamento estratégico da universidade ao estar associada às seguintes diretrizes nacionais da educação superior: melhoria da qualidade de ensino; formação para o trabalho; promoção humanística, científica e tecnológica do país; valorização dos profissionais da educação. Por fim, ao considerarmos os objetivos estratégicos do PEI, destacam-se os seguintes: viabilizar a integração da universidade com a sociedade, dentro de um programa de pesquisa, extensão e inovação; e aperfeiçoar o programa de capacitação de pessoal (docentes e técnicos) para garantir a excelência da instituição.

2.4. No que diz respeito ao parcelamento do objeto, verificou-se que a divisão dos itens conforme o município onde os serviços serão executados seria adequada, com o objetivo de tornar viável, logística e economicamente, a participação de empresas locais na licitação, aumentando, inclusive, a competitividade. Além disso, tendo em vista que o objeto analisado por este termo contempla uma ampla variedade de serviços, se faz necessário observar, junto ao mercado, a viabilidade e forma de execução de cada um deles. Verificou-se, portanto, que os itens poderiam ser condensados em grupos de itens, visando à maior competitividade, considerando também a especialização das empresas que atuam no âmbito da realização de eventos. Ademais, seria inviável logisticamente se contratar muitas empresas, sendo a aglutinação conforme o objeto a melhor opção para se ter maior eficiência na organização e execução dos serviços de eventos, evitando eventuais descompassos no fornecimento dos serviços por diferentes fornecedores. O agrupamento de itens também se mostra preferível ao se considerar a necessidade de compatibilidade entre alguns equipamentos que compõem o objeto da licitação, a exemplo do serviço de sonorização, o qual possui inter-relação técnica com outros itens. Destacam-se ainda os itens que não foram possíveis de serem incluídos em grupos, como os serviços de brigadista e de locação de auditório, permanecendo, assim, isolados. Esses itens não foram agrupados devido a sua especificidade de mercado, além de não possuírem correlação ou dependência técnica com os outros itens agrupados do objeto a que este termo se refere. Observa-se, portanto, a viabilidade técnica e econômica do parcelamento do objeto por itens e por grupos de itens. Portanto, a adjudicação será feita pelo menor valor global do grupo de itens, sendo a licitante vencedora responsável pela contratação da totalidade dos itens do grupo; enquanto que para os itens isolados, o critério de julgamento adotado será o menor preço de cada item.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1. A descrição da solução como um todo, detalhadamente evidenciada nos Estudos Preliminares, item 8 do Anexo VII deste instrumento, abrange a prestação de serviço de locação de equipamentos diversos com objetivo de atender evento por evento, tais como mesas, cadeiras, poltronas, púlpitos, totens de sinalização, equipamento de sonorização, palcos, toldos, coffee break e coquetéis;

3.2. Locação de arranjos florais para decoração de mesas diretoras, ambientação, toalhas de mesa, lavagem a seco de becas e toalhas de mesa, locação de auditório e contratação de bombeiros civis de acordo com o porte dos eventos;

3.3. A prestação do serviço especializado em eventos institucionais inclui o respectivo fornecimento de materiais e todo o serviço de apoio, incluindo profissionais e demais itens especificados neste Termo de Referência.

3.4. Diante do levantamento de mercado presente no Estudo Técnico Preliminar e exposto no "Quadro de Soluções de Mercado", subitem 5.1.5, deste Termo de Referência; verificou-se que a opção mais adequada para a aquisição do serviço em questão se dá pelo Sistema de Registro de Preços.

3.4.1 Segundo o Decreto nº 7.892/2013, em seu artigo 3º, o Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado quando:

I. pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;
II. for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;
III. for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; ou
IV. pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

3.5. Sendo o serviço prestado conforme a necessidade da Instituição, a opção pelo registro de preços se justifica com os incisos I e IV do decreto mencionado acima.

3.6. Nesse caso, não há risco de obsolescência ou incompletude do produto, pois trata-se de um serviço simples, cuja demanda foi analisada internamente de forma a prever as necessidades durante um ano.

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 n° 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, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1. A futura prestadora dos serviços deverá executá-los de forma eficaz, em conformidade à descrição dos itens, de maneira a suprir as necessidades da Universidade Federal de Pernambuco relacionados ao serviço de eventos institucionais, realizando tais serviços dentro dos prazos estabelecidos.

5.1.1.1. Os prazos e as especificações estão descritos no item 8 "Modelo de Execução do Objeto", deste dispositivo.

5.1.2. O serviço **não possui natureza continuada**, sendo demandado conforme a necessidade.

5.1.3. Considerando a natureza dos serviços a serem contratados, não haverá necessidade de a empresa contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, quando das futuras contratações, caso não seja a própria contratada.

5.1.4. Não haverá necessidade de obrigatoriedade de instalação de escritório na cidade onde o serviço será prestado, cabendo a contratada arcar com os custos de locomoção para a execução dos serviços.

5.1.5. O quadro a seguir apresenta as possíveis soluções de mercado encontradas para este objeto, sendo a aquisição por meio de ARP, a solução mais apropriada atualmente:

Solução	Descrição	Vantagens	Desvantagens
Dispensa de Licitação	Procedimento que visa à contratação direta.	Maior agilidade na contratação.	Tendo que respeitar o limite de valor, seriam necessários inúmeros processos de dispensa, devido ao tamanho da Universidade e, consequentemente, à quantidade de serviço demandada. Além disso, deve-se evitar a contratação direta na administração pública.
Terceirização com mão de obra	Contratação através de procedimento licitatório, preferencialmente Pregão, que visa à contratação de empresa que preste serviço com dedicação de mão de obra exclusiva	Disponibilidade do serviço a qualquer momento.	O serviço de Eventos deve atender a Universidade pela demanda, ou seja, apenas quando necessário. A existência de profissionais terceirizados não se justifica, pois acabaria gerando ociosidade de mão de obra. Além disso, a terceirização implica em altos custos para a instituição devido aos encargos trabalhistas e salários.
Registro de Preço	Procedimento que viabiliza diversas contratações de compra de forma esporádica.	Não há necessidade de realizar um novo processo licitatório para cada aquisição. Otimização de tempo e de recursos, pois não há obrigatoriedade de aquisição dos itens cujos preços foram registrados. O serviço de Eventos deve atender a Universidade pela demanda, ou seja, apenas quando necessário.	Possível obsolescência ou incompletude dos produtos.

5.1.6. Não se aplicará a modalidade de seguro garantia para o presente objeto. Não existem prejuízos pela inexecução da Ata de Registro de Preços que necessitem de calços financeiros previamente depositados para suprir as falhas que as empresas, porventura, deem causa.

5.2. Será vedada a participação de:

5.2.1. Empresa em concordata (processos judiciais anteriores à Lei nº 11.101/2005), recuperação judicial ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

5.2.2. Empresa declarada inidônea por qualquer Órgão ou entidade da Administração Pública, nos termos do inciso IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93, que ainda não tenham logrado reabilitação;

5.2.3. Empresa reunida em consórcio que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja sua forma de constituição, pois não se trata de contratação de grande vulto, considerando o disposto no inciso V do artigo 6º da Lei nº 8.666/1993;

5.2.3.1. Com o intuito de privilegiar a competitividade, para esta licitação não será admitida a participação de consórcios, pois trata-se de serviço comum, cujo objeto envolve baixa complexidade e pequeno vulto. Dessa forma, entendemos que a aquisição do serviço não implica na necessidade das empresas que atuam neste mercado associarem-se, pois não há o risco de isoladamente não conseguirem atender à demanda licitada, mesmo na hipótese da aquisição total de algum item.

5.2.4. Empresa que não tenha sede no País;

5.2.5. Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei 8.666/1993.

5.3. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço, como requisito da contratação, conforme modelo constante no Anexo IV, deste Termo de Referência.

5.4. Para os **Grupos 2, 7 e 11**, será exigido da licitante, na data prevista para a abertura da licitação:

5.4.1. Licença de funcionamento, expedida pela por órgão competente, de acordo com a legislação.

5.4.2. Registro ou o cadastro no Conselho Regional de Nutrição, conforme art. 18 do decreto 84.444 de 1980 e Resolução CFN nº 378 de 28 de dezembro de 2005;

5.4.3. Designação de nutricionista, registrado e quitado no Conselho Regional de Nutrição - CRN, pertencente ao quadro permanente do licitante, que será o responsável técnico pela qualidade da alimentação a ser distribuída à Universidade Federal de Pernambuco quando da prestação dos serviços.

5.4.4. A comprovação do vínculo do nutricionista ao quadro permanente do licitante, far-se-á da seguinte forma:

a) Profissional disponível: declaração de conhecimento do objeto licitado e disponibilidade para acompanhamento dos serviços;
b) Prestador de Serviços: contrato de prestação de serviços, conforme legislação civil comum;

c) Empregado: cópia da ficha ou livro de registro de empregado com registro na DRT ou, ainda, cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social;
d) Sócio: contrato Social devidamente registrado no órgão competente ou cadastro no SICAF.
e) Diretor: Cópia do Contrato Social ou cópia de ata de eleição devidamente publicada na imprensa, em se tratando de sociedade anônima, ou, ainda, cadastro no SICAF.

5.4.5. No decorrer da execução do objeto, o profissional de que trata o subitem 5.4.3 poderá ser substituído, nos termos do artigo 30, § 10, da Lei nº 8.666, de 1993, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

5.5. **Para os Grupos 3, 5, 8, 9 e 12**, será exigido da licitante, na data prevista para a abertura da licitação:

5.5.1. Registro nos Conselhos Regionais de Engenharia e Agronomia, conforme art. 7º e 8º da Resolução nº 1.010 de 2005 - CONFEA e art. 3º e 5º da Resolução nº 1.121 de 2019 - CONFEA; **ou** registro nos Conselhos de Arquitetura e Urbanismo, conforme art. 5º da Lei 12.378 de 2010 e Art. 1º e 2º da Resolução nº 28 de 2012 - CAU/BR.

5.5.2. Designação do(s) responsável(is) técnico(s) e/ou membros da equipe técnica devidamente registrado(s) e quitado(s) em seu respectivo Conselho, pertencente ao quadro permanente da licitante, que será o responsável pelos aspectos técnicos dos serviços prestados à Universidade Federal de Pernambuco.

5.5.3. O(s) responsável(is) técnico(s) e/ou membros da equipe técnica deverão pertencer ao quadro permanente da empresa licitante, na data prevista para abertura da licitação, atendendo-se como tal, para fins deste certame, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/ estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso o licitante se sagre vencedor desta licitação.

5.5.4. No decorrer da execução do objeto, o(s) profissional(is) de que trata o subitem 5.5.2 poderá(ão) ser substituído(s), nos termos do artigo 30, § 10, da Lei nº 8.666, de 1993, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

5.5.5. Comprovação da capacitação técnico-profissional, mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT, expedida pelo CREA ou CAU da região pertinente, nos termos da legislação aplicável, em nome do(s) responsável(is) técnico(s) e/ou membros da equipe técnica que participarão da prestação dos serviços, designado(s) conforme Modelo de Designação de Responsável(eis) Técnico(s), anexo VI deste Termo de Referência, que demonstre a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, relativo à execução dos serviços que compõem as parcelas de maior relevância técnica e valor significativo da contratação a saber:

5.5.5.1 Para o Engenheiro Civil e Arquiteto:

i) Execução de estrutura metálica;

ii) Execução de estrutura em módulos box truss;

iii)Execução de estrutura tipo treliças box truss;

iv) Execução de Palco Simples;

v) Execução de base para Palco;

vi) Execução de Toldo;

vii) Execução de Stand

5.5.6 As licitantes, quando solicitadas, deverão disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação e das correspondentes Certidões de Acervo Técnico (CAT), endereço atual da contratante e local em que foram executadas as obras e serviços de engenharia.

6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.1. Os requisitos de sustentabilidade abrangem os seguintes dispositivos:

6.1.1. A execução dos serviços deverá observar os seguintes critérios e práticas de sustentabilidade, contidos na Instrução Normativa nº 01/2010-SLTI/MPOG:

I. fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços, art. 6º, IV, IN SLTI/MPOG 01/2010;
II. realize a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006, art. 6º, VI, IN SLTI/MPOG 01/2010;
III. respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos, art. 6º, VII, IN SLTI/MPOG 01/2010.

6.1.2. A UFPE possui sistema de separação de resíduos recicláveis, conforme exigência do Decreto nº 10.936/2022. Portanto, a empresa contratada, quando da prestação dos serviços, deverá contribuir para o correto funcionamento do sistema vigente na universidade, em respeito aos seus processos internos, agindo conforme o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos, disponível em <https://www.ufpe.br/documents/40906/3374551/PGRS+2021/fcc9d744-d9a3-45ef-a9d9-e9dc2ca2e76a#>.

6.1.3. A Contratada deverá responsabilizar-se pelo recolhimento e destinação adequada dos resíduos decorrentes da prestação de serviço, inclusive embalagens de produtos, recipientes de materiais de limpeza, óleos, graxas, resíduos de fiação elétrica, peças, dentre outros resíduos gerados, conforme determina a Lei nº12.305/2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos, sempre que solicitado pelo Contratante, comprometendo-se a declarar ou comprovar os procedimentos adotados para a adequada gestão desses resíduos.

7. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

7.1. A vistoria, neste caso, não será viável, visto que não há como prever quais tipos de eventos serão realizados pela universidade, tampouco como indicar previamente os

locais em que os serviços serão demandados, já que serão solicitados conforme a necessidade da instituição.

7.2. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação (conforme modelo do Anexo IV deste Termo de Referência).

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

8.1.1. A relação dos itens foi definida conforme as necessidades da Universidade Federal de Pernambuco, levando em consideração seu patrimônio e a estrutura física da Instituição.

8.1.2. O fornecimento dos serviços será realizado sob demanda, através da modalidade de registro de preços, sendo o objeto parcelado e a adjudicação feita por grupo e por item.

8.1.3. Os locais de entrega dos serviços são:

8.1.3.1. Os serviços dos **Grupos nº 1, 2, 3, 4 e 5** e **Item avulso nº 46** serão prestados na **Região Metropolitana do Recife**:

a. **Campus Joaquim Amazonas:** Av. Prof. Moraes Rego, nº 1235 - Cidade Universitária, Recife - PE - CEP: 50670-901;
b. **Centro de Ciências Jurídicas – CCJ:** Praça Adolfo Cirne, s/n, Boa Vista. Recife – PE - CEP: 50050-060;

c. **Núcleo de Televisão e Rádios Universitárias – NTVRU:** Avenida Norte, nº 68, Santo Amaro. Recife - PE CEP: 50.040-200;

d. **Memorial da Medicina de Pernambuco:** Rua Amauri de Medeiros, nº 206, Derby - Recife, PE - CEP: 52010-120;

e. **Centro Cultural Benfica:** Rua Benfica, nº 157 - Madalena, Recife - PE, - CEP: 50720-001;

f. **Órgão participante - Colégio Militar do Recife:** Avenida Visconde de São Leopoldo, nº 198, Várzea, Recife-PE, CEP 50.740-035.

8.1.3.2. Os serviços dos **Grupos nº 6, 7, 8 e 9** e **Itens avulsos nº 45 e 47** serão prestados:

a. **Centro Acadêmico do Agreste**: Rodovia BR-104 km 59, Avenida Campina Grande, S/N, Bairro Nova Caruaru, CEP: 55.014-900, Caruaru - PE – Brasil.

8.1.3.3. Os serviços dos **Grupos nº 10, 11 e 12** e **Item avulso nº 48** serão prestados:

a. **Centro Acadêmico de Vitória de Santo Antão**: Rua Alto do Reservatório, - Alto José Leal, nº 1235 - Vitória de Santo Antão - PE - CEP: 55608-680.

8.1.4. Conforme a necessidade da UFPE e do Colégio Militar do Recife, a licitante vencedora deverá prestar os serviços dentro dos seguintes prazos:

DESCRIÇÃO	TEMPO MÁXIMO ANTES DO EVENTO PARA SOLICITAÇÃO À EMPRESA CONTRATADA	TEMPO LIMITE EM QUE O SERVIÇO DEVE ESTAR PRONTO PARA O EVENTO
DECORAÇÃO (arranjo de pedestal e de mesa diretora)	**05 (cinco) dias úteis**	**02 (duas) horas**
COFFEE BREAK E COQUETEL	**05 (cinco) dias úteis**	**01 (uma) hora**
MONTAGEM DE TOLDOS, PALCOS, PÓRTICOS E STANDS	**07 (sete) dias úteis**	**03 (três) horas**
SONORIZAÇÃO PARA EVENTOS COM E SEM APRESENTAÇÃO MUSICAL	**05 (cinco) dias úteis**	**03 (três) horas**
LAVANDERIA DE BECAS E TOALHAS DE MESA	**07 (sete) dias úteis**	**01 (um) dia**
LOCAÇÃO DE TOTEM	**07 (sete) dias úteis**	**03 (três) horas**
DECORAÇÃO - TOALHA DE MESA DIRETORA	**03 (três) dias úteis**	**02 (duas) horas**
LOCAÇÃO DE MOBILIÁRIO (cadeiras, mesas, poltronas e púlpitos)	**07 (sete) dias úteis**	**02 (duas) horas**
LOCAÇÃO DE CLIMATIZADOR COM PEDESTAL	**05 (cinco) dias úteis**	**02 (duas) horas**
LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTO DE ÁUDIO (microfones)	**05 (cinco) dias úteis**	**02 (duas) horas**
LOCAÇÃO DE TV COM PEDESTAL	**07 (sete) dias úteis**	**02 (duas) horas**
LOCAÇÃO DE AUDITÓRIO	**20 (vinte) dias úteis**	**12 (doze) horas**
BOMBEIRO CIVIL	**07 (sete) dias úteis**	**02 (duas) horas**

8.1.5. Os prazos de execução dos serviços descritos no subitem 8.1.4 serão contados a partir do envio da ordem de serviço e/ou nota de empenho.

8.1.6. A empresa contratada deve estar preparada para, eventualmente, atender pelo menos 02 (dois) eventos simultâneos, em endereços distintos, no âmbito da UFPE.

8.1.7. Todos os materiais e equipamentos, bem como todo e qualquer insumo, utilizados na execução dos serviços serão de responsabilidade da licitante vencedora.

8.1.8. Regime de Contratação será realizado através do Sistema de Registro de Preços, nos termos do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013

8.1.9. Na contratação o instrumento contratual será substituído por emissão de nota de empenho de despesa, instrumento hábil, conforme o art. 62 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.1.10. Não haverá necessidade de um instrumento de medição de resultados para a contratação em questão, pois não haverá uma frequência perene da prestação dos serviços, os quais se caracterizam pela simplicidade e eventualidade. Além disso, deve-se atentar para o fato de que o procedimento licitatório ao qual este termo se atém não gerará um contrato. Portanto, não há necessidade de adequar os valores devidos como pagamento a índices de qualidade.

9. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

9.1 A demanda do órgão, com os quantitativos aqui descritos, bem como com relação às especificações dos itens solicitados, se baseia na necessidade da Universidade como um todo dos serviços de eventos, envolvendo os campi Joaquim Amazonas (Recife), o Centro Acadêmico do Agreste (Caruaru) e o Centro Acadêmico de Vitória (CAV), onde os serviços serão prestados. Os quantitativos foram definidos a partir de consulta interna sobre a necessidade dos serviços apresentados neste dispositivo, chegando ao quantitativo consolidado que consta no Anexo I, deste Termo de Referência.

9.2 A empresa contratada deve estar preparada para, eventualmente, atender pelo menos 02 (dois) eventos simultâneos, em endereços distintos, no âmbito da UFPE.

9.3 Todos os materiais e equipamentos, bem como todo e qualquer insumo, utilizados na execução dos serviços serão de responsabilidade da licitante vencedora.

10. MODELO DE GESTÃO DA ATA

10.1 As atividades de gestão e fiscalização, descritas nos artigos 39 e 40 da IN SEGES/MPDG nº 05/2017, serão realizadas pelo gestor de execução da ata.

10.2 A gestão da Ata de Registro de Preços caberá à servidora Maria da Conceição Couto da Silva, SIAPE 1932618, e-mail: conceicao.couto@ufpe.br, telefone (81) 2126-7699; a qual será substituída, nas faltas e ausências, pelo servidor Diego Messias Santos Silva, SIAPE 2179251, e-mail: diego.messias@ufpe.br, telefone (81) 2126-7144, ambos lotados na Diretoria de Logística (DLOG), da Pró-Reitoria de Gestão Administrativa (PROGEST).

10.3 São obrigações do gestor da Ata de Registro de Preços:

a. Gerenciar processos de adesão por órgãos não participantes;
b. Gerir o quantitativo disponível na ARP;
c. Acompanhar o cumprimento das obrigações por parte da Contratada;
d. Encaminhar comunicados e notificações à Contratada;
e. Autorizar a utilização da Ata de Registro de Preço.

10.4 Visando a evitar descontinuidades na execução dos serviços prestados, bem como atrasos na correção de eventuais falhas, as comunicações a serem estabelecidas entre a UFPE e a empresa contratada, dar-se-ão preferencialmente por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica (e-mail) para esse fim (Artigo 44, § 2º, da IN SEGES/MPDG nº 05/2017).

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas da Ata de Registro de Preços e os termos de sua proposta;

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

11.3. 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;

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

11.5. 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.

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

11.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto

quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

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

11.6.3. 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

11.6.4. 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.

11.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto da Ata de Registro de Preços .

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

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

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

11.11. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresente 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.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. 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;

12.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo gestor da Ata de Registro de Preços, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

12.3. 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 dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

12.5. 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 7° do Decreto n° 7.203, de 2010;

12.6. 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 da Ata de Registro de Preços, 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;

12.7. Comunicar à Contratante, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

12.8. 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.

12.9. 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.

12.10. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à prestação dos serviços, durante a vigência da Ata de Registro de Preço.

12.11. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

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

12.13. Seguir as legislações e normas constantes no **anexo II** deste TR.

12.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

12.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

12.16. Manter durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

12.17. Cumprir, durante todo o período de execução da Ata de Registro de Preços, 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.

12.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da Ata de Registro de Preços;

12.19. 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.

12.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

12.21. 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.

12.22. Cumprir com os critérios de sustentabilidade previstos no item 6 deste Termo de Referência.

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

14.1. 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 da Ata de Registro de Preços; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

15. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

15.1. O acompanhamento da execução da Ata de Registro de Preços consiste na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados.

15.2. A conformidade do equipamento a ser utilizado na execução dos serviços, referente aos itens nº 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 25, 26, 27, 28, 29, 38, 46, 47 e 48 conforme suas descrições constantes no Anexo II deste termo, 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, bem como sua qualidade.

15.3. 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, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.4. As atividades de gestão e fiscalização da execução da Ata de Registro de Preços 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 da Ata de Registro de Preços.

15.5. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto.

15.6. Durante a execução do objeto, o gestor 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.

15.7. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

15.8. 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.

16. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

16.1 O Instrumento de Medição de Resultado – IMR, define indicadores tangíveis e objetivamente observáveis, bem como comprováveis para se assegurar os níveis de prestação de serviços pretendidos. Porém, segundo o Estudo Técnico Preliminar, dentre as atividades a serem desenvolvidas na prestação dos serviços, **não foram identificados indicadores tangíveis que pudessem ser utilizados como um Instrumento de Medição de Resultados**.

17. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

17.1. O prazo para execução dos serviços deve estar em conformidade com o previsto no cronograma, presente no subitem 8.1.4, deste Termo de Referência, contados do recebimento da ordem de serviço e/ou nota de empenho, nos endereços constantes no subitem 8.1.3.

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

17.3. O(s) serviço(s) será (ão) recebido(s) provisoriamente no prazo de 05 (cinco) dias corridos, pelo(a) servidor(a) responsável pela emissão da nota de empenho, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, da seguinte forma:

17.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, 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.

17.3.1.1. 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 contratante não atestar a nota fiscal até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

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

17.4. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o servidor(a) demandante lotado(a) na unidade administrativa/gestora onde o serviço será prestado deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo às seguintes diretrizes:

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

17.4.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados;

17.5. O recebimento da última etapa da execução equivale ao recebimento do objeto como um todo, e será realizado da seguinte forma:

17.5.1. provisoriamente, pelo(a) servidor(a) responsável pela emissão da nota de empenho, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 5 (cinco) dias da comunicação escrita do contratado;

17.5.2. definitivamente, pelo(a) servidor(a) demandante lotado(a) na unidade administrativa/gestora onde o serviço será prestado, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos deste Termo de Referência, observado o disposto no art. 69 da Lei 8.666/93;

17.5.3. O prazo para recebimento definitivo será de 10 (dez) dias.

17.5.4. 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.

17.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do objeto, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas e por força das disposições legais em vigor (Lei n° 10.406, de 2002).

17.7. 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 máximo de 08 (oito) dias corridos, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

17.8. A Contratada deverá prever todo o serviço logístico necessário.

18. DO PAGAMENTO

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

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

18.3. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

18.4. 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.

18.4.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

18.5. 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:

18.5.1. o prazo de validade;

18.5.2. a data da emissão;

18.5.3. os dados da Ata de Registro de Preços e do órgão contratante;

18.5.4. o período de prestação dos serviços;

18.5.5. o valor a pagar; e

18.5.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

18.6. 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;

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

18.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

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

18.10. 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.

18.11. 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.

18.12. 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.

18.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão da Ata de Registro de Preços, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

18.13.1. Será rescindido a Ata de Registro de Preços 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.

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

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

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

EM = I 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:

$$I = (TX) \qquad I = \frac{(6 / 100)}{365}$$

I = 0,00016438
TX = Percentual da taxa anual = 6%

19. GARANTIA DA EXECUÇÃO

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

19.1.1 Não se trata de contratação envolvendo dedicação de mão de obra exclusiva;

19.1.2 Não se aplica ao objeto;

19.1.3 As sanções previstas no item 20 são suficientes para garantir a execução do objeto sem prejuízos às partes.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

a) falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;

b) ensejar o retardamento da execução do objeto;

c) fraudar na execução da Ata de Registro de Preços;

d) comportar-se de modo inidôneo; ou

e) cometer fraude fiscal.

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

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

ii) **Multa de**:

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

(2) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

(3) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

(4) as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

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

iv) Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

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

20.3. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem "iv" também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.

20.4. As sanções previstas nos subitens "i", "iii", "iv" e "v" poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

20.10. 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.

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

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

20.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

21. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

21.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

21.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

21.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

21.3.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

21.3.1.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:

a. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente, conforme item 10.3 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 05/2017;

b. Os atestados exigidos no subitem anterior, para serem aceitos, deverão ter as seguintes informações:

b.1 Documento elaborado pelo contratante da empresa participante do certame;

b.2 Descrição das características técnicas do(s) serviço(s) e atestar a execução parcial ou total do objeto do contrato;

b.3 Início e término da prestação do(s) serviço(s) referente ao atestado com menção da empresa responsável pela execução, com data da sua emissão firmado por representante legal do contratante;

b.4 Com indicação do documento de responsabilidade técnica expedido em razão dos serviços executados (ART), para os serviços que exigem responsável técnico;

c. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser

executado em prazo inferior, conforme item 10.8 da IN SEGES/MPDG nº 05/2017.

d. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 05/2017.

e. Para fins de comprovação de aptidão para prestação dos serviços em características e quantidades compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente,levando em consideração maior relevância e valor significativo relativo a cada grupo e a cada item, exigir-se-á dos licitantes:

GRUPO	PELO MENOS	
1	1556 unidades	
2	1864 unidades	
3	Para o item 15	19 unidades
	Para o item 16	1 unidade
	Para o item 19	7 unidades de palco de no mínimo 24 m²
4	315 unidades	
5	Para o item 24	10 unidades
	Para o item 25	1 unidade
	Para o item 26	45 unidades
	Para o item 27	130 unidades
6	227 unidades	
7	60 unidades	
8	Para o item 17	5 unidades
	Para o item 20	2 unidades de palco de no mínimo 24 m²
9	Para o item 28	12 unidades
10	663 unidades	
11	60 unidades	
12	Para o item 18	1 unidade
	Para o item 21	1 unidade de palco de no mínimo 24 m²

ITEM	PELO MENOS
45	4 unidades
46	57 unidades
47	7 unidades
48	3 unidades

f. Os atestados de capacidade técnica utilizados para comprovação dos quantitativos acima poderão ser somados.

g. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 05/2017.

h. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

21.3.2. Para os **grupos 2, 7 e 11**, será exigido da licitante, na data prevista para a abertura da licitação, conforme subitem 5.4 deste Termo de Referência:

21.3.2.1. Licença de funcionamento, expedida pela por órgão competente, de acordo com a legislação.

21.3.2.2. Registro ou o cadastro no Conselho Regional de Nutrição, conforme art. 18 do decreto 84.444 de 1980 e Resolução CFN nº 378 de 28 de dezembro de 2005;

21.3.2.3. Designação de nutricionista, registrado e quitado no Conselho Regional de Nutrição - CRN, pertencente ao quadro permanente do licitante, que será o responsável técnico pela qualidade da alimentação a ser distribuída à Universidade Federal de Pernambuco quando da prestação dos serviços.

21.3.2.4. A comprovação do vínculo do nutricionista ao quadro permanente do licitante, far-se-á da seguinte forma:

a) Profissional disponível: declaração de conhecimento do objeto licitado e disponibilidade para acompanhamento dos serviços;

b) Prestador de Serviços: contrato de prestação de serviços, conforme legislação civil comum;

c) Empregado: cópia da ficha ou livro de registro de empregado com registro na DRT ou, ainda, cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social;

d) Sócio: contrato Social devidamente registrado no órgão competente ou cadastro no SICAF.

e) Diretor: Cópia do Contrato Social ou cópia de ata de eleição devidamente publicada na imprensa, em se tratando de sociedade anônima, ou, ainda, cadastro no SICAF.

21.3.2.5. No decorrer da execução do objeto, o profissional de que trata o subitem 21.3.2.4 poderá ser substituído, nos termos do artigo 30, § 10, da Lei nº 8.666, de 1993, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

21.3.3. **Para os grupos 3, 5, 8, 9 e 12**, será exigido da licitante, na data prevista para a abertura da licitação:

21.3.3.1. Registro nos Conselhos Regionais de Engenharia e Agronomia, conforme art. 7º e 8º da Resolução nº 1.010 de 2005 - CONFEA e art. 3º e 5º da Resolução nº 1.121 de 2019 - CONFEA; ou registro nos Conselhos de Arquitetura e Urbanismo, conforme art. 5º da Lei 12.378 de 2010 e Art. 1º e 2º da Resolução nº 28 de 2012 - CAU/BR.

21.3.3.2. Designação do(s) responsável(is) técnico(s) e/ou membros da equipe técnica devidamente registrado(s) e quitado(s) em seu respectivo Conselho, pertencente ao quadro permanente da licitante na data prevista para a abertura da licitação, que será o responsável pelos aspectos técnicos dos serviços prestados à Universidade Federal de Pernambuco.

21.3.3.3. O(s) responsável(is) técnico(s) e/ou membros da equipe técnica deverão pertencer ao quadro permanente da empresa licitante, atendendo-se como tal, para fins deste certame, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/ estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso o licitante se sagre vencedor desta licitação.

21.3.3.4. Comprovação da capacitação técnico-profissional, mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT, expedida pelo CREA ou CAU da região pertinente, nos termos da legislação aplicável, em nome do(s) responsável(is) técnico(s) e/ou membros da equipe técnica que participarão da prestação dos serviços, designado(s) conforme Modelo de Designação de Responsável(eis) Técnico(s), anexo VI deste Edital, que demonstre a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, relativo à execução dos serviços que compõem as parcelas de maior relevância técnica e valor significativo da contratação a saber:

21.3.3.4.1. Para o Engenheiro Civil e Arquiteto:

i) Execução de estrutura metálica;

ii) Execução de estrutura em módulos box truss;

iii)Execução de estrutura tipo treliças box truss;

iv) Execução de Palco Simples;

v) Execução de base para Palco;

vi) Execução de Toldo;

vii) Execução de Stand

21.3.3.5. As licitantes, quando solicitadas, deverão disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados

solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação e das correspondentes Certidões de Acervo Técnico (CAT), endereço atual da contratante e local em que foram executadas as obras e serviços de engenharia.

21.3.3.6. No decorrer da execução do objeto, o profissional de que trata o subitem 21.3.3.2 poderá ser substituído, nos termos do artigo 30, § 10, da Lei nº 8.666, de 1993, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

21.4. *Os critérios de aceitabilidade de preços serão:*

21.4.1 Valor Global da Contratação*:* R$ 2.460.921,32 (dois milhões, quatrocentos e sessenta mil, novecentos e vinte e um reais e trinta e dois centavos).

21.4.2 Valor global dos grupos.

I. Grupo 1: R$ 163.932,45 (cento e sessenta e três mil, novecentos e trinta e dois reais e quarenta e cinco centavos);
II. Grupo 2: R$ 287.184,30 (duzentos e oitenta e sete mil, cento e oitenta e quatro reais e trinta centavos);
III. Grupo 3: R$ 582.900,92 (quinhentos e oitenta e dois mil, novecentos reais e noventa e dois centavos);
IV. Grupo 4: R$ 34.630,00 (trinta e quatro mil, seiscentos e trinta reais);
V. Grupo 5: R$ 1.037.522,00 (um milhão, trinta e sete mil, quinhentos e vinte e dois reais);
VI. Grupo 6: R$ 9.737,52 (nove mil, setecentos e trinta e sete reais e cinquenta e dois centavos);
VII. Grupo 7: R$ 7.810,00 (sete mil, oitocentos e dez reais);
VIII. Grupo 8: R$ 92.838,45 (noventa e dois mil, oitocentos e trinta e oito reais e quarenta e cinco centavos);
IX. Grupo 9: R$ 86.020,00 (oitenta e seis mil e vinte reais);
X. Grupo 10: R$ 9.089,00 (nove mil e oitenta e nove reais);
XI. Grupo 11: R$ 9.239,00 (nove mil, duzentos e trinta e nove reais);
XII. Grupo 12: R$ 18.626,00 (dezoito mil, seiscentos e vinte e seis reais).

21.4.3 Valores unitários dos itens avulsos.

I. Item 45: R$ 32.238,00 (trinta e dois mil, duzentos e trinta e oito reais);
II. Item 46: R$ 75.796,56 (setenta e cinco mil, setecentos e noventa e seis reais e cinquenta e seis centavos).
III. Item 47: R$ 9.409,92 (nove mil, quatrocentos e nove reais e noventa e dois centavos).
IV. Item 48: R$ 3.947,20 (três mil, novecentos e quarenta e sete reais e vinte centavos).

21.5. O critério de julgamento da proposta é o menor preço (para cada grupo e para cada item avulso).

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

22. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

22.1. O custo estimado da contratação é de R$ 2.460.921,32 (dois milhões, quatrocentos e sessenta mil, novecentos e vinte e um reais e trinta e dois centavos).

22.1.1. Universidade Federal de Pernambuco (UASG: 153080): R$ 2.406.206,32 (dois milhões, quatrocentos e seis mil, duzentos e seis reais e trinta e dois centavos).

22.1.2. Colégio Militar do Recife (UASG: 160084): R$ 54.715,00 (cinquenta e quatro mil, setecentos e quinze reais).

23. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

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

Anexos:

Anexo I do Termo de Referência - Especificação, quantitativos e valores máximos aceitáveis;
Anexo II do Termo de Referência - Forma de prestação dos serviços;
Anexo III do Termo de Referência - Modelo de Ordem de Serviço;
Anexo IV do Termo de Referência - Modelo de Declaração de Conhecimento do Objeto;
Anexo V do Termo de Referência - Modelo de Proposta;
Anexo VI do Termo de Referência - Designação do(s) Responsável(is) Técnico(s);
Anexo VII do Termo de Referência - Estudo Técnico Preliminar.

Responsáveis pelo Termo de Referência

Rodrigo Malveira Pinheiro

Coordenação de Planejamento de Serviços

SIAPE: 1324218

Artur do Nascimento Almeida da Silva

Coordenação de Planejamento de Serviços

SIAPE: 3255410

Thaís Vasconcelos de Souza

Coordenação de Planejamento de Serviços

SIAPE: 1608534

Maria da Conceição Couto da Silva

Diretoria de Logística

SIAPE: 1932618

Aprovo,

Liliana Vieira de Barros

Pró-Reitoria de Gestão Administrativa

SIAPE: 2132526

Autorizo,

Alfredo Macedo Gomes

Reitor

Município de Recife, 14 de dezembro de 2022

Anexo I do Termo de Referência - Especificação, quantitativos e valores máximos aceitáveis

GRUPO	ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO DETALHADA	UNIDADE FORNECIMENTO	QTDE UFPE (UASG 153080)	QTDE COLÉGIO MILITAR DO RECIFE (UASG 160084)	QTDE TOTAL	PREÇO UNITÁRIO MÁXIMO ACEITÁVEL	PREÇO TOTAL MÁXIMO ACEITÁVEL
GRUPO 1 - DECORAÇÃO (RECIFE)	1	17019	Locação de arranjo de pedestal de ferro com flores tropicais: arranjos grandes, contendo flores no estilo tropical, sobre coluna em vidro ou em ferro vazado (pintado em cores bronze ou ouro envelhecido), medindo aproximadamente 02 (dois) metros de altura (comprimento total: coluna + arranjo). **Diária: 8 horas. Local de prestação do serviço: Recife.**	Unidade	117	4	121	**R$ 394,75**	**R$ 47.764,75**
	4	17019	Locação de arranjos de flores tropicais para mesa diretora: arranjos de flores tropicais com pelo menos três tipos de flores nobres e folhagens. (2.00m de largura x 0.30m de altura). **Local de prestação do serviço: Recife**.	Unidade	34	2	36	**R$ 245,00**	**R$ 8.820,00**
	30	17124	Locação de toalha de mesa medindo 5m x 2m, para mesa de autoridade/diretiva de eventos, em tecido gorgurão, de cor branca, sem emenda e com ribana nas pontas. Sobretoalhas com as mesmas características (em cor a ser definida pela Coordenação do Evento),	Unidade	1016	2	1018	**R$ 57,50**	**R$ 58.535,00**

			conforme especificações da Contratante para mesa diretora. **Diária: 8 horas.** **Local de prestação do serviço: Recife.**						
	32	20460	Locação, transporte e organização de cadeiras em PVC (ou material semelhante) sem braços, cobertas com capa branca, para plateia durante um período de **8 horas diárias**, a serem organizadas obedecendo à orientação da Coordenação do Evento. **Local de prestação do serviço: Recife.**	Unidade	2722	300	3022	**R$ 3,30**	**R$ 9.972,60**
	39	20460	Locação, transporte e organização de mesas em PVC, cobertas com toalha branca durante um período de **8 horas diárias**, a serem organizadas obedecendo à orientação da Coordenação do Evento. **Local de prestação do serviço: Recife.**	Unidade	870	–	870	**R$ 8,23**	**R$ 7.160,10**
	41	20460	Locação, transporte e organização de poltronas em sintético, na cor preta, branca ou marrom, durante um período de **8 horas diárias**, a serem organizadas obedecendo à orientação da Coordenação do Evento. **Local de prestação do serviço: Recife.**	Unidade	50	–	50	**R$ 280,00**	**R$ 14.000,00**
	42	22888	Locação, transporte e organização de púlpito em acrílico de 12 mm, durante um período de **8 horas diárias**, com suporte para microfone e para água. **Local de prestação do serviço: Recife.**	Unidade	68	–	68	**R$ 260,00**	**R$ 17.680,00**

TOTAL GRUPO 1			R$ 163.932,45 (cento e sessenta e três mil, novecentos e trinta e dois reais e quarenta e cinco centavos)						
GRUPO 2 - REFEIÇÃO (RECIFE)	7	3697	Fornecimento de coffee break: Chocolate quente, leite, café (açúcar e adoçante), suco de frutas (2 tipos), refrigerante (2 tipos – normal e diet), água (com e sem gás), salgados de forno (3 tipos), doces (3 tipos), bolos regionais (2 tipos), salada de frutas, empratado (1 tipo) ou torta salgada (1 tipo). Com todos os materiais necessários (toalha de mesa, copos, taças, bandejas, pratos, talheres, guardanapos e gelo). Serviços de garçons e garçonetes. Pedido mínimo: 15 pessoas. Obs.: o valor de referência, atinente ao campo valor unitário máximo, deverá ser considerado por pessoa. **Local de prestação do serviço: Recife.**	Unidade	3174	300	3474	**R$ 45,90**	**R$ 159.456,60**
	10	3697	Fornecimento de coquetel tipo 1: canapés, com no mínimo cinco variedades. Salgados quentes, de forno, assados e/ou fritos (na hora), com no mínimo cinco variedades, devendo conter, necessariamente, os sabores de frango, queijo, camarão e carne seca. Doces diversos, com no mínimo três variedades, 01 (um) empratado (rondelli: frango, ricota com ervas, 04 queijos, napolitano ou strogonoff c/ batata palha ou escondidinho de bacalhau). Refrigerantes de primeira linha, diversos sabores, com no mínimo duas variedades. Sucos de frutas,	Unidade	2438	300	2738	**R$ 46,65**	**R$ 127.727,70**

			natural ou de polpa, com no mínimo duas variedades. Água mineral com e sem gás e 02 (dois) tipos de sobremesa (torta, sorvete, docinhos). Com todos os materiais necessários (toalha de mesa, copos, taças, bandejas, pratos, talheres, guardanapos e gelo). Serviços de garçons e garçonetes. Pedido mínimo: 15 pessoas. Obs.: o valor de referência, atinente ao campo valor unitário máximo, deverá ser considerado por pessoa. **Local de prestação do serviço: Recife.**						
TOTAL GRUPO 2			R$ 287.184,30 (duzentos e oitenta e sete mil, cento e oitenta e quatro reais e trinta centavos)						
GRUPO 3 - SONORIZAÇÃO/PALCO (RECIFE)	15	13757	Locação de equipamento de som para eventos **sem apresentação musical**. Equipamentos e serviços de sonorização com operador profissional de som capacitado; Sistema completo para ambientes com até 800 pessoas; 4 (quatro) caixas de 700 watts; 2 (duas) caixas de subgrave de 1.400 watts; 2 (duas) caixas de monitor de 150 watts; 4 (quatro) microfones sem fio com transmissor UHF de mão (handheld) [PARA USO EM VOZ]; 4 (quatro) microfones com fio dinâmicos de mão (handheld) [PARA USO EM VOZ]; 8 (oito) pedestais modelo tripé para microfones;	Unidade	62	2	64	**R$ 5.245,00**	**R$ 335.680,00**

			4 (quatro) pedestais modelo de mesa para microfones; Mesa de som com capacidade de monitoração e gravação em pendrive e via USB; CD/DVD player; Notebook; Cabeamento, adaptadores e baterias/pilhas necessários para o perfeito funcionamento do sistema de sonorização e projeção multimídia; Durante todo o horário da realização dos eventos, deverá estar disponível um técnico de som para possíveis correções/reparos; **Considerar o período de 8 (oito) horas como a de 1 (uma) diária.** **Local de prestação do serviço: Recife.**						
	16	13757	Locação de equipamento de som para eventos **com apresentação musical**. Serviços de sonorização com operador profissional de som capacitado; Sistema completo para ambiente aberto com até 1.300 pessoas; 8 (oito) caixas de 700 watts; 4 (quatro) caixas de subgrave de 1.400 watts; 8 (oito) caixas de monitor de 150 watts; 1 (um) kit de bateria completo, contendo um bumbo, dois tons, um surdo, um caixa; mais um kit de ferragens, contendo banco, pedal de bumbo single, estante de caixa, máquina de hi-hat (chimbal)	Unidade	2	1	3	**R$ 5.850,00**	**R$ 17.550,00**

			completa com presilha (cachimbo/chupeta) e três estantes para pratos, sendo no mínimo duas do modelo "girafa"; 1 (um) sistema amplificador completo para baixo (200W); composto de cabeçote, uma caixa 4x10" e uma caixa 1x15"; mais D.I. passivo/ativo; 2 (dois) amplificadores completos para guitarra (100W); compostos de cabeçote e uma caixa 4x12" cada ou modelos "combo"; 3 (três) D.I.'s passivos/ativos para teclado/controladores MIDI/DJ/percussão eletrônica; 24 (vinte e quatro) microfones de diferentes aplicações, tais como bateria, percussão, naipe de metais, microfonação de gabinetes amplificados, etc...); 4 (quatro) microfones sem fio com transmissor UHF de mão (handheld) [PARA USO EM VOZ]; Pedestais e/ou garras para as diferentes aplicações, tais como vozes, bateria, percussão, naipe de metais, microfonação de gabinetes amplificados, etc...; Mesa de som e periféricos com capacidade de monitoração e gravação em pendrive e via USB; CD/DVD player; Notebook; Cabeamento, adaptadores e baterias/pilhas necessários para o perfeito funcionamento do sistema de sonorização e projeção multimídia; A estrutura deverá ser entregue devidamente montada e pronta para o funcionamento com no mínimo 1						

			(uma) hora de antecedência do horário previsto para a passagem de som; Durante todo o horário da realização dos eventos, deverá estar disponível um técnico de som para possíveis correções/reparos; **Considerar o período de 8 (oito) horas como a de 1 (uma) diária.** **Local de prestação do serviço: Recife**						
	19	24376	Locação, montagem, manutenção e desmontagem de palco de 8.00m x 6.00m x 0.50m de altura. Estrutura de alumínio com compensado naval antiderrapante, piso elevado sem forração, com escada e rampa de acesso por um período de **8 horas diárias**. **Local de prestação do serviço: Recife**	Unidade	24	–	24	**R$ 3.505,33**	**R$ 84.127,92**
	35	12556	Locação de microfone com fio unidirecional profissional durante um período de **8 horas diárias**. Incluir pedestal de mesa ou de chão quando necessário. **Local de prestação do serviço: Recife.**	Unidade	164	–	164	**R$ 155,75**	**R$ 25.543,00**
	38	12556	Locação de TV com pedestal. Tamanho da tela 42" ou superior, bivolt, suporte a HDMI e USB (suporte a execução de vídeos via pendrive), tela com proporção 16:9, som com no mínimo 20 W RMS, Full HD ou superior, tipo tela LED; Suporte de chão para TV, e prateleira de apoio para DVD ou notebook;	Unidade	150	–	150	**R$ 800,00**	**R$ 120.000,00**

			Cabeamento (VGA ou HDMI) necessário para emissão de som e imagem por meio de DVD e notebook. **Diária: 8 horas.** **Local de prestação do serviço: Recife.**						
TOTAL GRUPO 3			R$ 582.900,92 (quinhentos e oitenta e dois mil, novecentos reais e noventa e dois centavos)						
GRUPO 4 - LAVANDERIA (RECIFE)	22	3786	Lavar a seco e passar becas de colação de grau dos alunos e professores, nos tamanhos P, M, G e GG. A empresa será responsável pela retirada e devolução das becas em local a ser definido pela UFPE. **Local de prestação do serviço: Recife.**	Unidade	1000	–	1000	**R$ 32,88**	**R$ 32.880,00**
	23	3786	Lavar a seco e passar toalhas de mesa em vários tecidos e tamanhos. A empresa será responsável pela retirada e devolução das toalhas em local a ser definido pela UFPE. **Local de prestação do serviço: Recife.**	Unidade	50	–	50	**R$ 35,00**	**R$ 1.750,00**
TOTAL GRUPO 4			R$ 34.630,00 (trinta e quatro mil, seiscentos e trinta reais)						
GRUPO 5 - TOTEM DE SINALIZAÇÃO, STANDS, PÓRTICO DE ENTRADA, TOLDO E CLIMATI	13	17809	Locação, montagem e desmontagem de toldo medindo 10mx10m, com 03 (três) metros de altura, Night and Day, que proteja o público de sol e chuva por um período de **8 horas diárias**. **Local de prestação do serviço: Recife.**	Unidade	26	4	30	**R$ 1.210,00**	**R$ 36.300,00**
	24	13099	Locação de pórtico de entrada (em Boxtruss) com impressão em lona incluída. Instalação e montagem (no local) de estrutura metálica tubular (tipo	Unidade	30	2	32	**R$ 1.298,00**	**R$ 41.536,00**

ZADOR (RECIFE)			treliças box truss, em bom estado de conservação) para uso como portal na entrada do evento; Caso seja do interesse da instituição, a utilização do box truss poderá ser substituída por material padronizado tipo octanorm, painéis formicados na cor branca, emoldurados por perfis oitavados de alumínio anodizado na cor natural; Altura total mínima: 3,50 m; Inclui impressão de letreiro em lona de banner (tamanho do banner: 4 m de largura por 1 m de altura) ou adesivagem. Impressão digital solvente, alta resolução, em policromia 4/0, imagem e texto, com proteção UV. Arte enviada pelo órgão. **Diária: 8 horas.** **Local de prestação do serviço: Recife.**						
	25	13099	Locação de Stand tipo Secretaria (4m x 3m), Área = 12m². Locação, montagem e desmontagem de secretaria medindo 4 m x 3 m; Montada em material padronizado, painéis formicados na cor branca, emoldurados por perfis oitavados de alumínio anodizado na cor natural; Com carpete na cor cinza grafite de 4 mm fixado diretamente no chão; Porta lateral com maçaneta, montada em material padronizado; Balcão montado em material formicado, em toda a extensão frontal da secretaria, com 1,10 m de altura e 0,50 m de profundidade;	Unidade	2	–	2	**R$ 700,00**	**R$ 1.400,00**

			Iluminação deverá ser feita com 04 (quatro) lâmpadas LED de 10 W/220 V; Tomadas: 02 (duas) de 03 (três) pinos, novo padrão, de 220 V; Testeira 50x1 em policarbonato, com identificação adesivada; Deverão ser disponibilizados adaptadores de tomada diversos e extensões, caso seja solicitado; Durante todo o horário do evento deve estar à disposição técnicos de elétrica e infraestrutura dos stands, para eventuais ajustes e reparos. **Diária: 8 horas.** **Local de prestação do serviço: Recife.**						
	26	13099	Locação de Stand (3m x 2m), Área = 6m². Montados em material padronizado, painéis formicados na cor branca, emoldurados por perfis oitavados de alumínio anodizado na cor natural; Carpete na cor cinza grafite de 4 mm fixado no piso; Balcão frontal para exposição de materiais,em paineis formicados, base firme, e medidas mínimas (A = 1,10 m x L = 1 m x C = 0,50 m); Testeira 50x1 em policarbonato, com identificação adesivada do nome do expositor (a ser enviado pelo órgão); Disponibilização de um gancho na lateral do stand para sustentação de banner, e ganchos extras, caso solicitado;	Unidade	150	–	150	**R$ 694,00**	**R$ 104.100,00**

			Iluminação deverá ser feita com spot e lâmpadas de LED de 10 W / 220 V (2 lâmpadas por stand); Tomadas: 02 (duas) de 03 (três) pinos, padrão novo, de 220 Volts; Deverão ser disponibilizados adaptadores de tomada diversos e extensões, caso seja solicitado; Durante todo o horário do evento deve estar à disposição técnicos de elétrica e infraestrutura dos stands, para eventuais ajustes e reparos. **Diária: 8 horas.** **Local de prestação do serviço: Recife.**						
	27	13099	Locação, montagem, manutenção e desmontagem de Totem de sinalização de 1.00m de largura x 2.20m de altura. Estrutura em alumínio do sistema octanorm com chapas de TS em fórmica dupla face cor branca com identificação, informativo em português e braille por um período de **8 horas diárias**. **Local de prestação do serviço: Recife.**	Unidade	434	–	434	**R$ 1.929,00**	**R$ 837.186,00**
	29	20818	Locação de climatizador de ar com pedestal. Com aspersão de gotículas de água e capacidade de 100 Litros; Com visor de nível de água e rodízios, giratório com Trava; Vazão de ar mínima: 2500 m³/h Nível de ruído: 60db Área Climatizada: 50 m² Tensão 220v. **Diária: 8 horas.** **Local de prestação do serviço: Recife.**	Unidade	20	–	20	**R$ 850,00**	**R$ 17.000,00**

TOTAL GRUPO 5			R$ 1.037.522,00 (um milhão, trinta e sete mil, quinhentos e vinte e dois reais)						
GRUPO 6 - DECORAÇÃO (CARUARU)	2	17019	Locação de arranjo de pedestal de ferro com flores tropicais: arranjos grandes, contendo flores no estilo tropical, sobre coluna em vidro ou em ferro vazado (pintado em cores bronze ou ouro envelhecido), medindo aproximadamente 02 (dois) metros de altura (comprimento total: coluna + arranjo). **Diária: 8 horas. Local de prestação do serviço: Centro Acadêmico do Agreste (CAA).**	Unidade	10	–	10	**R$ 369,50**	**R$ 3.695,00**
	5	17019	Locação de arranjos de flores tropicais para mesa diretora: arranjos de flores tropicais com pelo menos três tipos de flores nobres e folhagens. (2.00m de largura x 0.30m de altura). **Local de prestação do serviço: Centro Acadêmico do Agreste (CAA).**	Unidade	10	–	10	**R$ 200,00**	**R$ 2.000,00**
	31	17124	Locação de toalha de mesa medindo 5m x 2m, para mesa de autoridade/diretiva de eventos, em tecido gorgurão, de cor branca, sem emenda e com ribana nas pontas. Sobretoalhas com as mesmas características (em cor a ser definida pela Coordenação do Evento), conforme especificações da Contratante para mesa diretora. **Diária: 8 horas. Local de prestação do serviço: Centro Acadêmico do Agreste (CAA).**	Unidade	12	–	12	**R$ 35,00**	**R$ 420,00**

	33	20460	Locação, transporte e organização de cadeiras em PVC (ou material semelhante) sem braços, cobertas com capa branca, para plateia durante um período de **8 horas diárias**, a serem organizadas obedecendo à orientação da Coordenação do Evento. **Local de prestação do serviço: Centro Acadêmico do Agreste (CAA).**	Unidade	700	–	700	**R$ 3,05**	**R$ 2.135,00**
	40	20460	Locação, transporte e organização de mesas em PVC, cobertas com toalha branca durante um período de **8 horas diárias**, a serem organizadas obedecendo à orientação da Coordenação do Evento. **Local de prestação do serviço: Centro Acadêmico do Agreste (CAA).**	Unidade	12	–	12	**R$ 3,96**	**R$ 47,52**
	43	22888	Locação, transporte e organização de púlpito em acrílico de 12 mm, durante um período de **8 horas diárias**, com suporte para microfone e para água. **Local de prestação do serviço: Centro Acadêmico do Agreste (CAA).**	Unidade	12	–	12	**R$ 120,00**	**R$ 1.440,00**
TOTAL GRUPO 6			R$ 9.737,52 (nove mil, setecentos e trinta e sete reais e cinquenta e dois centavos)						
GRUPO 7 - REFEIÇÃO (CARUARU)	8	3697	Fornecimento de coffee break: Chocolate quente, leite, café (açúcar e adoçante), suco de frutas (2 tipos), refrigerante (2 tipos – normal e diet), água (com e sem gás), salgados de forno (3 tipos), doces (3 tipos), bolos regionais (2 tipos), salada de frutas, empratado (1 tipo) ou torta salgada (1 tipo). Com todos os materiais	Unidade	100	–	100	**R$ 39,60**	**R$ 3.960,00**

			necessários (toalha de mesa, copos, taças, bandejas, pratos, talheres, guardanapos e gelo). Serviços de garçons e garçonetes. Pedido mínimo: 15 pessoas. Obs.: o valor de referência, atinente ao campo valor unitário máximo, deverá ser considerado por pessoa. **Local de prestação do serviço: Centro Acadêmico do Agreste (CAA).**						
	11	3697	Fornecimento de coquetel tipo 1: canapés, com no mínimo cinco variedades. Salgados quentes, de forno, assados e/ou fritos (na hora), com no mínimo cinco variedades, devendo conter, necessariamente, os sabores de frango, queijo, camarão e carne seca. Doces diversos, com no mínimo três variedades, 01 (um) empratado (rondelli: frango, ricota com ervas, 04 queijos, napolitano ou strogonoff c/ batata palha ou escondidinho de bacalhau). Refrigerantes de primeira linha, diversos sabores, com no mínimo duas variedades. Sucos de frutas, natural ou de polpa, com no mínimo duas variedades. Água mineral com e sem gás e 02 (dois) tipos de sobremesa (torta, sorvete, docinhos). Com todos os materiais necessários (toalha de mesa, copos, taças, bandejas, pratos, talheres, guardanapos e gelo). Serviços de garçons e garçonetes. Pedido mínimo: 15 pessoas. Obs.: o valor de referência, atinente ao campo valor	Unidade	100	–	100	**R$ 38,50**	**R$ 3.850,00**

			unitário máximo, deverá ser considerado por pessoa. **Local de prestação do serviço: Centro Acadêmico do Agreste (CAA).**						
TOTAL GRUPO 7			R$ 7.810,00 (sete mil, oitocentos e dez reais)						
GRUPO 8 - SONORIZAÇÃO/PALCO (CARUARU)	17	13757	Locação de equipamento de som para eventos **sem apresentação musical**. Equipamentos e serviços de sonorização com operador profissional de som capacitado; Sistema completo para ambientes com até 800 pessoas; 4 (quatro) caixas de 700 watts; 2 (duas) caixas de subgrave de 1.400 watts; 2 (duas) caixas de monitor de 150 watts; 4 (quatro) microfones sem fio com transmissor UHF de mão (handheld) [PARA USO EM VOZ]; 4 (quatro) microfones com fio dinâmicos de mão (handheld) [PARA USO EM VOZ]; 8 (oito) pedestais modelo tripé para microfones; 4 (quatro) pedestais modelo de mesa para microfones; Mesa de som com capacidade de monitoração e gravação em pendrive e via USB; CD/DVD player; Notebook; Cabeamento, adaptadores e baterias/pilhas necessários para o perfeito funcionamento do sistema	Unidade	15	–	15	**R$ 4.990,00**	**R$ 74.850,00**

			de sonorização e projeção multimídia; Durante todo o horário da realização dos eventos, deverá estar disponível um técnico de som para possíveis correções/reparos; **Considerar o período de 8 (oito) horas como a de 1 (uma) diária.** **Local de prestação do serviço: Centro Acadêmico do Agreste (CAA).**						
	20	24376	Locação, montagem, manutenção e desmontagem de palco de 8.00m x 6.00m x 0.50m de altura. Estrutura de alumínio com compensado naval antiderrapante, piso elevado sem forração, com escada e rampa de acesso por um período de **8 horas diárias**. **Local de prestação do serviço: Centro Acadêmico do Agreste (CAA).**	Unidade	5	–	5	**R$ 3.330,09**	**R$ 16.650,45**
	36	12556	Locação de microfone com fio unidirecional profissional durante um período de **8 horas diárias**. Incluir pedestal de mesa ou de chão quando necessário. **Local de prestação do serviço: Centro Acadêmico do Agreste (CAA).**	Unidade	12	–	12	**R$ 111,50**	**R$ 1.338,00**
TOTAL GRUPO 8			R$ 92.838,45 (noventa e dois mil, oitocentos e trinta e oito reais e quarenta e cinco centavos)						
GRUPO 9 - TOTEM DE SINALIZ AÇÃO,	14	17809	Locação, montagem e desmontagem de toldo medindo 10mx10m, com 03 (três) metros de altura, Night and Day, que proteja o público de sol e chuva por um período de **8 horas diárias**.	Unidade	5	–	5	**R$ 1.220,00**	**R$ 6.100,00**

STANDS, PÓRTICO DE ENTRADA, TOLDO E CLIMATIZADOR (CARUARU)			**Local de prestação do serviço: Centro Acadêmico do Agreste (CAA).**						
	28	13099	Locação, montagem, manutenção e desmontagem de Totem de sinalização de 1.00m de largura x 2.20m de altura. Estrutura em alumínio do sistema octanorm com chapas de TS em fórmica dupla face cor branca com identificação, informativo em português e braille por um período de **8 horas diárias**. **Local de prestação do serviço: Centro Acadêmico do Agreste (CAA).**	Unidade	40	–	40	**R$ 1.998,00**	**R$ 79.920,00**
TOTAL GRUPO 9			R$ 86.020,00 (oitenta e seis mil e vinte reais)						
GRUPO 10 - DECORAÇÃO (VITÓRIA DE SANTO ANTÃO)	3	17019	Locação de Arranjo de pedestal de ferro com flores tropicais: arranjos grandes, contendo flores no estilo tropical, sobre coluna em vidro ou em ferro vazado (pintado em cores bronze ou ouro envelhecido), medindo aproximadamente 02 (dois) metros de altura (comprimento total: coluna + arranjo). **Diária: 8 horas. Local de prestação do serviço: Centro Acadêmico de Vitória (CAV).**	Unidade	2	–	2	**R$ 369,50**	**R$ 739,00**
	6	17019	Locação de arranjo de flores tropicais para mesa diretora: arranjos de flores tropicais com pelo menos três tipos de flores nobres e folhagens. (2.00m de largura x 0.30m de altura). **Local de prestação do serviço: Centro Acadêmico de Vitória (CAV).**	Unidade	7	–	7	**R$ 200,00**	**R$ 1.400,00**

	34	20460	Locação, transporte e organização de cadeiras em PVC (ou material semelhante) sem braços, cobertas com capa branca, para plateia durante um período de **8 horas diárias**, a serem organizadas obedecendo à orientação da Coordenação do Evento. **Local de prestação do serviço: Centro Acadêmico de Vitória (CAV).**	Unidade	2200	–	2200	**R$ 3,05**	**R$ 6.710,00**
	44	22888	Locação, transporte e organização de púlpito em acrílico de 12 mm, durante um período de **8 horas diárias**, com suporte para microfone e para água. **Local de prestação do serviço: Centro Acadêmico de Vitória (CAV).**	Unidade	2	–	2	**R$ 120,00**	**R$ 240,00**
TOTAL GRUPO 10			R$ 9.089,00 (nove mil e oitenta e nove reais)						
GRUPO 11 - REFEIÇÃO (VITÓRIA DE SANTO ANTÃO)	9	3697	Fornecimento de coffee break: Chocolate quente, leite, café (açúcar e adoçante), suco de frutas (2 tipos), refrigerante (2 tipos – normal e diet), água (com e sem gás), salgados de forno (3 tipos), doces (3 tipos), bolos regionais (2 tipos), salada de frutas, empratado (1 tipo) ou torta salgada (1 tipo). Com todos os materiais necessários (toalha de mesa, copos, taças, bandejas, pratos, talheres, guardanapos e gelo). Serviços de garçons e garçonetes. Pedido mínimo: 15 pessoas. Obs.: o valor de referência, atinente ao campo valor unitário máximo, deverá ser considerado por pessoa.	Unidade	100	–	100	**R$ 43,14**	**R$ 4.314,00**

			Local de prestação do serviço: Centro Acadêmico de Vitória (CAV).						
	12	3697	Fornecimento de coquetel tipo 1: canapés, com no mínimo cinco variedades. Salgados quentes, de forno, assados e/ou fritos (na hora), com no mínimo cinco variedades, devendo conter, necessariamente, os sabores de frango, queijo, camarão e carne seca. Doces diversos, com no mínimo três variedades, 01 (um) empratado (rondelli: frango, ricota com ervas, 04 queijos, napolitano ou strogonoff c/ batata palha ou escondidinho de bacalhau). Refrigerantes de primeira linha, diversos sabores, com no mínimo duas variedades. Sucos de frutas, natural ou de polpa, com no mínimo duas variedades. Água mineral com e sem gás e 02 (dois) tipos de sobremesa (torta, sorvete, docinhos). Com todos os materiais necessários (toalha de mesa, copos, taças, bandejas, pratos, talheres, guardanapos e gelo). Serviços de garçons e garçonetes. Pedido mínimo: 15 pessoas. Obs.: o valor de referência, atinente ao campo valor unitário máximo, deverá ser considerado por pessoa. **Local de prestação do serviço: Centro Acadêmico de Vitória (CAV).**	Unidade	100	–	100	**R$ 49,25**	**R$ 4.925,00**
TOTAL GRUPO 11			R$ 9.239,00 (nove mil, duzentos e trinta e nove reais)						

GRUPO 12 - SONORIZAÇÃO/PALCO (VITÓRIA DE SANTO ANTÃO)	18	13757	Locação de equipamento de som para eventos **sem apresentação musical**. Equipamentos e serviços de sonorização com operador profissional de som capacitado; Sistema completo para ambientes com até 800 pessoas; 4 (quatro) caixas de 700 watts; 2 (duas) caixas de subgrave de 1.400 watts; 2 (duas) caixas de monitor de 150 watts; 4 (quatro) microfones sem fio com transmissor UHF de mão (handheld) [PARA USO EM VOZ]; 4 (quatro) microfones com fio dinâmicos de mão (handheld) [PARA USO EM VOZ]; 8 (oito) pedestais modelo tripé para microfones; 4 (quatro) pedestais modelo de mesa para microfones; Mesa de som com capacidade de monitoração e gravação em pendrive e via USB; CD/DVD player; Notebook; Cabeamento, adaptadores e baterias/pilhas necessários para o perfeito funcionamento do sistema de sonorização e projeção multimídia; Durante todo o horário da realização dos eventos, deverá estar disponível um técnico de som para possíveis correções/reparos; **Considerar o período de 8 (oito) horas como a de 1 (uma) diária.**	Unidade	2	–	2	**R$ 4.990,00**	**R$ 9.980,00**

			Local de prestação do serviço: Centro Acadêmico de Vitória (CAV).						
	21	24376	Locação, montagem, manutenção e desmontagem de palco de 8.00m x 6.00m x 0.50m de altura. Estrutura de alumínio com compensado naval antiderrapante, piso elevado sem forração, com escada e rampa de acesso por um período de **8 horas diárias.** **Local de prestação do serviço: Centro Acadêmico de Vitória (CAV).**	Unidade	2	–	2	**R$ 4.100,00**	**R$ 8.200,00**
	37	12556	Locação de microfone com fio unidirecional profissional durante um período de **8 horas diárias.** Incluir pedestal de mesa ou de chão quando necessário. **Local de prestação do serviço: Vitória de Santo Antão**.	Unidade	4	–	4	**R$ 111,50**	**R$ 446,00**
TOTAL GRUPO 12			R$ 18.626,00 (dezoito mil, seiscentos e vinte e seis reais)						
	45	22721	Locação de auditório climatizado com capacidade para até 800 (oitocentas) pessoas sentadas com cadeiras em formato de auditório, mesa diretora, sistema de sonorização interna e projetor multimídia com tela de projeção; tribuna com 01 (um) microfone; 01 (uma) sala para secretaria, 02 (duas) salas para apoio. **Diária: 12 horas.** **Local de prestação do serviço: Centro Acadêmico do Agreste (CAA).**	Unidade	12	–	12	**R$ 2.686,50**	**R$ 32.238,00**
	46	25550	Serviço de bombeiro civil de emergência credenciado no corpo de	Unidade	189	–	189	**R$ 401,04**	**R$ 75.796,56**

		bombeiros, com certificado de aptidão técnica para combate a incêndio, salvamento e resgate, primeiros socorros e reanimação cárdio-pulmonar (RCP), uniformizado, portando rádio comunicador e demais equipamentos e materiais necessários aos processos de salvamento, para atuar em eventos. **Diária: 8 horas.** **Local de prestação do serviço: Recife.**						
	47	25550	Serviço de bombeiro civil de emergência credenciado no corpo de bombeiros, com certificado de aptidão técnica para combate a incêndio, salvamento e resgate, primeiros socorros e reanimação cárdio-pulmonar (RCP), uniformizado, portando rádio comunicador e demais equipamentos e materiais necessários aos processos de salvamento, para atuar em eventos. **Diária: 8 horas**. **Local de prestação do serviço: Centro Acadêmico do Agreste (CAA).**	Unidade	24	–	24	**R$ 392,08**	**R$ 9.409,92**
	48	25550	Serviço de bombeiro civil de emergência credenciado no corpo de bombeiros, com certificado de aptidão técnica para combate a incêndio, salvamento e resgate, primeiros socorros e reanimação cárdio-pulmonar (RCP), uniformizado, portando rádio comunicador e demais equipamentos e materiais necessários aos processos	Unidade	10	–	10	**R$ 394,72**	**R$ 3.947,20**

			de salvamento, para atuar em eventos. **Diária: 8 horas**. **Local de prestação do serviço: Centro Acadêmico de Vitória (CAV).**						
	Valor Global da Licitação: R$ 2.460.921,32 (dois milhões, quatrocentos e sessenta mil, novecentos e vinte e um reais e trinta e dois centavos).								

Anexo II do Termo de Referência - Forma de prestação dos serviços

A Forma da prestação dos serviços se dará, conforme detalhado na tabela do Anexo I e em consonância às especificações complementares a seguir:

1. ITENS RELACIONADOS AO FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO:

a) Os itens relacionados ao fornecimento de alimentação são: nº 7, 8, 9, 10, 11 e 12 do Anexo I deste termo.
b) Os serviços de alimentação serão mensurados por pessoa, conforme especificação em cada item do lote. A Ordem de Serviço (OS) informando a quantidade de serviços de alimentação será enviada à contratada no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis de antecedência em relação ao horário programado para o serviço. O serviço deverá estar disponível, pelo menos, 01 (uma) hora antes do horário programado para servir.
c) Para os itens de Coffee Break e Coquetel, o serviço deve estar disposto sobre mesas apropriadas para buffet, sob responsabilidade da Contratada e deverá ter a duração mínima de 120 minutos. Além disso, o serviço deverá ser contínuo no espaço especificado pela Contratante, ao longo de todo o evento.
d) A Contratada deverá repor itens que por ventura acabarem nos serviços de Coffee Break e Coquetel pelo tempo que o evento estiver ocorrendo.
e) A empresa contratada deve estar preparada para, eventualmente, atender pelo menos 02 (dois) eventos simultâneos, em endereços distintos, no âmbito da UFPE.
f) A contratada deverá obedecer as Resoluções: RDC nº 91 da ANVISA, de 11 de maio de 2001, que regulamenta os critérios gerais e classificação de materiais para embalagens e equipamentos em contato direto com os alimentos; Resolução nº 216 da ANVISA, de 15 de setembro de 2004, que dispõe sobre o Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação e demais legislações sobre os serviços de Coffee Break; e Portaria SVS/MS nº 326/1997, que dispõe sobre condições Higiênicos-Sanitárias e de Boas Práticas de fabricação para Estabelecimentos Produtores/Industrializadores de Alimentos;
g) Resolução CFN nº 378 de 28 de dezembro de 2005, que dispõe sobre o registro e cadastro de Pessoas Jurídicas nos Conselhos Regionais de Nutricionistas e dá outras providências.
h) Nos itens nº 7 e 10 do Anexo I, deve-se obedecer as regulações e disciplinas da Norma Técnica SESAU Nº1 de 01/06/2017, sobre as atividades relacionadas à produção, manipulação, acondicionamento, transporte, armazenamento, distribuição, embalagem e reembalagem, comercialização e uso de alimentos no município do Recife.
i) Providenciar, junto aos órgãos estaduais e municipais competentes, sem ônus para a Contratante, todos os atestados, registros, licenças, alvarás e autorizações que forem necessários ao pleno funcionamento do serviço contratado.
j) Os profissionais deverão estar devidamente identificados por crachá quando em trabalho, devendo a empresa substituí-los imediatamente, caso sejam considerados inconvenientes, prejudiciais, ou insatisfatórios à boa ordem e às normas disciplinares. A empresa deverá substituir, em tempo hábil, o profissional que, ao prestar serviços anteriores, tenha sido devolvido à empresa por motivos disciplinares ou de conduta inadequada.
k) A desmontagem deverá ocorrer dentro do horário de expediente da Contratada, exceto sob autorização expressa.

l) As especificações dos itens de alimentação:

I) A prestação de serviços de Coffee Break e Coquetel serão realizados em local e horário determinados pela unidade solicitante da UFPE, para um mínimo de 15 (quinze) pessoas.

II) Considerar o transporte e todos os tributos inclusos no valor contratado.

III) Os serviços de garçom serão contratados simultaneamente aos itens de Coffee Break e Coquetel, e se referem ao trabalho de um profissional, devidamente uniformizado. Será considerada a taxa de 01(um) garçom para cada 15 (quinze) pessoas, pelo período de 02 (duas) horas.

IV) Todos os materiais necessários (toalha de mesa, copos, taças, bandejas, pratos, talheres, garrafas térmicas, suqueiras, fornos e/ou fogões, fritadeiras, guardanapos e gelo) devem ser incluídos em cada serviço solicitado.

V) No mínimo uma das opções de salgado e uma das opções de doce deverá atender às restrições alimentares de celíacos e/ou diabéticos, estando identificadas.

m) Do preparo dos alimentos e bebidas:

I) Deverão ser utilizados insumos de primeira qualidade na preparação de todos os alimentos;

II) Todos os tipos deverão ter tamanhos e aspectos compatíveis ao recomendado para servir coquetel e coffee break, conforme o caso;

III) As bebidas deverão ser entregues na temperatura própria para o consumo imediato, salvo solicitação em contrário por parte da Contratante;

IV) Utilizar óleo novo para preparar as frituras;

n) Os serviços de Coffee Break e Coquetel deverão ser servidos conforme cardápio abaixo:

Coffee break
Porção para uma pessoa conforme cardápio abaixo:

Bebidas:

- Água Mineral com e sem Gás - (200ml) ;
- Café (dispor açúcar, em refratário próprio ou sachê, e adoçante na mesa) - (50ml);
- Leite semi desnatado - (50ml);
- Chocolate quente (preparado com 30 minutos de antecedência para início do fornecimento de coffee break) - (100ml);
- Suco de frutas natural ou de polpa (duas opções de sabor) - (300ml);
- Refrigerante de primeira linha (Dois sabores diferentes do tipo normal e Um sabor Diet) - (300ml);

Salgados:

- 1 Mini sanduíche integral com, no mínimo, dois tipos de recheio;
- 3 Salgados integrais assados;
- 2 Mini pães de queijo;
- 1 fatia (60g a 100g) de Empratado ou torta salgada;

Doces:

- 3 unidades de doces finos sortidos;
- 1 pedaço de bolo regional (2 tipos de bolo - 1 pedaço para cada tipo);

- 1 porção de salada de frutas - (150ml);

Coquetel tipo 1
Porção para uma pessoa conforme cardápio abaixo:

Bebidas:
- Água Mineral com e sem Gás - (200ml) ;
- Sucos de frutas natural ou de polpa (duas opções de sabor) - (300ml);
- Refrigerante de primeira linha (Dois sabores diferentes do tipo normal e Um sabor Diet) - (300ml);

Salgados:
- 3 Canapés com cinco variedades de sabores;
- 3 Salgados quentes, de forno, assados e/ou fritos na hora, com no mínimo 5 variedades (devendo conter necessariamente os sabores frango, queijo, camarão e carne seca);
- 1 fatia/porção de Empratado (rondelli nos possíveis sabores: frango, ricota com ervas, 4 queijos, napolitano; ou strogonoff c/ batata palha; ou escondidinho de bacalhau);

Doces:
- 3 unidades de doces finos sortidos;
- 2 unidades/porções de sobremesa (com 2 tipos de sobremesa, entre eles: torta, sorvete, docinhos);
- 1 fatia de bolo regional (2 tipos de bolo - 1 fatia para cada tipo);
- 1 porção de salada de frutas - (150ml);

2. <u>DOS SERVIÇOS DE APOIO TÉCNICO:</u>

2.1. <u>Para itens relacionados à LOCAÇÃO DE SONORIZAÇÃO PARA EVENTOS SEM APRESENTAÇÃO DE GRUPO MUSICAL:</u>

a) Os itens relacionados à locação de eventos sem apresentação de grupo musical são: nº 15, 16, 17 do Anexo I deste termo.
b) Os serviços de apoio deverão operar ao longo de todo o evento, sendo responsabilidade da 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.
c) A Ordem de Serviço (OS) informando a quantidade para o serviço de locação de sonorização com operador profissional será enviada à contratada no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis de antecedência. O serviço deverá estar testado e em pronto funcionamento, pelo menos, 03 (três) horas antes do horário programado.
d) A empresa contratada deve estar preparada para, eventualmente, atender pelo menos 02 (dois) eventos simultâneos, em endereços distintos, no âmbito da UFPE.
e) Providenciar instalação, operação e suporte técnico dos equipamentos referente a estes itens, por profissionais que possuam conhecimentos técnicos sobre os mesmos.
f) Os profissionais deverão estar devidamente identificados por crachá quando em trabalho, devendo a empresa substituí-los imediatamente, caso sejam considerados inconvenientes,

prejudiciais, ou insatisfatórios à boa ordem e às normas disciplinares. A empresa deverá substituir, em tempo hábil, o profissional que, ao prestar serviços anteriores, tenha sido devolvido à empresa por motivos disciplinares ou de conduta inadequada.

g) O serviço de estrutura de som sem apresentação musical deve possuir as seguintes itens e características:
   - Equipamentos e serviços de sonorização com operador profissional de som capacitado;
   - 4 (quatro) caixas de 700 watts;
   - 2 (duas) caixas de subgrave de 1.400 watts;
   - 2 (duas) caixas de monitor de 150 watts;
   - 4 (quatro) microfones sem fio com transmissor UHF de mão (handheld) [PARA USO EM VOZ];
   - 4 (quatro) microfones com fio dinâmicos de mão (handheld) [PARA USO EM VOZ];
   - 8 (oito) pedestais modelo tripé para microfones;
   - 4 (quatro) pedestais modelo de mesa para microfones;
   - Mesa de som com capacidade de monitoração e gravação em pendrive e via USB;
   - 1 (um) CD/DVD player;
   - 1 (um) Notebook;

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

i) 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 Contratante.

j) Durante todo o horário de realização dos eventos, deverá estar disponível técnico de som para eventuais ajustes e reparos.

k) O operador e o técnico de som devem permanecer em atividade até o fim do evento. Além disso, todos os encargos, fretes ou despesas deverão estar inclusas no valor do serviço, inclusive os de cunho trabalhista dos profissionais técnicos.

l) Para fins de execução do serviço em apreço, todos os materiais necessários deverão estar inclusos (cabeamento, adaptadores e pilhas/baterias necessários para o perfeito funcionamento do sistema de sonorização).

m) A Contratada se responsabilizará por qualquer extravio ou mal-uso dos equipamentos disponibilizados e conferidos através de check list apresentado à Contratante.

n) A locação deverá compreender a entrega e a busca dos itens no endereço da contratante ou local do evento, conforme solicitação.

o) É facultado, dentro do prazo do cronograma informado na tabela do subitem 8.8, visitar o local para dimensionar o espaço físico e fazer visita de reconhecimento do local da prestação do serviço. Caso a contratada queira realizar a visita de reconhecimento, a Contratante deverá ser avisada com antecedência de, no máximo, até 24 horas antes do horário da visita.

p) A desmontagem deverá ocorrer dentro do horário de expediente da Contratada, exceto sob autorização expressa.

2.2. Para item relacionado à LOCAÇÃO DE SONORIZAÇÃO PARA EVENTOS COM APRESENTAÇÃO DE GRUPO MUSICAL:

a) O item relacionado à locação de eventos com apresentação de grupo musical é: nº 18 do Anexo I deste termo.
b) Os serviços de apoio deverão operar ao longo de todo o evento, sendo responsabilidade da 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.
c) A Ordem de Serviço (OS) informando a quantidade para o serviço de locação de sonorização com operador profissional será enviada à contratada no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis de antecedência. O serviço deverá estar testado e em pronto funcionamento, pelo menos, 03 (três) horas antes do horário programado
d) A empresa contratada deve estar preparada para, eventualmente, atender pelo menos 02 (dois) eventos simultâneos, em endereços distintos, no âmbito da UFPE.
e) Providenciar instalação, operação e suporte técnico dos equipamentos referente a estes itens, por profissionais que possuam conhecimentos técnicos sobre os mesmos.
f) Os profissionais deverão estar devidamente identificados por crachá quando em trabalho, devendo a empresa substituí-los imediatamente, caso sejam considerados inconvenientes, prejudiciais, ou insatisfatórios à boa ordem e às normas disciplinares. A empresa deverá substituir, em tempo hábil, o profissional que, ao prestar serviços anteriores, tenha sido devolvido à empresa por motivos disciplinares ou de conduta inadequada.
g) O serviço de estrutura de som com apresentação musical deve possuir as seguintes itens e características:

- Equipamentos e serviços de sonorização com operador profissional de som capacitado;
- 04 (quatro) caixas de subgrave de 1.400 watts;
- 08 (oito) caixas de 700 watts;
- 08 (oito) caixas de monitor de 150 watts;
- 1 (um) *kit* de bateria completo, contendo um bumbo, dois tons, um surdo, um caixa; mais um *kit* de ferragens, contendo banco, pedal de bumbo *single*, estante de caixa, máquina de *hi-hat* (chimbal) completa com presilha (cachimbo/chupeta) e três estantes para pratos, sendo no mínimo duas do modelo "girafa";
- 1 (um) sistema amplificador completo para baixo (200W); composto de cabeçote, uma caixa 4x10" e uma caixa 1x15"; mais D.I. passivo/ativo;
- 2 (dois) amplificadores completos para guitarra (100W); compostos de cabeçote e uma caixa 4x12" cada ou modelos "*combo*";
- 3 (três) D.I.'s passivos/ativos para teclado/controladores MIDI/DJ/percussão eletrônica;
- 24 (vinte e quatro) microfones de diferentes aplicações, tais como bateria, percussão, naipe de metais, microfonação de gabinetes amplificados, etc...);
- 4 (quatro) microfones sem fio com transmissor UHF de mão (handheld) [PARA USO EM VOZ];
- Pedestais e/ou garras para as diferentes aplicações, tais como vozes, bateria, percussão, naipe de metais, microfonação de gabinetes amplificados, etc...;

- Mesa de som e periféricos com capacidade de monitoração e gravação em pendrive e via USB;
- 01 (um) CD/DVD player;
- 01 (um) notebook.

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

i) Durante todo o horário de realização dos eventos, deverá estar disponível técnico de som para eventuais correções e reparos.

j) O operador e o técnico de som devem permanecer em atividade até o fim do evento. Além disso, todos os encargos, fretes ou despesas deverão estar inclusas no valor do serviço, inclusive os de cunho trabalhista dos profissionais técnicos.

k) Para fins de execução do serviço em apreço, todos os materiais necessários deverão estar inclusos (cabeamento, adaptadores e pilhas/baterias necessários para o perfeito funcionamento do sistema de sonorização).

l) A Contratada se responsabilizará por qualquer extravio ou mal-uso dos equipamentos disponibilizados e conferidos através de check list apresentado à Contratante.

m) A locação deverá compreender a entrega e a busca dos itens no endereço da contratante ou local do evento, conforme solicitação.

n) É facultado, dentro do prazo do cronograma informado na tabela do subitem 8.8, visitar o local para dimensionar o espaço físico e fazer a visita de reconhecimento do local da prestação do serviço. Caso a contratada queira realizar a visita de reconhecimento, a Contratante deverá ser avisada com antecedência de, no máximo, até 24 horas antes do horário da visita.

o) A desmontagem deverá ocorrer dentro do horário de expediente da Contratada, exceto sob autorização expressa.

2.3. <u>Para item relacionado à LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTO DE ÁUDIO:</u>

a) Os itens relacionados à locação de equipamento de áudio são: nº 35, 36 e 37 do Anexo I deste termo.

b) A Ordem de Serviço (OS) informando a quantidade de serviço de locação de equipamento de áudio será enviada à contratada no prazo máximo de 05 (cinco) dias de antecedência. O serviço deverá estar testado e em pronto funcionamento, pelo menos, 02 (duas) horas antes do previsto para o início do evento.

c) A empresa contratada deve estar preparada para, eventualmente, atender pelo menos 02 (dois) eventos simultâneos, em endereços distintos, no âmbito da UFPE.

d) 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.

e) Deverá a Contratada realizar um check list dos equipamentos deixados para posterior conferência. Este deverá conter a ciência da Contratante. A Contratada se responsabilizará por qualquer extravio ou mal-uso dos equipamentos disponibilizados.

f) O microfone de mão com fio UHF profissional com pedestal de mesa ou chão deve seguir as especificações descritas do serviço na tabela do subitem 9.4 deste ETP.

g) A sonorização deverá ser adequada ao espaço utilizado para realização do evento, com alcance e boa equalização para, aproximadamente, 150 (cento e cinquenta)

ouvintes e área de até 280 m² (duzentos e oitenta metros quadrados), com ausência de microfonia, interferências ou quaisquer outros ruídos. O sistema deve ser completamente montado e preparado para apresentações com áudio e/ou vídeo, se necessário.

h) Poderá ser solicitado a montagem do equipamento de áudio em salas e auditórios da Contratante com as mesmas medidas dos espaços semi abertos.

i) A locação deverá compreender a entrega e a busca do item no endereço da contratante ou local do evento, conforme solicitação.

j) É facultado, dentro do prazo do cronograma informado na tabela do subitem 8.8, visitar o local para dimensionar o espaço físico e fazer a visita de reconhecimento do local da prestação do serviço. Caso a contratada queira realizar a visita de reconhecimento, a Contratante deverá ser avisada com antecedência de, no máximo, até 24 horas antes do horário da visita.

k) A desmontagem deverá ocorrer dentro do horário de expediente da Contratada, exceto sob autorização expressa.

l) Todos os encargos, fretes ou despesas deverão estar inclusas no valor do serviço.

2.4. <u>Para item relacionado à MONTAGEM, INSTALAÇÃO E DESMONTAGEM DE PALCO:</u>

a) Os itens relacionados à montagem, instalação e desmontagem de palco são: nº 19, 20 e 21 do Anexo I deste termo.

b) A Ordem de Serviço (OS) informando a quantidade de serviço de montagem, instalação e desmontagem de palco será enviada à contratada no prazo máximo de 07 (sete) dias de antecedência. O serviço deverá estar em pleno funcionamento, pelo menos, 03 (três) horas antes do previsto para o início do evento.

c) A empresa contratada deve estar preparada para, eventualmente, atender pelo menos 02 (dois) eventos simultâneos, em endereços distintos, no âmbito da UFPE.

d) Considerando as Leis nº 5.194/1966, nº 6.496/1977 e o Decreto nº 23.569/1933); será exigido da contratada:

d.1 registro nos Conselhos Regionais de Engenharia e Agronomia, conforme art. 7º e 8º da Resolução nº 1.010 de 2005 - CONFEA e art. 3º e 5º da Resolução nº 1.121 de 2019 - CONFEA; ou registro nos Conselhos de Arquitetura e Urbanismo, conforme art. 5º da Lei 12.378 de 2010 e Art. 1º e 2º da Resolução nº 28 de 2012 - CAU/BR.

d.1.1. Designação do(s) responsável(is) técnico(s) e/ou membros da equipe técnica devidamente registrado(s) e quitado(s) em seu respectivo Conselho, pertencente ao quadro permanente da licitante na data prevista para a abertura da licitação, que será o responsável pelos aspectos técnicos dos serviços prestados à Universidade Federal de Pernambuco

e) A montagem, instalação e desmontagem deverão ser feitas por profissionais habilitados.

f) O acabamento de toda montagem, instalação e desmontagem das estruturas de palco deverão preservar a estética e especificações da descrição do serviço.

g) Utilizar ferramentas e materiais com segurança na montagem ou desmontagem das estruturas e observar as recomendações quanto ao preparo das fundações;

h) Os elementos estruturais deverão apresentar resistência mecânica compatível com as ações e solicitações a que estejam sujeitos (conforme normas da ABNT), levando-se

em consideração a resistência e comportamento do solo que receberá as cargas, as cargas dinâmicas e as ações das intempéries, especialmente do vento;

i) A desmontagem deverá ocorrer dentro do horário de expediente da Contratada, exceto sob autorização expressa.

j) É facultado, dentro do prazo do cronograma informado na tabela do subitem 8.8, visitar o local para dimensionar o espaço físico e fazer a visita de reconhecimento do local da prestação do serviço. Caso a contratada queira realizar a visita de reconhecimento, a Contratante deverá ser avisada com antecedência de, no máximo, até 24 horas antes do horário da visita.

k) Todos os encargos, fretes ou despesas deverão estar inclusas no valor do serviço.

2.5. Para item relacionado à LOCAÇÃO DE TV COM PEDESTAL:

a) O item relacionado à locação de TV com pedestal é: nº 38 do Anexo I deste termo.

b) A Ordem de Serviço (OS) informando a quantidade de serviço de montagem, instalação e desmontagem de TV com pedestal será enviada à contratada no prazo máximo de 07 (sete) dias de antecedência. O serviço deverá estar em pleno funcionamento, pelo menos, 02 (duas) horas antes do previsto para o início do evento.

c) A empresa contratada deve estar preparada para, eventualmente, atender pelo menos 02 (dois) eventos simultâneos, em endereços distintos, no âmbito da UFPE.

d) A montagem, instalação e desmontagem deverão ser feitas por profissionais habilitados.

e) O serviço de locação de TV com pedestal deve possuir as seguintes itens e características:

- Tamanho da tela 42" ou superior, bivolt, suporte a HDMI e USB (suporte a execução de vídeos via pendrive), tela com proporção 16:9, som com no mínimo 20 W RMS, Full HD ou superior, tipo tela LED;
- Suporte de chão para TV, e prateleira de apoio para DVD ou notebook;
- Cabeamento (VGA ou HDMI) necessário para emissão de som e imagem por meio de DVD e notebook.

f) A Contratada se responsabilizará por qualquer extravio ou mal-uso dos equipamentos disponibilizados e conferidos através de check list apresentado à Contratante.

g) Para fins de execução do serviço em apreço, todos os materiais necessários deverão estar inclusos (cabeamento e adaptadores necessários para o perfeito funcionamento do sistema de vídeo).

h) A locação deverá compreender a entrega e a busca dos itens no endereço da contratante ou local do evento, conforme solicitação.

i) A desmontagem deverá ocorrer dentro do horário de expediente da Contratada, exceto sob autorização expressa.

j) É facultado, dentro do prazo do cronograma informado na tabela do subitem 8.8, visitar o local para dimensionar o espaço físico e fazer a visita de reconhecimento do local da prestação do serviço. Caso a contratada queira realizar a visita de reconhecimento, a Contratante deverá ser avisada com antecedência de, no máximo, até 24 horas antes do horário da visita.

k) Todos os encargos, fretes ou despesas deverão estar inclusas no valor do serviço.

3. SERVIÇO CERIMONIAL

I - Para itens relacionados ao cerimonial

3.1. ITENS DE DECORAÇÃO E ORNAMENTAÇÃO

a) Os itens relacionados à decoração e ornamentação são: nº 1, 2, 3, 4, 5 e 6 do Anexo I deste termo.
b) A Ordem de Serviço (OS) informando a quantidade de serviço à decoração e ornamentação será enviada à contratada no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis de antecedência. O serviço deverá estar disponível, pelo menos, 02 (duas) horas antes do previsto para o início do evento.
c) A empresa contratada deve estar preparada para, eventualmente, atender pelo menos 02 (dois) eventos simultâneos, em endereços distintos, no âmbito da UFPE.
d) 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 Contratante e deverão ser prontamente substituídas. Além disso, a altura do arranjo não deverá ultrapassar a base de visão das pessoas que compõem a mesa.
e) A Contratada deverá enviar foto dos arranjos propostos para aprovação no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, a contar do dia seguinte ao recebimento da Ordem de Serviço.
f) A locação deverá compreender a entrega e a busca dos itens no endereço da contratante ou local do evento, conforme solicitação.
g) Todos os encargos, fretes ou despesas deverão estar inclusas no valor do serviço.

3.2. LOCAÇÃO DE TOALHAS DE MESA

a) Os itens relacionados à locação de toalhas de mesa são: nº 30 e 31 do Anexo I deste termo.
b) A Ordem de Serviço (OS) informando a quantidade de serviço de locação de toalhas de mesa será enviada à contratada no prazo máximo de 03 (três) dias úteis de antecedência. O serviço deverá estar pronto, pelo menos, 02 (duas) horas antes do previsto para o início do evento.
c) A empresa contratada deve estar preparada para, eventualmente, atender pelo menos 02 (dois) eventos simultâneos, em endereços distintos, no âmbito da UFPE.
d) As toalhas para a mesa diretora devem ser brancas ou coloridas, conforme especificação da Contratante, em perfeito estado de limpeza e conservação.
e) As sobretoalhas devem ter as mesmas características físicas das toalhas, com opções de cores, conforme especificações a serem dadas pela Contratante.
f) A locação deverá compreender a entrega e a busca do item no endereço da contratante ou local do evento, conforme solicitação.
g) É facultado, dentro do prazo do cronograma informado na tabela do subitem 8.8, visitar o local para dimensionar o espaço físico e fazer a visita de reconhecimento do local da prestação do serviço. Caso a contratada queira realizar a visita de reconhecimento, a Contratante deverá ser avisada com antecedência de, no máximo, até 24 horas antes do horário da visita.

h) Todos os encargos, fretes ou despesas deverão estar inclusas no valor do serviço.

II - Para itens relacionados à organização dos espaços a serem utilizados e itens acessórios

3.3. LOCAÇÃO DE MOBILIÁRIO (mesas, cadeiras, poltronas, tótens e púlpitos)

a) Os itens relacionados à locação de mobiliário são: nº 27, 28, 32, 33, 34, 39, 40, 41, 42, 43 e 44 do Anexo I deste termo.
b) A Ordem de Serviço (OS) informando a quantidade de serviço de locação de mobiliário será enviada à contratada no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis de antecedência. O serviço deverá estar pronto, pelo menos, 02 (duas) horas antes do previsto para o início do evento.
c) A empresa contratada deve estar preparada para, eventualmente, atender pelo menos 02 (dois) eventos simultâneos, em endereços distintos, no âmbito da UFPE.
d) As mesas e cadeiras deverão estar cobertas respectivamente por toalha branca e capa branca, nas solenidades, para o público em geral e palestrantes. Devendo ser seguidas as normas sanitárias em vigor e os protocolos de distanciamento com o intuito de evitar a proliferação da COVID-19 e suas variantes.
e) As mesas, cadeiras e poltronas para autoridades/comissão diretiva de eventos deverão ser posicionadas e seguir rigorosamente as especificações da Contratante.
f) Deverão ser disponibilizados púlpitos para utilização do condutor do evento. Posicionamento do púlpito deverá ser de acordo com a Contratante.
g) Os totens deverão possuir pintura anti-corrosão, sinalização clara e objetiva, seguir a NBR 9050 quanto a acessibilidade de deficiêntes visuais e base sólida para suportar intempéries do ambiente ao ar livre.
h) A Arte dos Totens, contendo identificação do evento e informativo em português e em braille, deve ser enviada junto com a solicitação do centro demandante para a Contratada, com o mínimo de 7 dias úteis de antecedência.
i) A retirada dos itens deverá ocorrer dentro do horário de expediente da Contratada, exceto sob autorização expressa.
j) A locação deverá compreender a entrega e a busca dos itens no endereço da contratante ou local do evento, conforme solicitação.
k) É facultado, dentro do prazo do cronograma informado na tabela do subitem 8.8, visitar o local para dimensionar o espaço físico e fazer a visita de reconhecimento do local da prestação do serviço. Caso a contratada queira realizar a visita de reconhecimento, a Contratante deverá ser avisada com antecedência de, no máximo, até 24 horas antes do horário da visita.
l) Todos os encargos, fretes ou despesas deverão estar inclusas no valor do serviço.

3.4. LOCAÇÃO DE TOLDOS

a) Os itens relacionados à locação de toldos são: nº 13 e 14 do Anexo I deste termo.
b) A Ordem de Serviço (OS) informando a quantidade de serviço de locação de toldos será enviada à contratada no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis de antecedência. O serviço deverá estar pronto, pelo menos, 03 (três) horas antes do previsto para o início do evento.
c) A empresa contratada deve estar preparada para, eventualmente, atender pelo menos 02 (dois) eventos simultâneos, em endereços distintos, no âmbito da UFPE.

d) Considerando as Leis nº 5.194/1966, nº 6.496/1977 e o Decreto nº 23.569/1933); será exigido da contratada:

d.1 registro nos Conselhos Regionais de Engenharia e Agronomia, conforme art. 7º e 8º da Resolução nº 1.010 de 2005 - CONFEA e art. 3º e 5º da Resolução nº 1.121 de 2019 - CONFEA; ou registro nos Conselhos de Arquitetura e Urbanismo, conforme art. 5º da Lei 12.378 de 2010 e Art. 1º e 2º da Resolução nº 28 de 2012 - CAU/BR.

d.1.1. Designação do(s) responsável(is) técnico(s) e/ou membros da equipe técnica devidamente registrado(s) e quitado(s) em seu respectivo Conselho, pertencente ao quadro permanente da licitante na data prevista para a abertura da licitação, que será o responsável pelos aspectos técnicos dos serviços prestados à Universidade Federal de Pernambuco.

e) O acabamento de toda montagem, instalação e desmontagem das estruturas dos toldos deverão preservar a estética e especificações da descrição do serviço.

f) A montagem, instalação e desmontagem deverá ser feita por profissional habilitado.

g) A desmontagem deverá ocorrer dentro do horário de expediente da Contratada, exceto sob autorização expressa.

h) A locação deverá compreender a entrega e a busca do item no endereço da contratante ou local do evento, conforme solicitação.

i) É facultado, dentro do prazo do cronograma informado na tabela do subitem 8.8, visitar o local para dimensionar o espaço físico e fazer a visita de reconhecimento do local da prestação do serviço. Caso a contratada queira realizar a visita de reconhecimento, a Contratante deverá ser avisada com antecedência de, no máximo, até 24 horas antes do horário da visita.

j) Todos os encargos, fretes ou despesas deverão estar inclusas no valor do serviço.

3.5. <u>LOCAÇÃO DE STANDS</u>

a) Os itens relacionados à locação de stands são: nº 25 e 26 do Anexo I deste termo.

b) A Ordem de Serviço (OS) informando a quantidade de serviço de montagem, instalação e desmontagem de stands será enviada à contratada no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis de antecedência. O serviço deverá estar pronto, pelo menos, 03 (três) horas antes do previsto para o início do evento.

c) A empresa contratada deve estar preparada para, eventualmente, atender pelo menos 02 (dois) eventos simultâneos, em endereços distintos, no âmbito da UFPE.

d) Considerando as Leis nº 5.194/1966, nº 6.496/1977 e o Decreto nº 23.569/1933); será exigido da contratada:

d.1 registro nos Conselhos Regionais de Engenharia e Agronomia, conforme art. 7º e 8º da Resolução nº 1.010 de 2005 - CONFEA e art. 3º e 5º da Resolução nº 1.121 de 2019 - CONFEA; ou registro nos Conselhos de Arquitetura e Urbanismo, conforme art. 5º da Lei 12.378 de 2010 e Art. 1º e 2º da Resolução nº 28 de 2012 - CAU/BR.

d.1.1. Designação do(s) responsável(is) técnico(s) e/ou membros da equipe técnica devidamente registrado(s) e quitado(s) em seu respectivo Conselho, pertencente ao quadro permanente da licitante na data prevista para a abertura da licitação, que será o responsável pelos aspectos técnicos dos serviços prestados à Universidade Federal de Pernambuco.

e) O acabamento de toda montagem, instalação e desmontagem das estruturas dos stands deverão preservar a estética e especificações da descrição do serviço.

f) A montagem, instalação e desmontagem deverão ser feitas por profissionais habilitados.

g) A desmontagem deverá ocorrer dentro do horário de expediente da Contratada, exceto sob autorização expressa.

h) A locação deverá compreender a entrega e a busca do item no endereço da contratante ou local do evento, conforme solicitação.

i) Durante todo o horário do evento devem estar à disposição técnicos de elétrica e infraestrutura dos stands, para eventuais ajustes e reparos.

j) Os stands deverão possuir as seguintes características:
   - Estrutura em material padronizado, painéis formicados na cor branca, emoldurados por perfis oitavados de alumínio anodizado na cor natural (3,00 x 2,00m);
   - Piso - Carpete na cor cinza grafite de 4 mm fixado no piso;
   - Balcão frontal para exposição de materiais,em painéis formicados, base firme, e medidas mínimas (A = 1,10 m x L = 1 m x C = 0,50 m);
   - Testeira 0,5x1m em policarbonato, com identificação adesivada do nome do expositor (a ser enviado pelo órgão);
   - Disponibilização de um gancho na lateral do stand para sustentação de banner, e ganchos extras, caso solicitado;
   - Paredes em material tipo octanorme;
   - Laminados TS na cor branca;
   - Iluminação tipo spot e lâmpadas de LED de 10 W / 220 V (2 lâmpadas por stand), 02 (duas) tomadas de 03 (três) pinos, padrão novo, de 220 Volts;
   - Arandela a cada 3 (três) metros;

k) Os stands tipo secretaria deverão possuir as seguintes características:
   - Estrutura em material padronizado, painéis formicados na cor branca, emoldurados por perfis oitavados de alumínio anodizado na cor natural (4,00 x 3,00m);
   - Camarim climatizado medindo 3X3m em TS branco em bom estado de conservação e não pintados, montagem básica, com calha de luz e um ponto de energia, com testeira de identificação do expositor, condicionador de ar de 7.500 btus;
   - Piso - Carpete na cor cinza grafite de 4 mm fixado no piso;
   - Porta lateral com maçaneta, montada em material padronizado;
   - Balcão montado em material formicado, em toda a extensão frontal da secretaria, com 1,10 m de altura e 0,50 m de profundidade;
   - Paredes em material tipo octanorme;
   - Laminados TS na cor branca;
   - Iluminação deverá ser feita com 04 (quatro) lâmpadas LED de 10 W/220 V, 02 (duas) tomadas de 03 (três) pinos, novo padrão, de 220 V;
   - Testeira 0,5x1m em policarbonato, com identificação adesivada (a ser enviado pelo órgão);
   - Arandela a cada 3 (três) metros;

l) Deverão ser disponibilizados adaptadores de tomada diversos e extensões, caso seja solicitado.

m) As artes a serem incluídas nos Stands deverão ser enviadas junto com a solicitação do centro demandante para a Contratada, com o mínimo de 07 (sete) dias de antecedência.

n) É facultado, dentro do prazo do cronograma informado na tabela do subitem 8.8, visitar o local para dimensionar o espaço físico e fazer a visita de reconhecimento do local da prestação do serviço. Caso a contratada queira realizar a visita de reconhecimento, a Contratante deverá ser avisada com antecedência de, no máximo, até 24 horas antes do horário da visita.

o) Todos os encargos, fretes ou despesas deverão estar inclusas no valor do serviço.

3.6. <u>LOCAÇÃO DE PÓRTICO DE ENTRADA</u>

a) O item relacionado à locação de pórtico de entrada é: nº 24 do Anexo I deste termo.

b) A Ordem de Serviço (OS) informando a quantidade de serviço de montagem, instalação e desmontagem de pórtico será enviada à contratada no prazo máximo de 07 (sete) dias de antecedência. O serviço deverá estar em pleno funcionamento, pelo menos, 03 (três) horas antes do previsto para o início do evento.

c) A empresa contratada deve estar preparada para, eventualmente, atender pelo menos 02 (dois) eventos simultâneos, em endereços distintos, no âmbito da UFPE.

d) Considerando as Leis nº 5.194/1966, nº 6.496/1977 e o Decreto nº 23.569/1933); será exigido da contratada:

d.1 registro nos Conselhos Regionais de Engenharia e Agronomia, conforme art. 7º e 8º da Resolução nº 1.010 de 2005 - CONFEA e art. 3º e 5º da Resolução nº 1.121 de 2019 - CONFEA; ou registro nos Conselhos de Arquitetura e Urbanismo, conforme art. 5º da Lei 12.378 de 2010 e Art. 1º e 2º da Resolução nº 28 de 2012 - CAU/BR.

d.1.1. Designação do(s) responsável(is) técnico(s) e/ou membros da equipe técnica devidamente registrado(s) e quitado(s) em seu respectivo Conselho, pertencente ao quadro permanente da licitante na data prevista para a abertura da licitação, que será o responsável pelos aspectos técnicos dos serviços prestados à Universidade Federal de Pernambuco.

e) A montagem, instalação e desmontagem deverão ser feitas por profissionais habilitados.

f) O acabamento de toda montagem, instalação e desmontagem das estruturas de pórtico deverão preservar a estética e especificações da descrição do serviço.

g) A instalação dos pórticos deve seguir as seguintes especificações:

- Instalação e montagem de estrutura metálica tubular (tipo treliças box truss, em bom estado de conservação) para uso como portal na entrada do evento;
- Caso seja do interesse da instituição, a utilização do box truss poderá ser substituída por material padronizado tipo octanorm, painéis formicados na cor branca, emoldurados por perfis oitavados de alumínio anodizado na cor natural;
- Altura total mínima: 3,50 m;
- Inclui impressão de letreiro em lona de banner (tamanho do banner: 4 m de largura por 1m de altura nas laterais; na parte superior, um banner de 6m de largura e 2m de altura) ou adesivagem. Impressão digital solvente, alta resolução, em policromia 4/0, imagem e texto, com proteção UV. Arte enviada pelo órgão.

h) A desmontagem deverá ocorrer dentro do horário de expediente da Contratada, exceto sob autorização expressa.
i) A locação deverá compreender a entrega e a busca do item no endereço da contratante ou local do evento, conforme solicitação
j) É facultado, dentro do prazo do cronograma informado na tabela do subitem 8.8, visitar o local para dimensionar o espaço físico e fazer a visita de reconhecimento do local da prestação do serviço. Caso a contratada queira realizar a visita de reconhecimento, a Contratante deverá ser avisada com antecedência de, no máximo, até 24 horas antes do horário da visita.
k) Todos os encargos, fretes ou despesas deverão estar inclusas no valor do serviço.

3.7. LOCAÇÃO DE CLIMATIZADOR COM PEDESTAL

a) O item relacionado à locação de climatizador com pedestal é: nº 29 do Anexo I deste termo.
b) A Ordem de Serviço (OS) informando a quantidade de serviço de montagem, instalação e desmontagem de climatizador será enviada à contratada no prazo máximo de 05 (cinco) dias de antecedência. O serviço deverá estar em pleno funcionamento, pelo menos, 02 (três) horas antes do previsto para o início do evento.
c) A empresa contratada deve estar preparada para, eventualmente, atender pelo menos 02 (dois) eventos simultâneos, em endereços distintos, no âmbito da UFPE.
d) O climatizador deve ter as seguintes especificações mínimas:
    - Possuir aspersão de gotículas de água e capacidade de 100 Litros;
    - Visor de nível de água e rodízios, giratório com Trava;
    - Vazão de ar mínima: 2.500 m³/h;
    - Dimensões: 1.000x1.200x270mm;
    - Dimensões do Pedestal reservatório: 510x1.850x510mm;
    - Nível de ruído: 60db;
    - Área Climatizada: 50 m²;
    - Tensão 220v.
e) A desmontagem deverá ocorrer dentro do horário de expediente da Contratada, exceto sob autorização expressa.
f) A locação deverá compreender a entrega e a busca do item no endereço da contratante ou local do evento, conforme solicitação.
g) É facultado, dentro do prazo do cronograma informado na tabela do subitem 8.8, visitar o local para dimensionar o espaço físico e fazer a visita de reconhecimento do local da prestação do serviço. Caso a contratada queira realizar a visita de reconhecimento, a Contratante deverá ser avisada com antecedência de, no máximo, até 24 horas antes do horário da visita.
h) Todos os encargos, fretes ou despesas deverão estar inclusas no valor do serviço.

3.8. LOCAÇÃO DE ESPAÇO - AUDITÓRIO

a) O item relacionado à locação de auditório é: nº 45 do Anexo I deste termo.
b) A Ordem de Serviço (OS) informando a quantidade de serviço de locação de auditório será enviada à contratada no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis de antecedência. O serviço deverá estar pronto, pelo menos, 12 (doze) horas antes do previsto para o início do evento.

c) A empresa contratada deve estar preparada para, eventualmente, atender pelo menos 02 (dois) eventos simultâneos, em endereços distintos, no âmbito da UFPE.
d) O auditório deve possuir espaço físico com conforto e ar-condicionado, condições elétricas adequadas para a instalação de equipamentos de áudio e vídeo e estrutura de iluminação.
e) O projetor de vídeo deve possuir potência e resolução compatível com o notebook a ser utilizado na apresentação. Tal notebook será disponibilizado pela Contratada.
f) O auditório deve ter espaço suficiente para abrigar, em seu palco, uma mesa diretora em "I" que comporte no mínimo 07 (sete) pessoas, com dimensões de, no mínimo, 5m x 2m x 0,5m.
g) Os espaços do auditório devem atender à demanda da Contratante e a Contratada deverá apresentar os detalhes para cada ambiente, indicando a capacidade de pessoas, localização e estrutura no prazo máximo de até 3 (três) dias úteis após a solicitação.
h) A empresa responsável pela contratação do auditório será responsável pela contratação de equipe de emergência formada por bombeiros civis do serviço de prevenção e combate a incêndio. O quantitativo de bombeiros civis necessário deverá estar em consonância com as leis estaduais nº 15.873/2016 e nº 15.232/2014.
i) Providenciar, junto aos órgãos estaduais e municipais competentes, sem ônus para a Contratante, todos os atestados, registros, licenças, alvarás e autorizações que forem necessários ao pleno funcionamento e utilização do auditório a ser locado.

4. ITENS RELACIONADOS À LAVAGEM A SECO

a) Os itens relacionados à lavagem a seco são: nº 22 e 23 do Anexo I deste termo.
b) A Ordem de Serviço (OS) informando a quantidade de serviço de lavanderia de becas e toalhas de mesa será enviada à contratada no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis de antecedência. O serviço deverá estar pronto e entregue, pelo menos, 01 (um) dia antes do previsto para o início do evento.
c) A empresa contratada deve estar preparada para, eventualmente, atender pelo menos 02 (dois) eventos simultâneos, em endereços distintos, no âmbito da UFPE.
d) A empresa será responsável pela retirada e devolução das toalhas e becas em local a ser definido pela Contratante.
e) A empresa deverá garantir a qualidade dos serviços prestados, bem como a remoção e entrega dos itens por meio de veículos adequados.
f) A retirada de peças sujas deverá ser realizada por funcionários da Contratada, devidamente uniformizados e com crachá de identificação, em dias definidos pela Contratante.
g) Providenciar, junto aos órgãos estaduais e municipais competentes, sem ônus para a Contratante, todos os atestados, registros, licenças, alvarás e autorizações que forem necessários ao pleno funcionamento do serviço contratado.
h) A retirada dos itens deverá ocorrer dentro do horário de expediente da Contratada, exceto sob autorização expressa.
i) Todos os encargos, fretes ou despesas deverão estar inclusas no valor do serviço.

5. ITENS RELACIONADOS AO SERVIÇO DE BOMBEIRO CIVIL DE EMERGÊNCIA

a) Os itens relacionados ao serviço de bombeiro civil de emergência são: nº 46, 47 e 48 do Anexo I deste termo.

b) A Ordem de Serviço (OS) informando a quantidade de serviço de bombeiro civil será enviada à contratada no prazo máximo de 07 (sete) dias de antecedência. O serviço deverá estar em pleno funcionamento, pelo menos, 02 (duas) horas antes do previsto para o início do evento.

c) A empresa contratada deve estar preparada para, eventualmente, atender pelo menos 02 (dois) eventos simultâneos, em endereços distintos, no âmbito da UFPE.

d) Os profissionais que compõem a equipe deverão trajar uniforme adequado/apropriado à tarefa, com identificação da empresa, e utilizar os seguintes equipamentos: capas de aproximação para combate ao fogo e incêndio, prancha de socorristas, cadeira de rodas, mochila de socorristas contendo luvas, ataduras, talas, colar cervical, fita zebrada para isolamento e proteção e, outros acessórios indispensáveis para atendimento de urgência a vítimas.

e) Todos os integrantes da equipe deverão trabalhar com rádios de comunicação portáteis, com fones de ouvido e microfones.

f) Os bombeiros civis deverão ter curso de formação específica, conforme Lei nº 11.901, de 12 de janeiro de 2009, que dispõe sobre a profissão de Bombeiro Civil. A empresa prestadora de serviço é obrigada a apresentar os certificados dos profissionais que trabalharão em cada evento, com antecedência de 07 (sete) dias antes do início do evento.

g) Em atendimento à legislação, estadual e federal, considerando uma média de cinco mil alunos em eventos institucionais de grande porte, se faz necessária a atuação de bombeiros civis e ambulância com médico socorrista, um enfermeiro ou um técnico de enfermagem para atuação em casos de emergência. Tais legislações são:

- NBR Nº 14.608/2007
- Lei Nº 14.133/2010 (PE)
- Lei Nº 15.232 DE 27/02/2014 (PE)
- Lei Nº 15.873 DE 07/07/2016 (PE)

h) A Memória de cálculo para definição do quantitativo de bombeiros civis consta no Anexo II do ETP (Estudo Técnico Preliminar), com base no que preconiza o art. 5º da Lei Nº 15873 DE 07/07/2016.

i) É facultado, dentro do prazo do cronograma informado na tabela do subitem 8.8, visitar o local para dimensionar o espaço físico e fazer a visita de reconhecimento do local da prestação do serviço. Caso a contratada queira realizar a visita de reconhecimento, a Contratante deverá ser avisada com antecedência de, no máximo, até 24 horas antes do horário da visita.

j) Todos os encargos, fretes ou despesas deverão estar inclusas no valor do serviço.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
Av. da Arquitetura – Cidade Universitária – Recife/PE CEP. 50670.901
Email: cps.progest@ufpe.br

Anexo III do Termo de Referência - Modelo de Ordem de Serviço

(Anexo V-A da IN SEGES/MPDG nº 05/2017)

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

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

DEFINIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS					
	Serviço	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário R$	Valor Global R$
Total					

DEMAIS DETALHAMENTOS

LOCAL DE REALIZAÇÃO			
Nº do item	Quantidade	Endereço	Data a ser Executado

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

IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS	
Local, data _____ Responsável pela solicitação do serviço	Local, data _____ Responsável pela solicitação do serviço

Anexo IV do Termo de Referência – Modelo de Declaração de Conhecimento do Objeto

À UFPE

Pregão Eletrônico nº __/20__ - UASG 153080

O Sr.(a) ...(nome do representante legal da empresa)... portador(a) da Carteira de Identidade nº ..... expedida pela (o) ..... e CPF nº ..... neste ato representando a empresa ...(razão social da empresa)... inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ..... sediado (a) na ...(endereço completo da empresa)... visando concorrer no Pregão nº __/20__ da Universidade Federal de Pernambuco (UFPE), DECLARA ter pleno conhecimento das informações constantes do respectivo instrumento convocatório e seus anexos, não lhe será permitido atribuir qualquer futura alegação de óbice, dificuldade ou custo não previsto para a execução da Ata de Registro de Preços, assumindo-se, portanto, conhecedor das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos.

Local e data

_____

Nome e carimbo do responsável pela empresa

Anexo V do Termo de Referência - Modelo de Proposta

PREGÃO ELETRÔNICO Nº __/2022

PAPEL TIMBRADO OU PERSONALIZADO DA CONTRATADA

À:

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - DLC
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA - PROGEST

PROPOSTA REFERENTE AO PREGÃO ELETRÔNICO Nº __/202_
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23076.111201/2021-78

Apresentamos nossa proposta adequada ao último lance negociado/ofertado na sessão pública referente à licitação acima indicada, conforme abaixo:

OBJETO:**Registrar preços**, através de **Pregão Eletrônico,** do tipo menor preço, por grupo e por item, para Contratação de empresa(s) especializada(s) na prestação de **Serviços de Organização e Realização de Eventos Institucionais**, com fornecimento de material e mão de obra necessários ao atendimento das necessidades da Universidade Federal de Pernambuco, nos campi **Joaquim Amazonas (Recife), Centro Acadêmico de Vitória de Santo Antão (CAV) e Centro Acadêmico do Agreste (CAA)**; e do **Colégio Militar do Recife,** conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Grupo	Item	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade	R$ (Unitário)	R$ (Total)

Preço Global da Proposta *(soma dos preços globais dos itens)***:** R$ …… (..... reais).

DECLARAMOS, para os devidos fins, **QUE CONSIDERAMOS, NA FORMULAÇÃO DOS CUSTOS DA PROPOSTA DE PREÇOS**: 1) mão de obra utilizada na execução do objeto; 2) todos os insumos necessários à execução dos serviços; 3) os tributos (impostos, taxas, contribuições); 4) fretes; 5) seguros; 7) encargos sociais e trabalhistas incidentes; 8) outros que incidam ou venham a incidir sobre o preço aqui ofertado.

DECLARAMOS que arcaremos com o ônus de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de nossa proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros incertos.

DECLARAMOS, por fim, que a presente proposta foi formulada em completa anuência das regras e exigências do **Edital do Pregão Eletrônico nº ...../20.....**

REPRESENTANTE LEGAL QUE ASSINA ESTA PROPOSTA E ASSINARÁ A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DECORRENTE DESTA LICITAÇÃO:

NOME:
NACIONALIDADE:
ESTADO CIVIL:
FUNÇÃO NA EMPRESA::
ENDEREÇO RESIDENCIAL:
CPF (com cópia):
R.G./ÓRGÃO EXPEDIDOR (com cópia):

DADOS BANCÁRIOS DA EMPRESA:

BANCO Nº:
NOME DO BANCO:
AGÊNCIA Nº:
NOME DA AGÊNCIA:
CONTA CORRENTE Nº:
PRAÇA DE PAGAMENTO:

(Local), ... de ..... de 2022.

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

(Nome, assinatura)

ANEXO VI do Termo de Referência - DESIGNAÇÃO DO(S) RESPONSÁVEL(IS) TÉCNICO(S)

(para os Grupos 3, 5, 8, 9 e 12)

……., inscrita no CNPJ nº ……..., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº…….. e do CPF nº …….., designa como responsável(is) técnico(s) pela execução do Contrato referente à PREGÃO ELETRÔNICO Nº __/2022, o(s) profissional(is) abaixo:

NOME(S) DO(S) PROFISSIONAL(IS)	TÍTULO PROFISSIONAL	Nº DO REGISTRO NO CREA ou CAU

.....

(data)

.....

(representante legal)

Estudo Técnico Preliminar

1. Informações Básicas

Número do processo: 23076.111201/2021-78

2. Objetivo

2.1. Trata-se de estudo preliminar referente à contratação de empresa(s) especializada(s) na prestação de **SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE EVENTOS INSTITUCIONAIS, com fornecimento de material e mão de obra** necessários ao atendimento das necessidades da **Universidade Federal de Pernambuco (UFPE)**, nos campi **Joaquim Amazonas (Recife), Centro Acadêmico de Vitória de Santo Antão (CAV) e Centro Acadêmico do Agreste (CAA); e do Colégio Militar do Recife (CMR)**

2.2. Objetivos específicos deste ETP:

2.2.1. Desenvolver estudo a fim de assegurar a viabilidade técnica da contratação de que trata o item 2.1;

2.2.2. Apresentar parâmetros e requisitos mínimos de qualidade visando à obtenção da proposta mais vantajosa;

2.2.3. Identificar a melhor solução, dentre as praticadas no mercado e no âmbito da Administração Pública Federal, preferencialmente no âmbito das Instituições Federais de Ensino, visando à eficácia da contratação;

2.2.4. Embasar a elaboração do Termo de Referência, caso a contratação seja declarada viável.

3. Referência Legal

3.1. **Decreto nº 9.507/2018**: revoga o Decreto nº 2.271/1997 e dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços de administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União;

3.2. **Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017:** dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, visando normatizar procedimentos para a contratação de serviços com e sem mão de obra de exclusiva, desde a fase de seleção do fornecedor até a extinção do contrato. Além disso, determina que as contratações de serviços para a realização de tarefas executivas sob o regime de execução indireta devem observar, além das fases ora citadas, os critérios de sustentabilidade e o alinhamento com Planejamento Estratégico do órgão promotor do certame;

3.3. **Instrução Normativa SEGES/ME nº 40/2020:** dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares (ETP), sobretudo o ETP digital, documento que ampara a elaboração deste Termo de Referência, sendo a primeira etapa do planejamento da contratação;

3.4. **Instrução Normativa SEGES/ME nº 49/2020:** altera a Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05 /2017, ao determinar a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares pela equipe de planejamento de contratação;

3.5. **Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2020:** dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, o que possibilitou a estimação dos valores apresentados neste dispositivo;

4. Descrição da necessidade

4.1. Na Universidade Federal de Pernambuco (UFPE) não há em sua estrutura funcional, departamento ou servidor para suprir a necessidade de organização e realização de eventos institucionais de forma a suprir a necessidade a ser descrita neste estudo. Além disso, não há nenhum contrato ou Ata de Registro de Preço vigente na UFPE que contemple o objeto em questão.

4.2. Atualmente, a UFPE reúne mais de 40 mil pessoas, entre professores, técnicos administrativos e alunos de graduação e pós-graduação. A estrutura da Instituição contempla oito pró-reitorias, quatro superintendências, treze centros acadêmicos, sendo dois deles localizados nos municípios de Vitória de Santo Antão e Caruaru, e seis órgãos suplementares.

4.3. Os serviços, objeto deste estudo, objetivam firmar a identidade da UFPE como instituição de excelência acadêmica, no cenário nacional e internacional, por meio do fortalecimento de ações de extensão Universitária, compreendidas como um processo educativo, interdisciplinar, cultural, político e científico, sendo alcançado através do apoio a realização de eventos culturais e acadêmicos. Desta feita, as contratações desses serviços possibilitam a relação transformadora entre Universidade e sociedade, propiciando a construção de uma sociedade intercultural, democrática, bem como a expansão do ensino superior na região de abrangência, promovendo a Universidade para a comunidade de maneira ampla.

4.4. Tratando-se de tarefa acessória, a prestação de serviços de organização e realização de eventos institucionais constitui atividade de execução indireta em órgãos da administração pública, por não se enquadrar nos tipos de serviço de que trata o Decreto nº 9.507/2018, em seu artigo 3º.

4.5. Objeto

4.5.1. Contratação de Pessoa Jurídica especializada em serviços para organização e realização de eventos institucionais, com fornecimento de material e mão de obra para atender eventual necessidade da Universidade Federal de Pernambuco (UFPE), compreendendo os campi de Vitória de Santo Antão (CAV), Caruaru (CAA) e Recife (Campus Joaquim Amazonas).

4.5.2. Os itens que compõem esse objeto serão detalhados no item 8, deste estudo.

4.5.3. Uma das opções da contratação do objeto deste documento seria a de uma única empresa executar todos os serviços constantes da tabela de itens. Deve-se ressaltar que para esta opção a Administração poderia ter uma economia considerável, haja visto histórico de eventos similares. No entanto, nesta situação hipotética, diminuiria a concorrência entre as possíveis empresas prestadoras dos serviços.

4.5.4. Há de se considerar que existe uma característica ímpar desta contratação, que é a diversidade dos serviços oferecidos, bem como a necessidade de que haja compatibilidade técnica e de estrutura entre os itens, além desses serem executados em 3 cidades diferentes (Recife, Vitória de Santo Antão e Caruaru), com a divisão em grupos definidos em relação à natureza do serviço e em suas localidades, visto de forma detalhada nos itens 8.3, 8.4 e 8.5 deste instrumento.

5. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Coordenação de Planejamento de Serviços (CPS)/DLOG /PROGEST	Thaís Vasconcelos de Souza (1608534)

6. Descrição dos Requisitos da Contratação

6.1. Os serviços ofertados neste documento possuem natureza comum devido a sua forma de execução, sendo os mesmos realizados por uma grande quantidade de empresas do ramo deste objeto. Deve-se destacar que os serviços pretendidos não possuem natureza continuada, pois os mesmos serão executados em eventos sob demanda, ocorrendo conforme planejamento das ações dos setores requisitantes, bem como disponibilidade orçamentária.

6.2. O PRAZO PARA ENTREGA DO SERVIÇO e o PRAZO MÁXIMO PARA SOLICITAÇÃO está descrito conforme tabela de cronograma constante no subitem 8.8 deste estudo.

6.3. A futura prestadora dos serviços deverá executá-los de forma eficaz, em conformidade à descrição dos itens, de maneira a atender as necessidades da UFPE relacionados aos serviços de organização e realização de eventos, bem como realizar os serviços dentro dos prazos estabelecidos.

> 6.3.1. As especificações estão descritas no item 8 “Descrição da Solução como um Todo”, deste estudo.

6.4. 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.

6.5. Não será permitida a subcontratação em qualquer espécie, devido à necessidade de se manter unidade de comando referente aos serviços prestados, assim como não há complexidade que justifique tal procedimento.

6.6. Considerando a natureza dos serviços a serem contratados, não haverá necessidade de a Contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, quando das futuras contratações, caso não seja a própria a ser contratada.

6.7. Não haverá necessidade de obrigatoriedade de instalação de escritório na cidade onde o serviço será prestado, cabendo a contratada arcar com os custos de locomoção para a execução dos serviços.

6.8. Não se aplicará a modalidade de seguro garantia para o presente objeto. Não existem prejuízos pela inexecução do contrato que necessitem de calços financeiros previamente depositados para suprir as falhas que as empresas, porventura, derem causa.

6.9. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais necessárias para o cumprimento das obrigações e do objeto da licitação, conforme modelo que constará como anexo do Termo de Referência.

6.10. Para o serviço de bombeiro civil (itens 47, 48 e 49), o brigadista de incêndio deverá ter curso completo de formação de brigadista licenciado pelo Corpo de Bombeiros, e estar apto a detectar riscos de incêndio ou qualquer outro acidente, bem como promover medidas de segurança no local do evento, e assumir o controle das situações de emergência até a chegada do Corpo de Bombeiros Militar.

6.11. No que diz respeito à qualificação técnica:

> 6.11.1. A futura prestadora do serviço deverá comprovar, por meio de atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado, que prestou serviços de mesma natureza, compatíveis, em características, quantidades e prazos, com o objeto desta licitação.
>
> 6.11.2. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 da IN SEGES/MPDG no 05/2017.

6.11.3. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG no 05/2017.

6.11.4. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG no 05/2017.

6.11.5. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

6.12. Será vedada a participação de:

6.12.1. Empresa em concordata (processos judiciais anteriores à Lei no 11.101/2005), recuperação judicial ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

6.12.2. Empresa declarada inidônea por qualquer Órgão ou entidade da Administração Pública, nos termos do inciso IV do art. 87 da Lei no 8.666/93, que ainda não tenham logrado reabilitação;

6.12.3. Empresa reunida em consórcio que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja sua forma de constituição, pois não se trata de contratação de grande vulto, considerando o disposto no inciso V do artigo 6o da Lei no 8.666/1993;

6.12.3.1. Com o intuito de privilegiar a competitividade, para esta licitação não será admitida a participação de consórcios, pois trata-se de serviço comum, cujo objeto envolve baixa complexidade e pequeno vulto. Dessa forma, entendemos que a aquisição do serviço não implica na necessidade das empresas que atuam neste mercado associarem-se, pois não há o risco de isoladamente não conseguirem atender à demanda licitada, mesmo na hipótese da aquisição total de algum item.

6.12.4. Empresa que não tenha sede no País;

6.12.5. Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9o da Lei 8.666/1993.

6.13. Os fornecedores obedecerão às medidas preventivas para redução da capacidade de contágio do coronavírus e suas variantes, 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, conforme a legislação local.

6.14. Critérios de Sustentabilidade

6.14.1. A UFPE possui sistema de separação de resíduos recicláveis, conforme exigência do Decreto nº 10.936/2022. Portanto, a empresa contratada, quando da prestação dos serviços, deverá contribuir para o correto funcionamento do sistema vigente na universidade, em respeito aos seus processos internos, agindo conforme o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos, disponível em <https://www.ufpe.br/documents/40906/3374551/PGRS+2021/fcc9d744-d9a3-45ef-a9d9-e9dc2ca2e76a#>.

6.14.2. Conforme a Resolução nº 10/2020 - Universidade Federal de Pernambuco, é proibida a comercialização e uso de recipientes e embalagens descartáveis de material plástico ou similares no âmbito da UFPE.

6.14.3. 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 nº 01 SLTI/MPOG, de 19 de janeiro de 2010, em especial os Art 5º e 6º.

6.14.4. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços.

6.14.5. Otimização do uso dos materiais, com intuito de minimizar o desperdício e a produção de lixo.

6.14.6. Separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN /MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 10.936, de 12 de janeiro de 2022 - art. 6º, inciso VI, IN SLTI/MPOG 01/2010.

7. Levantamento de Mercado

7.1. O serviço demandado por este estudo visa ao atendimento de demandas no campo dos Serviços de Eventos Institucionais, como locação de cadeiras e mesas, contratação para fornecimento de Coffee Breaks e Coquetéis, dentre outras atividades.

7.2. Diante disso, levando em consideração de que a Universidade Federal de Pernambuco é uma instituição pública, elencam-se, a seguir, as possíveis soluções de mercado para o atendimento da demanda de que trata este estudo:

Solução	Descrição	Vantagens	Desvantagens
Dispensa de Licitação	Procedimento que visa à contratação direta.	Maior agilidade na contratação.	Tendo que respeitar o limite de valor, seriam necessários inúmeros processos de dispensa, devido ao tamanho da Universidade e, consequentemente, à quantidade de serviço demandada. Além disso, deve-se evitar a contratação direta na administração pública.
	Contratação através de procedimento licitatório,		O serviço de Eventos deve atender a Universidade pela demanda, ou seja, apenas quando necessário.

Terceirização com mão de obra	preferencialmente Pregão, que visa à contratação de empresa que preste serviço com dedicação de mão de obra exclusiva	Disponibilidade do serviço a qualquer momento.	A existência de profissionais terceirizados não se justifica, pois acabaria gerando ociosidade de mão de obra. Além disso, a terceirização implica em altos custos para a instituição devido aos encargos trabalhistas e salários.
Registro de Preço	Procedimento que viabiliza diversas contratações de compra de forma esporádica.	Não há necessidade de realizar um novo processo licitatório para cada aquisição. Otimização de tempo e de recursos, pois não há obrigatoriedade de aquisição dos itens cujos preços foram registrados. O serviço de Eventos deve atender a Universidade pela demanda, ou seja, apenas quando necessário.	Possível obsolescência ou incompletude dos produtos.

7.3. Diante do exposto acima, observa-se que a opção mais adequada para a contratação do serviço em análise se dá pelo Sistema de Registro de Preços.

7.3.1. Segundo o Decreto nº 7.892/2013, em seu artigo 3º, o Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado quando:

I. pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;

II. for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;

III. for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; ou

IV. pela natureza do objeto, quando não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

7.3.2. Sendo o serviço prestado conforme a necessidade da instituição, a opção pelo registro de preços se justifica com o inciso I, III e IV do decreto mencionado acima.

7.3.3. Destaca-se que a realização dos eventos mencionados acima acontece durante todo o calendário acadêmico. Como são eventos de vários setores administrativos e/ou centros acadêmicos não tem como prever os quantitativos exatos a serem utilizados em cada evento.

7.3.4. Destaca-se ainda que na licitação através de sistema de registro de preços, a Administração não possui a obrigatoriedade de realizar a contratação da totalidade dos itens deste documento em um único momento.

7.3.5 As diárias serão consideradas por um período de 8 horas em um dia. Tal fato está evidenciado em consultas feitas ao mercado das empresas de eventos e licitações de outros órgãos públicos.

7.3.5.1 Tais diárias serão consideradas a partir do momento em que iniciar a montagem do serviço demandado até o encerramento oficial por parte dos organizadores do evento e/ou membros da unidade demandante.

7.3.5.2 Tratando-se da primeira licitação de eventos para atender os três *campi*, a decisão de definir uma quantidade fixa de horas para a diária foi tomada para prevenir que a licitação não se torne deserta. As empresas consultadas, em sua grande maioria, informaram que não é financeiramente viável uma diária ter a duração mínima de 4 a 6 horas.

7.3.5.3 Além do mercado, foram consultadas licitações de outros órgãos públicos, com objetos semelhantes, sendo observada a mesma forma de se contratar esse tipo de serviço, através de diárias.

8. Descrição da solução como um todo

8.1. A relação dos itens foi definida conforme as necessidades da UFPE, levando em consideração seu patrimônio, auditórios, *campi* e centros acadêmicos e possíveis espaços abertos e semi abertos dentro do espaço físico da Instituição. Os respectivos quantitativos dos itens foram obtidos por meio de coleta de demanda no período entre janeiro e fevereiro de 2022.

8.2. O fornecimento dos serviços será realizado sob demanda, através da modalidade de registro de preços, sendo o objeto parcelado e a adjudicação feita por grupos e itens avulsos.

8.3. Os serviços que serão prestados foram organizados conforme suas características, com grupos elencados em ordem crescente de acordo com a cidade onde será prestado o serviço. Os informes detalhados sobre cada grupo estão no Anexo I deste ETP. A distância entre as cidades de Recife, Vitória de Santo Antão e Caruaru foi critério fundamental para tais divisões, visando maior número de empresas concorrentes e economicidade das mesmas.

8.3.1 Os itens 47, 48 e 49 referentes aos serviços de brigadista e 45, 46 referentes à locação de auditório não serão agrupados, devido à sua especificidade de mercado e não correlação ou dependência a nenhum outro grupo, permanecendo isolados na licitação, sendo adjudicados individualmente.

8.4. Desta forma, fez-se a distribuição dos grupos nos três *campi*: Recife, Vitória e Caruaru. Visando a economia em relação a combustível, frete e mais tempo hábil para realização dos serviços, em comparação com a hipótese de os serviços serem centralizados em um só grupo.

8.5. Os grupos serão divididos da seguinte maneira:

Recife	**Grupos de nº 1 a 5**
Caruaru	**Grupos de nº 6 a 9**
Vitória	**Grupos de nº 10 a 12**

8.6. Os serviços serão prestados na UFPE, nos seguintes endereços:

8.6.1. Para os grupos nº 1, 2, 3, 4 e 5 e itens avulsos nº 45 e 47 do anexo I, os serviços serão prestados na Região Metropolitana do Recife;

8.6.1.1 Os locais de prestação dos serviços em Recife compreendem:

a. Campus Joaquim Amazonas: Av. Prof. Moraes Rego, 1235 - Cidade Universitária, Recife - PE, 50670-901

b. Centro de Ciências Jurídicas – CCJ – Praça Adolfo Cirne, s/n, Boa Vista. Recife – PE - CEP- 50050-060

c. Núcleo de Televisão e Rádios Universitárias – NTVRU - Avenida Norte, no 68, Santo Amaro. Recife - PE CEP: 50.040-200

d. Memorial da Medicina de Pernambuco – Rua Amaury de Medeiros, no 206, Derby - Recife, PE - CEP 52010-120

e. Centro Cultural Benfica – Rua Benfica, 157 - Madalena, Recife - PE, 50720-001

f. Órgão Participante - Colégio Militar do Recife - Avenida Visconde de São Leopoldo, nº 198, Várzea, Recife-PE, CEP: 50740-035.

8.6.2. Para os grupos nº 6, 7 ,8 e 9 e itens avulsos nº 46 e 48 do anexo I;

Centro Acadêmico do Agreste: Rodovia BR-104 km 59, Avenida Campina Grande, S/N, Bairro Nova Caruaru, CEP. 55.014-900, Caruaru - PE – Brasil.

8.6.3. Para os grupos nº 10, 11 e 12 e item avulso nº 49 do anexo I;

Centro Acadêmico de Vitória de Santo Antão: R Alto do Reservatório, - Alto José Leal, nº 1235 - Vitória de Santo Antão - PE - CEP - 55608-680

8.7. Não haverá necessidade de um instrumento de medição de resultados para a contratação em questão, pois não haverá uma frequência perene da prestação dos serviços. Além disso, deve-se atentar para o fato de que o procedimento licitatório ao qual este estudo se atém não gerará um contrato. Portanto, não há necessidade de adequar os valores devidos como pagamento a índices de qualidade.

8.8. Conforme a necessidade dos *Campi*, a licitante vencedora deverá prestar os serviços dentro dos seguintes prazos:

DESCRIÇÃO	TEMPO MÁXIMO ANTES DO EVENTO PARA SOLICITAÇÃO À EMPRESA CONTRATADA	TEMPO LIMITE EM QUE O SERVIÇO DEVE ESTAR PRONTO PARA O EVENTO
DECORAÇÃO (arranjo de pedestal e de mesa diretora)	**05 (cinco) dias úteis**	**02 (duas) horas**
COFFEE BREAK E COQUETEL	**05 (cinco) dias úteis**	**01 (uma) hora**
MONTAGEM DE TOLDOS, PALCOS, PÓRTICOS E STANDS	**07 (sete) dias úteis**	**03 (três) horas**

SONORIZAÇÃO PARA EVENTOS COM E SEM APRESENTAÇÃO MUSICAL	**05 (cinco) dias úteis**	**03 (três) horas**
LAVANDERIA DE BECAS E TOALHAS DE MESA	**07 (sete) dias úteis**	**01 (um) dia**
LOCAÇÃO DE TOTEM	**07 (sete) dias úteis**	**03 (três) horas**
DECORAÇÃO - TOALHA DE MESA DIRETORA	**03 (três) dias úteis**	**02 (duas) horas**
LOCAÇÃO DE MOBILIÁRIO (cadeiras, mesas, poltronas e púlpitos)	**07 (sete) dias úteis**	**02 (duas) horas**
LOCAÇÃO DE CLIMATIZADOR COM PEDESTAL	**05 (cinco) dias úteis**	**02 (duas) horas**
LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTO DE ÁUDIO (microfones)	**05 (cinco) dias úteis**	**02 (duas) horas**
LOCAÇÃO DE TV COM PEDESTAL	**07 (sete) dias úteis**	**02 (duas) horas**
LOCAÇÃO DE AUDITÓRIO	**20 (vinte) dias úteis**	**12 (doze) horas**
BOMBEIRO CIVIL	**07 (sete) dias úteis**	**02 (duas) horas**

8.9 Diária: constitui o período compreendido entre a instalação e a finalização de efetivo uso do equipamento (item).

8.9.1 As diárias serão consideradas por um período de 8 horas em um dia. Tal fato está evidenciado em consultas feitas ao mercado das empresas de eventos e licitações de outros órgãos públicos.

8.9.2 Tais diárias serão consideradas a partir do momento em que iniciar a montagem do serviço demandado até o encerramento oficial por parte dos organizadores do evento e/ou membros da unidade demandante.

8.9.3 A contagem da diária será referente ao tempo necessário para o preparo e realização do evento. Portanto, para os casos de eventos que durem mais de um dia, havendo a necessidade de pernoite dos equipamentos na Instituição, a contagem do tempo será interrompida quando do fim do evento, ou seja, o período de pernoite não será considerado para fins de contabilização de horas diárias.

8.10. Será facultado à contratada uma visita de reconhecimento do local do evento no período determinado na tabela acima, a partir do momento da solicitação do serviço.

8.11. A Contratada deverá prever, em seu orçamento, os custos logísticos, bem como a montagem e desmontagem dos equipamentos na formulação da proposta.

8.12. A Forma da prestação dos serviços se dará, conforme detalhado na tabela no item 9.4 e em consonância às especificações complementares a seguir:

8.12.1. ITENS RELACIONADOS AO FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO:

a. Os itens relacionados ao fornecimento de alimentação são: nº 7, 8, 9, 10, 11 e 12 do subitem 9.4 deste estudo.

b. Os serviços de alimentação serão mensurados por pessoa, conforme especificação em cada item do lote. A Ordem de Serviço (OS) informando a quantidade de serviços de alimentação será enviada à contratada no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis de antecedência em relação ao horário programado para o serviço. O serviço deverá estar disponível, pelo menos, 01 (uma) hora antes do horário programado para servir.

c. Para os itens de Coffee Break e Coquetel, o serviço deve estar disposto sobre mesas apropriadas para buffet, sob responsabilidade da Contratada e deverá ter a duração mínima de 120 minutos. Além disso, o serviço deverá ser contínuo no espaço especificado pela Contratante, ao longo de todo o evento.

d. A Contratada deverá repor itens que por ventura acabarem nos serviços de Coffee Break e Coquetel pelo tempo que o evento estiver ocorrendo.

e. A empresa contratada deve estar preparada para, eventualmente, atender até 02 (dois) eventos simultâneos, em endereços distintos, no âmbito da UFPE.

f. A contratada deverá obedecer as Resoluções - RDC nº 91 da ANVISA, de 11 de maio de 2001, que regulamenta os critérios gerais e classificação de materiais para embalagens e equipamentos em contato direto com os alimentos, e a RDC nº 216 da ANVISA, de 15 de setembro de 2004, que dispõe sobre o Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação e demais legislações sobre os serviços de Coffee Break.

g. Os profissionais deverão estar devidamente identificados por crachá quando em trabalho, devendo a empresa substituí-los imediatamente, caso sejam considerados inconvenientes, prejudiciais, ou insatisfatórios à boa ordem e às normas disciplinares. A empresa deverá substituir, em tempo hábil, o profissional que, ao prestar serviços anteriores, tenha sido devolvido à empresa por motivos disciplinares ou de conduta inadequada.

h. A desmontagem deverá ocorrer dentro do horário de expediente da Contratada, exceto sob autorização expressa.

i. As especificações dos itens de alimentação:

I) A prestação de serviços de Coffee Break e Coquetel serão realizados em local e horário determinados pela unidade solicitante da UFPE, para um mínimo de 15 (quinze) pessoas.

II) Considerar o transporte e todos os tributos inclusos no valor contratado.

III) Os serviços de garçom serão contratados simultaneamente, aos itens de Coffee Break e Coquetel, e se referem ao trabalho de um profissional, devidamente

uniformizado. Será considerada a taxa de 01(um) garçom para cada 15 (quinze) pessoas, pelo período de 02 (duas) horas.

IV) Todos os materiais necessários (toalha de mesa, copos, taças, bandejas, pratos, talheres, garrafas térmicas, suqueiras, fornos e/ou fogões, fritadeiras, guardanapos e gelo) devem ser incluídos em cada serviço solicitado.

V) No mínimo uma das opções de salgado e uma das opções de doce deverá atender às restrições alimentares de celíacos e/ou diabéticos, estando identificadas.

j. Do preparo dos alimentos e bebidas:

I) Deverão ser utilizados insumos de primeira qualidade na preparação de todos os alimentos;

II) Todos os tipos deverão ter tamanhos e aspectos compatíveis ao recomendado para servir coquetel e coffee break, conforme o caso;

III) As bebidas deverão ser entregues na temperatura própria para o consumo imediato, salvo solicitação em contrário por parte da Contratante;

IV) Utilizar óleo novo para preparar as frituras;

k. Os serviços de Coffee Break e Coquetel deverão ser servidos conforme cardápio abaixo:

Coffee break

Porção para uma pessoa conforme cardápio abaixo:

Bebidas:

- Água Mineral com e sem Gás - (200ml) ;
- Café (dispor açúcar, em refratário próprio ou sachê, e adoçante na mesa) - (50ml);
- Leite semi desnatado - (50ml);
- Chocolate quente (preparado com 30 minutos de antecedência para início do fornecimento de coffee break) - (100ml);
- Suco de frutas natural ou de polpa (duas opções de sabor) - (300ml);
- Refrigerante de primeira linha (Dois sabores diferentes do tipo normal e Um sabor Diet) - (300ml);

Salgados:

- 1 Mini sanduíche integral com, no mínimo, dois tipos de recheio;
- 3 Salgados integrais assados;
- 2 Mini pães de queijo;
- 1 fatia (60g a 100g) de Empratado ou torta salgada;

Doces:

- 3 unidades de doces finos sortidos;
- 1 pedaço de bolo regional (2 tipos de bolo - 1 pedaço para cada tipo);
- 1 porção de salada de frutas - (150ml);

Coquetel tipo 1

Porção para uma pessoa conforme cardápio abaixo:

Bebidas:

- Água Mineral com e sem Gás - (200ml) ;
- Sucos de frutas natural ou de polpa (duas opções de sabor) - (300ml);
- Refrigerante de primeira linha (Dois sabores diferentes do tipo normal e Um sabor Diet) - (300ml);

Salgados:

- 3 Canapés com cinco variedades de sabores;
- 3 Salgados quentes, de forno, assados e/ou fritos na hora, com no mínimo 5 variedades (devendo conter necessariamente os sabores frango, queijo, camarão e carne seca);
- 1 fatia/porção de Empratado (rondelli nos possíveis sabores: frango, ricota com ervas, 4 queijos, napolitano; ou strogonoff c/ batata palha; ou escondidinho de bacalhau);

Doces:

- 3 unidades de doces finos sortidos;
- 2 unidades/porções de sobremesa (com 2 tipos de sobremesa, entre eles: torta, sorvete, docinhos);
- 1 fatia de bolo regional (2 tipos de bolo - 1 fatia para cada tipo);
- 1 porção de salada de frutas - (150ml);

8.12.2. DOS SERVIÇOS DE APOIO TÉCNICO:

8.12.2.1. Para itens relacionados à LOCAÇÃO DE SONORIZAÇÃO PARA EVENTOS SEM APRESENTAÇÃO DE GRUPO MUSICAL:

a. Os itens relacionados à locação de eventos sem apresentação de grupo musical são: nº 15, 16, 17 do subitem 9.4 deste estudo.

b. Os serviços de apoio deverão operar ao longo de todo o evento, sendo responsabilidade da 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.

c. A Ordem de Serviço (OS) informando a quantidade para o serviço de locação de sonorização com operador profissional será enviada à contratada no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis de antecedência. O serviço deverá estar testado e em pronto funcionamento, pelo menos, 03 (três) horas antes do horário programado.

d. A empresa contratada deve estar preparada para, eventualmente, atender até 02 (dois) eventos simultâneos, em endereços distintos, no âmbito da UFPE.

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

f. Os profissionais deverão estar devidamente identificados por crachá quando em trabalho, devendo a empresa substituí-los imediatamente, caso sejam considerados inconvenientes, prejudiciais, ou insatisfatórios à boa ordem e

às normas disciplinares. A empresa deverá substituir, em tempo hábil, o profissional que, ao prestar serviços anteriores, tenha sido devolvido à empresa por motivos disciplinares ou de conduta inadequada.

g. O serviço de estrutura de som sem apresentação musical deve possuir as seguintes itens e características:

- Equipamentos e serviços de sonorização com operador profissional de som capacitado;
- 4 (quatro) caixas de 700 watts;
- 2 (duas) caixas de subgrave de 1.400 watts;
- 2 (duas) caixas de monitor de 150 watts;
- 4 (quatro) microfones sem fio com transmissor UHF de mão (handheld) [PARA USO EM VOZ];
- 4 (quatro) microfones com fio dinâmicos de mão (handheld) [PARA USO EM VOZ];
- 8 (oito) pedestais modelo tripé para microfones;
- 4 (quatro) pedestais modelo de mesa para microfones;
- Mesa de som com capacidade de monitoração e gravação em pendrive e via USB;
- 1 (um) CD/DVD player;
- 1 (um) Notebook;

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

i. 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 Contratante.

j. Durante todo o horário de realização dos eventos, deverá estar disponível técnico de som para eventuais ajustes e reparos.

k. O operador e o técnico de som devem permanecer em atividade até o fim do evento. Além disso, todos os encargos, fretes ou despesas deverão estar inclusas no valor do serviço, inclusive os de cunho trabalhista dos profissionais técnicos.

l. Para fins de execução do serviço em apreço, todos os materiais necessários deverão estar inclusos (cabeamento, adaptadores e pilhas/baterias necessários para o perfeito funcionamento do sistema de sonorização).

m. A Contratada se responsabilizará por qualquer extravio ou mal-uso dos equipamentos disponibilizados e conferidos através de check list apresentado à Contratante.

n. A locação deverá compreender a entrega e a busca dos itens no endereço da contratante ou local do evento, conforme solicitação.

o. É facultado, dentro do prazo do cronograma informado na tabela do subitem 8.8, visitar o local para dimensionar o espaço físico e fazer visita de reconhecimento do local da prestação do serviço. Caso a contratada queira realizar a visita de reconhecimento, a Contratante deverá ser avisada com antecedência de, no máximo, até 24 horas antes do horário da visita.

p. A desmontagem deverá ocorrer dentro do horário de expediente da Contratada, exceto sob autorização expressa.

8.12.2.2. <u>Para item relacionado à LOCAÇÃO DE SONORIZAÇÃO PARA EVENTOS COM APRESENTAÇÃO DE GRUPO MUSICAL:</u>

a. O item relacionado à locação de eventos com apresentação de grupo musical é: nº 18 do subitem 9.4 deste estudo.

b. Os serviços de apoio deverão operar ao longo de todo o evento, sendo responsabilidade da 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.

c. A Ordem de Serviço (OS) informando a quantidade para o serviço de locação de sonorização com operador profissional será enviada à contratada no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis de antecedência. O serviço deverá estar testado e em pronto funcionamento, pelo menos, 03 (três) horas antes do horário programado

d. A empresa contratada deve estar preparada para, eventualmente, atender até 02 (dois) eventos simultâneos, em endereços distintos, no âmbito da UFPE.

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

f. Os profissionais deverão estar devidamente identificados por crachá quando em trabalho, devendo a empresa substituí-los imediatamente, caso sejam considerados inconvenientes, prejudiciais, ou insatisfatórios à boa ordem e às normas disciplinares. A empresa deverá substituir, em tempo hábil, o profissional que, ao prestar serviços anteriores, tenha sido devolvido à empresa por motivos disciplinares ou de conduta inadequada.

g. O serviço de estrutura de som com apresentação musical deve possuir as seguintes itens e características:

- Equipamentos e serviços de sonorização com operador profissional de som capacitado;
- 04 (quatro) caixas de subgrave de 1.400 watts;
- 08 (oito) caixas de 700 watts;
- 08 (oito) caixas de monitor de 150 watts;
- 1 (um) *kit* de bateria completo, contendo um bumbo, dois tons, um surdo, um caixa; mais um *kit* de ferragens, contendo banco, pedal de bumbo *single*, estante de caixa, máquina de *hi-hat* (chimbal) completa com presilha (cachimbo/chupeta) e três estantes para pratos, sendo no mínimo duas do modelo "girafa";
- 1 (um) sistema amplificador completo para baixo (200W); composto de cabeçote, uma caixa 4x10" e uma caixa 1x15"; mais D.I. passivo/ativo;
- 2 (dois) amplificadores completos para guitarra (100W); compostos de cabeçote e uma caixa 4x12" cada ou modelos "*combo*";
- 3 (três) D.I.'s passivos/ativos para teclado/controladores MIDI/DJ/percussão eletrônica;
- 24 (vinte e quatro) microfones de diferentes aplicações, tais como bateria, percussão, naipe de metais, microfonação de gabinetes amplificados, etc...);
- 4 (quatro) microfones sem fio com transmissor UHF de mão (handheld) [PARA USO EM VOZ];
- Pedestais e/ou garras para as diferentes aplicações, tais como vozes, bateria, percussão, naipe de metais, microfonação de gabinetes amplificados, etc...;
- Mesa de som e periféricos com capacidade de monitoração e gravação em pendrive e via USB;
- 01 (um) CD/DVD player;
- 01 (um) notebook.

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

i. Durante todo o horário de realização dos eventos, deverá estar disponível técnico de som para eventuais correções e reparos.

j. O operador e o técnico de som devem permanecer em atividade até o fim do evento. Além disso, todos os encargos, fretes ou despesas deverão estar inclusas no valor do serviço, inclusive os de cunho trabalhista dos profissionais técnicos.

k. Para fins de execução do serviço em apreço, todos os materiais necessários deverão estar inclusos (cabeamento, adaptadores e pilhas/baterias necessários para o perfeito funcionamento do sistema de sonorização).

l. A Contratada se responsabilizará por qualquer extravio ou mal-uso dos equipamentos disponibilizados e conferidos através de check list apresentado à Contratante.

m. A locação deverá compreender a entrega e a busca dos itens no endereço da contratante ou local do evento, conforme solicitação.

n. É facultado, dentro do prazo do cronograma informado na tabela do subitem 8.8, visitar o local para dimensionar o espaço físico e fazer a visita de reconhecimento do local da prestação do serviço. Caso a contratada queira realizar a visita de reconhecimento, a Contratante deverá ser avisada com antecedência de, no máximo, até 24 horas antes do horário da visita.

o. A desmontagem deverá ocorrer dentro do horário de expediente da Contratada, exceto sob autorização expressa.

8.12.2.3. Para item relacionado à LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTO DE ÁUDIO:

a. Os itens relacionados à locação de equipamento de áudio são: nº 35, 36 e 37 do subitem 9.4 deste estudo.

b. A Ordem de Serviço (OS) informando a quantidade de serviço de locação de equipamento de áudio será enviada à contratada no prazo máximo de 05 (cinco) dias de antecedência. O serviço deverá estar testado e em pronto funcionamento, pelo menos, 02 (duas) horas antes do previsto para o início do evento.

c. A empresa contratada deve estar preparada para, eventualmente, atender até 02 (dois) eventos simultâneos, em endereços distintos, no âmbito da UFPE.

d. 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.

e. Deverá a Contratada realizar um check list dos equipamentos deixados para posterior conferência. Este deverá conter a ciência da Contratante. A Contratada se responsabilizará por qualquer extravio ou mal-uso dos equipamentos disponibilizados.

f. O microfone de mão com fio UHF profissional com pedestal de mesa ou chão deve seguir as especificações descritas do serviço na tabela do subitem 9.4 deste ETP.

g. A sonorização deverá ser adequada ao espaço utilizado para realização do evento, com alcance e boa equalização para, aproximadamente, 150 (cento e cinquenta) ouvintes e área de até 280 m² (duzentos e oitenta metros quadrados), com ausência de microfonia, interferências ou quaisquer outros ruídos. O sistema deve ser completamente montado e preparado para apresentações com áudio e/ou vídeo, se necessário.

h. Poderá ser solicitado a montagem do equipamento de áudio em salas e auditórios da Contratante com as mesmas medidas dos espaços semi abertos.

i. A locação deverá compreender a entrega e a busca do item no endereço da contratante ou local do evento, conforme solicitação.

j. É facultado, dentro do prazo do cronograma informado na tabela do subitem 8.8, visitar o local para dimensionar o espaço físico e fazer a visita de reconhecimento do local da prestação do serviço. Caso a contratada queira realizar a visita de reconhecimento, a Contratante deverá ser avisada com antecedência de, no máximo, até 24 horas antes do horário da visita.

k. A desmontagem deverá ocorrer dentro do horário de expediente da Contratada, exceto sob autorização expressa.

l. Todos os encargos, fretes ou despesas deverão estar inclusas no valor do serviço.

8.12.2.4. Para item relacionado à MONTAGEM, INSTALAÇÃO E DESMONTAGEM DE PALCO:

a. Os itens relacionados à montagem, instalação e desmontagem de palco são: nº 19, 20 e 21 do subitem 9.4 deste estudo.

b. A Ordem de Serviço (OS) informando a quantidade de serviço de montagem, instalação e desmontagem de palco será enviada à contratada no prazo máximo de 07 (sete) dias de antecedência. O serviço deverá estar em pleno funcionamento, pelo menos, 03 (três) horas antes do previsto para o início do evento.

c. A empresa contratada deve estar preparada para, eventualmente, atender até 02 (dois) eventos simultâneos, em endereços distintos, no âmbito da UFPE.

d. A montagem, instalação e desmontagem deverão ser feitas por profissionais habilitados.

e. O acabamento de toda montagem, instalação e desmontagem das estruturas de palco deverão preservar a estética e especificações da descrição do serviço.

f. Utilizar ferramentas e materiais com segurança na montagem ou desmontagem das estruturas e observar as recomendações quanto ao preparo das fundações;

g. Os elementos estruturais deverão apresentar resistência mecânica compatível com as ações e solicitações a que estejam sujeitos (conforme normas da ABNT), levando-se em consideração a resistência e comportamento do solo que receberá as cargas, as cargas dinâmicas e as ações das intempéries, especialmente do vento;

h. A desmontagem deverá ocorrer dentro do horário de expediente da Contratada, exceto sob autorização expressa.

i. É facultado, dentro do prazo do cronograma informado na tabela do subitem 8.8, visitar o local para dimensionar o espaço físico e fazer a visita de reconhecimento do local da prestação do serviço. Caso a contratada queira realizar a visita de reconhecimento, a Contratante deverá ser avisada com antecedência de, no máximo, até 24 horas antes do horário da visita.

j. Todos os encargos, fretes ou despesas deverão estar inclusas no valor do serviço.

8.12.2.5. <u>Para item relacionado à LOCAÇÃO DE TV COM PEDESTAL:</u>

a. O item relacionado à locação de TV com pedestal é: nº 38 do subitem 9.4 deste estudo.

b. A Ordem de Serviço (OS) informando a quantidade de serviço de montagem, instalação e desmontagem de TV com pedestal será enviada à contratada no prazo máximo de 07 (sete) dias de antecedência. O serviço deverá estar em pleno funcionamento, pelo menos, 02 (duas) horas antes do previsto para o início do evento.

c. A empresa contratada deve estar preparada para, eventualmente, atender até 02 (dois) eventos simultâneos, em endereços distintos, no âmbito da UFPE.

d. A montagem, instalação e desmontagem deverão ser feitas por profissionais habilitados.

e. O serviço de locação de TV com pedestal deve possuir as seguintes itens e características:

- Tamanho da tela 42" ou superior, bivolt, suporte a HDMI e USB (suporte a execução de vídeos via pendrive), tela com proporção 16:9, som com no mínimo 20 W RMS, Full HD ou superior, tipo tela LED;
- Suporte de chão para TV, e prateleira de apoio para DVD ou notebook;
- Cabeamento (VGA ou HDMI) necessário para emissão de som e imagem por meio de DVD e notebook.

f. A Contratada se responsabilizará por qualquer extravio ou mal-uso dos equipamentos disponibilizados e conferidos através de check list apresentado à Contratante.

g. Para fins de execução do serviço em apreço, todos os materiais necessários deverão estar inclusos (cabeamento e adaptadores necessários para o perfeito funcionamento do sistema de vídeo).

h. A locação deverá compreender a entrega e a busca dos itens no endereço da contratante ou local do evento, conforme solicitação.

i. A desmontagem deverá ocorrer dentro do horário de expediente da Contratada, exceto sob autorização expressa.

j. É facultado, dentro do prazo do cronograma informado na tabela do subitem 8.8, visitar o local para dimensionar o espaço físico e fazer a visita de reconhecimento do local da prestação do serviço. Caso a contratada queira realizar

a visita de reconhecimento, a Contratante deverá ser avisada com antecedência de, no máximo, até 24 horas antes do horário da visita.

k. Todos os encargos, fretes ou despesas deverão estar inclusas no valor do serviço.

8.12.3. SERVIÇO CERIMONIAL

I - Para itens relacionados ao cerimonial

8.12.3.1. ITENS DE DECORAÇÃO E ORNAMENTAÇÃO

a. Os itens relacionados à decoração e ornamentação são: nº 1, 2, 3, 4, 5 e 6 do subitem 9.4 deste estudo.

b. A Ordem de Serviço (OS) informando a quantidade de serviço à decoração e ornamentação será enviada à contratada no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis de antecedência. O serviço deverá estar disponível, pelo menos, 02 (duas) horas antes do previsto para o início do evento.

c. A empresa contratada deve estar preparada para, eventualmente, atender até 02 (dois) eventos simultâneos, em endereços distintos, no âmbito da UFPE.

d. 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 Contratante e deverão ser prontamente substituídas. Além disso, a altura do arranjo não deverá ultrapassar a base de visão das pessoas que compõem a mesa.

e. A Contratada deverá enviar foto dos arranjos propostos para aprovação no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, a contar do dia seguinte ao recebimento da Ordem de Serviço.

f. A locação deverá compreender a entrega e a busca dos itens no endereço da contratante ou local do evento, conforme solicitação.

g. Todos os encargos, fretes ou despesas deverão estar inclusas no valor do serviço.

8.12.3.2. LOCAÇÃO DE TOALHAS DE MESA

a. Os itens relacionados à locação de toalhas de mesa são: nº 30 e 31 do subitem 9.4 deste estudo.

b. A Ordem de Serviço (OS) informando a quantidade de serviço de locação de toalhas de mesa será enviada à contratada no prazo máximo de 03 (três) dias úteis de antecedência. O serviço deverá estar pronto, pelo menos, 02 (duas) horas antes do previsto para o início do evento.

c. A empresa contratada deve estar preparada para, eventualmente, atender até 02 (dois) eventos simultâneos, em endereços distintos, no âmbito da UFPE.

d. As toalhas para a mesa diretora devem ser brancas ou coloridas, conforme especificação da Contratante, em perfeito estado de limpeza e conservação.

e. As sobretoalhas devem ter as mesmas características físicas das toalhas, com opções de cores, conforme especificações a serem dadas pela Contratante.

f. A locação deverá compreender a entrega e a busca do item no endereço da contratante ou local do evento, conforme solicitação.

g. É facultado, dentro do prazo do cronograma informado na tabela do subitem 8.8, visitar o local para dimensionar o espaço físico e fazer a visita de reconhecimento do local da prestação do serviço. Caso a contratada

queira realizar a visita de reconhecimento, a Contratante deverá ser avisada com antecedência de, no máximo, até 24 horas antes do horário da visita.

h. Todos os encargos, fretes ou despesas deverão estar inclusas no valor do serviço.

II - Para itens relacionados à organização dos espaços a serem utilizados e itens acessórios

8.12.3.3. LOCAÇÃO DE MOBILIÁRIO (mesas, cadeiras, poltronas, tótens e púlpitos)

a. Os itens relacionados à locação de mobiliário são: nº 27, 28, 32, 33, 34, 39, 40, 41, 42, 43 e 44 do subitem 9.4 deste estudo.

b. A Ordem de Serviço (OS) informando a quantidade de serviço de locação de mobiliário será enviada à contratada no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis de antecedência. O serviço deverá estar pronto, pelo menos, 02 (duas) horas antes do previsto para o início do evento.

c. A empresa contratada deve estar preparada para, eventualmente, atender até 02 (dois) eventos simultâneos, em endereços distintos, no âmbito da UFPE.

d. As mesas e cadeiras deverão estar cobertas respectivamente por toalha branca e capa branca, nas solenidades, para o público em geral e palestrantes. Devendo ser seguidas as normas sanitárias em vigor e os protocolos de distanciamento com o intuito de evitar a proliferação da COVID-19 e suas variantes.

e. As mesas, cadeiras e poltronas para autoridades/comissão diretiva de eventos deverão ser posicionadas e seguir rigorosamente as especificações da Contratante.

f. Deverão ser disponibilizados púlpitos para utilização do condutor do evento. Posicionamento do púlpito deverá ser de acordo com a Contratante.

g. Os totens deverão possuir pintura anti-corrosão, sinalização clara e objetiva, seguir a NBR 9050 quanto a acessibilidade de deficiêntes visuais e base sólida para suportar intempéries do ambiente ao ar livre.

h. A Arte dos Totens, contendo identificação do evento e informativo em português e em braille, deve ser enviada junto com a solicitação do centro demandante para a Contratada, com o mínimo de 7 dias úteis de antecedência.

i. A retirada dos itens deverá ocorrer dentro do horário de expediente da Contratada, exceto sob autorização expressa.

j. A locação deverá compreender a entrega e a busca dos itens no endereço da contratante ou local do evento, conforme solicitação.

k. É facultado, dentro do prazo do cronograma informado na tabela do subitem 8.8, visitar o local para dimensionar o espaço físico e fazer a visita de reconhecimento do local da prestação do serviço. Caso a contratada queira realizar a visita de reconhecimento, a Contratante deverá ser avisada com antecedência de, no máximo, até 24 horas antes do horário da visita.

l. Todos os encargos, fretes ou despesas deverão estar inclusas no valor do serviço.

8.12.3.4. LOCAÇÃO DE TOLDOS

a. Os itens relacionados à locação de toldos são: nº 13 e 14 do subitem 9.4 deste estudo.

b. A Ordem de Serviço (OS) informando a quantidade de serviço de locação de toldos será enviada à contratada no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis de antecedência. O serviço deverá estar pronto, pelo menos, 03 (três) horas antes do previsto para o início do evento.

c. A empresa contratada deve estar preparada para, eventualmente, atender até 02 (dois) eventos simultâneos, em endereços distintos, no âmbito da UFPE.

d. O acabamento de toda montagem, instalação e desmontagem das estruturas dos toldos deverão preservar a estética e especificações da descrição do serviço.

e. A montagem, instalação e desmontagem deverá ser feita por profissional habilitado.

f. A desmontagem deverá ocorrer dentro do horário de expediente da Contratada, exceto sob autorização expressa.

g. A locação deverá compreender a entrega e a busca do item no endereço da contratante ou local do evento, conforme solicitação.

h. É facultado, dentro do prazo do cronograma informado na tabela do subitem 8.8, visitar o local para dimensionar o espaço físico e fazer a visita de reconhecimento do local da prestação do serviço. Caso a contratada queira realizar a visita de reconhecimento, a Contratante deverá ser avisada com antecedência de, no máximo, até 24 horas antes do horário da visita.

i. Todos os encargos, fretes ou despesas deverão estar inclusas no valor do serviço.

8.12.3.5. LOCAÇÃO DE STANDS

a. Os itens relacionados à locação de stands são: nº 25 e 26 do subitem 9.4 deste estudo.

b. A Ordem de Serviço (OS) informando a quantidade de serviço de montagem, instalação e desmontagem de stands será enviada à contratada no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis de antecedência. O serviço deverá estar pronto, pelo menos, 03 (três) horas antes do previsto para o início do evento.

c. A empresa contratada deve estar preparada para, eventualmente, atender até 02 (dois) eventos simultâneos, em endereços distintos, no âmbito da UFPE.

d. O acabamento de toda montagem, instalação e desmontagem das estruturas dos stands deverão preservar a estética e especificações da descrição do serviço.

e. A montagem, instalação e desmontagem deverão ser feitas por profissionais habilitados.

f. A desmontagem deverá ocorrer dentro do horário de expediente da Contratada, exceto sob autorização expressa.

g. A locação deverá compreender a entrega e a busca do item no endereço da contratante ou local do evento, conforme solicitação.

h. Durante todo o horário do evento devem estar à disposição técnicos de elétrica e infraestrutura dos stands, para eventuais ajustes e reparos.

i. Os stands deverão possuir as seguintes características:

- Estrutura em material padronizado, painéis formicados na cor branca, emoldurados por perfis oitavados de alumínio anodizado na cor natural (3,00 x 2,00m);
- Piso - Carpete na cor cinza grafite de 4 mm fixado no piso;
- Balcão frontal para exposição de materiais,em painéis formicados, base firme, e medidas mínimas (A = 1,10 m x L = 1 m x C = 0,50 m);
- Testeira 0,5x1m em policarbonato, com identificação adesivada do nome do expositor (a ser enviado pelo órgão);
- Disponibilização de um gancho na lateral do stand para sustentação de banner, e ganchos extras, caso solicitado;
- Paredes em material tipo octanorme;
- Laminados TS na cor branca;

- Iluminação tipo spot e lâmpadas de LED de 10 W / 220 V (2 lâmpadas por stand), 02 (duas) tomadas de 03 (três) pinos, padrão novo, de 220 Volts;
- Arandela a cada 3 (três) metros;

j. Os stands tipo secretaria deverão possuir as seguintes características:

- Estrutura em material padronizado, painéis formicados na cor branca, emoldurados por perfis oitavados de alumínio anodizado na cor natural (4,00 x 3,00m);
- Camarim climatizado medindo 3X3m em TS branco em bom estado de conservação e não pintados, montagem básica, com calha de luz e um ponto de energia, com testeira de identificação do expositor, condicionador de ar de 7.500 btus;
- Piso - Carpete na cor cinza grafite de 4 mm fixado no piso;
- Porta lateral com maçaneta, montada em material padronizado;
- Balcão montado em material formicado, em toda a extensão frontal da secretaria, com 1,10 m de altura e 0,50 m de profundidade;
- Paredes em material tipo octanorme;
- Laminados TS na cor branca;
- Iluminação deverá ser feita com 04 (quatro) lâmpadas LED de 10 W/220 V, 02 (duas) tomadas de 03 (três) pinos, novo padrão, de 220 V;
- Testeira 0,5x1m em policarbonato, com identificação adesivada (a ser enviado pelo órgão);
- Arandela a cada 3 (três) metros;

k. Deverão ser disponibilizados adaptadores de tomada diversos e extensões, caso seja solicitado.

l. As artes a serem incluídas nos Stands deverão ser enviadas junto com a solicitação do centro demandante para a Contratada, com o mínimo de 07 (sete) dias de antecedência.

m. É facultado, dentro do prazo do cronograma informado na tabela do subitem 8.8, visitar o local para dimensionar o espaço físico e fazer a visita de reconhecimento do local da prestação do serviço. Caso a contratada queira realizar a visita de reconhecimento, a Contratante deverá ser avisada com antecedência de, no máximo, até 24 horas antes do horário da visita.

n. Todos os encargos, fretes ou despesas deverão estar inclusas no valor do serviço.

8.12.3.6. <u>LOCAÇÃO DE PÓRTICO DE ENTRADA</u>

a. O item relacionado à locação de pórtico de entrada é: nº 24 do subitem 9.4 deste estudo.

b. A Ordem de Serviço (OS) informando a quantidade de serviço de montagem, instalação e desmontagem de pórtico será enviada à contratada no prazo máximo de 07 (sete) dias de antecedência. O serviço deverá estar em pleno funcionamento, pelo menos, 03 (três) horas antes do previsto para o início do evento.

c. A empresa contratada deve estar preparada para, eventualmente, atender até 02 (dois) eventos simultâneos, em endereços distintos, no âmbito da UFPE.

d. A montagem, instalação e desmontagem deverão ser feitas por profissionais habilitados.

e. O acabamento de toda montagem, instalação e desmontagem das estruturas de pórtico deverão preservar a estética e especificações da descrição do serviço.

f. A instalação dos pórticos deve seguir as seguintes especificações:

- Instalação e montagem de estrutura metálica tubular (tipo treliças box truss, em bom estado de conservação) para uso como portal na entrada do evento;

- Caso seja do interesse da instituição, a utilização do box truss poderá ser substituída por material padronizado tipo octanorm, painéis formicados na cor branca, emoldurados por perfis oitavados de alumínio anodizado na cor natural;
- Altura total mínima: 3,50 m;
- Inclui impressão de letreiro em lona de banner (tamanho do banner: 4 m de largura por 1m de altura nas laterais; na parte superior, um banner de 6m de largura e 2m de altura) ou adesivagem. Impressão digital solvente, alta resolução, em policromia 4/0, imagem e texto, com proteção UV. Arte enviada pelo órgão.

g. A desmontagem deverá ocorrer dentro do horário de expediente da Contratada, exceto sob autorização expressa.

h. A locação deverá compreender a entrega e a busca do item no endereço da contratante ou local do evento, conforme solicitação

i. É facultado, dentro do prazo do cronograma informado na tabela do subitem 8.8, visitar o local para dimensionar o espaço físico e fazer a visita de reconhecimento do local da prestação do serviço. Caso a contratada queira realizar a visita de reconhecimento, a Contratante deverá ser avisada com antecedência de, no máximo, até 24 horas antes do horário da visita.

j. Todos os encargos, fretes ou despesas deverão estar inclusas no valor do serviço.

8.12.3.7. LOCAÇÃO DE CLIMATIZADOR COM PEDESTAL

a. O item relacionado à locação de climatizador com pedestal é: nº 29 do subitem 9.4 deste estudo.

b. A Ordem de Serviço (OS) informando a quantidade de serviço de montagem, instalação e desmontagem de climatizador será enviada à contratada no prazo máximo de 05 (cinco) dias de antecedência. O serviço deverá estar em pleno funcionamento, pelo menos, 02 (três) horas antes do previsto para o início do evento.

c. A empresa contratada deve estar preparada para, eventualmente, atender até 02 (dois) eventos simultâneos, em endereços distintos, no âmbito da UFPE.

d. O climatizador deve ter as seguintes especificações mínimas:

- Possuir aspersão de gotículas de água e capacidade de 100 Litros;
- Visor de nível de água e rodízios, giratório com Trava;
- Vazão de ar mínima: 2.500 m^3/h;
- Dimensões: 1.000x1.200x270mm;
- Dimensões do Pedestal reservatório: 510x1.850x510mm;
- Nível de ruído: 60db;
- Área Climatizada: 50 m^2;
- Tensão 220v.

e. A desmontagem deverá ocorrer dentro do horário de expediente da Contratada, exceto sob autorização expressa.

f. A locação deverá compreender a entrega e a busca do item no endereço da contratante ou local do evento, conforme solicitação.

g. É facultado, dentro do prazo do cronograma informado na tabela do subitem 8.8, visitar o local para dimensionar o espaço físico e fazer a visita de reconhecimento do local da prestação do serviço. Caso a contratada queira realizar a visita de reconhecimento, a Contratante deverá ser avisada com antecedência de, no máximo, até 24 horas antes do horário da visita.

h. Todos os encargos, fretes ou despesas deverão estar inclusas no valor do serviço.

8.12.3.8. LOCAÇÃO DE ESPAÇO - AUDITÓRIO

a. Os itens relacionados à locação de auditório são: nº 45 e 46 do subitem 9.4 deste estudo.

b. A Ordem de Serviço (OS) informando a quantidade de serviço de locação de auditório será enviada à contratada no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis de antecedência. O serviço deverá estar pronto, pelo menos, 12 (doze) horas antes do previsto para o início do evento.

c. A empresa contratada deve estar preparada para, eventualmente, atender até 02 (dois) eventos simultâneos, em endereços distintos, no âmbito da UFPE.

d. O auditório deve possuir espaço físico com conforto e ar-condicionado, condições elétricas adequadas para a instalação de equipamentos de áudio e vídeo e estrutura de iluminação.

e. O projetor de vídeo deve possuir potência e resolução compatível com o notebook a ser utilizado na apresentação. Tal notebook será disponibilizado pela Contratada.

f. O auditório deve ter espaço suficiente para abrigar, em seu palco, uma mesa diretora em “I” que comporte no mínimo 07 (sete) pessoas, com dimensões de, no mínimo, 5m x 2m x 0,5m.

g. Os espaços do auditório devem atender à demanda da Contratante e a Contratada deverá apresentar os detalhes para cada ambiente, indicando a capacidade de pessoas, localização e estrutura no prazo máximo de até 3 (três) dias úteis após a solicitação.

h. A empresa responsável pela contratação do auditório será responsável pela contratação de equipe de emergência formada por bombeiros civis do serviço de prevenção e combate a incêndio. O quantitativo de bombeiros civis necessário deverá estar em consonância com as leis estaduais nº 15.873/2016 e nº 15.232/2014.

i. Providenciar, junto aos órgãos estaduais e municipais competentes, sem ônus para a Contratante, todos os atestados, registros, licenças e autorizações que forem necessários ao pleno funcionamento e utilização do auditório a ser locado.

8.12.4. ITENS RELACIONADOS À LAVAGEM A SECO

a. Os itens relacionados à lavagem a seco são: nº 22 e 23 do subitem 9.4 deste estudo.

b. A Ordem de Serviço (OS) informando a quantidade de serviço de lavanderia de becas e toalhas de mesa será enviada à contratada no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis de antecedência. O serviço deverá estar pronto e entregue, pelo menos, 01 (um) dia antes do previsto para o início do evento.

c. A empresa contratada deve estar preparada para, eventualmente, atender até 02 (dois) eventos simultâneos, em endereços distintos, no âmbito da UFPE.

d. A empresa será responsável pela retirada e devolução das toalhas e becas em local a ser definido pela Contratante.

e. A empresa deverá garantir a qualidade dos serviços prestados, bem como a remoção e entrega dos itens por meio de veículos adequados.

f. A retirada de peças sujas deverá ser realizada por funcionários da Contratada, devidamente uniformizados e com crachá de identificação, em dias definidos pela Contratante.

g. Providenciar, junto aos órgãos estaduais e municipais competentes, sem ônus para a Contratante, todos os atestados, registros, licenças e autorizações que forem necessários ao pleno funcionamento do serviço contratado.

h. A retirada dos itens deverá ocorrer dentro do horário de expediente da Contratada, exceto sob autorização expressa.

i. Todos os encargos, fretes ou despesas deverão estar inclusas no valor do serviço.

8.12.5. ITENS RELACIONADOS AO SERVIÇO DE BOMBEIRO CIVIL DE EMERGÊNCIA

a. Os itens relacionados ao serviço de bombeiro civil de emergência são: nº 47, 48 e 49 do subitem 9.4 deste estudo.

b. A Ordem de Serviço (OS) informando a quantidade de serviço de bombeiro civil será enviada à contratada no prazo máximo de 07 (sete) dias de antecedência. O serviço deverá estar em pleno funcionamento, pelo menos, 02 (duas) horas antes do previsto para o início do evento.

c. A empresa contratada deve estar preparada para, eventualmente, atender até 02 (dois) eventos simultâneos, em endereços distintos, no âmbito da UFPE.

d. Os profissionais que compõem a equipe deverão trajar uniforme adequado/apropriado à tarefa, com identificação da empresa, e utilizar os seguintes equipamentos: capas de aproximação para combate ao fogo e incêndio, prancha de socorristas, cadeira de rodas, mochila de socorristas contendo luvas, ataduras, talas, colar cervical, fita zebrada para isolamento e proteção e, outros acessórios indispensáveis para atendimento de urgência a vítimas.

e. Todos os integrantes da equipe deverão trabalhar com rádios de comunicação portáteis, com fones de ouvido e microfones.

f. Os bombeiros civis deverão ter curso de formação específica, conforme Lei nº 11.901, de 12 de janeiro de 2009, que dispõe sobre a profissão de Bombeiro Civil. A empresa prestadora de serviço é obrigada a apresentar os certificados dos profissionais que trabalharão em cada evento, com antecedência de 07 (sete) dias antes do início do evento.

g. Em atendimento à legislação, estadual e federal, considerando uma média de cinco mil alunos em eventos institucionais de grande porte, se faz necessária a atuação de bombeiros civis e ambulância com médico socorrista, um enfermeiro ou um técnico de enfermagem para atuação em casos de emergência. Tais legislações são:

- NBR Nº 14.608/2007
- Lei Nº 14.133/2010 (PE)
- Lei Nº 15.232 DE 27/02/2014 (PE)
- Lei Nº 15.873 DE 07/07/2016 (PE)

h. A Memória de cálculo para definição do quantitativo de bombeiros civis consta no Anexo II deste instrumento, com base no que preconiza o art. 5º da Lei Nº 15.873 DE 07/07/2016.

i. É facultado, dentro do prazo do cronograma informado na tabela do subitem 8.8, visitar o local para dimensionar o espaço físico e fazer a visita de reconhecimento do local da prestação do serviço. Caso a contratada queira realizar a visita de reconhecimento, a Contratante deverá ser avisada com antecedência de, no máximo, até 24 horas antes do horário da visita.

j. Todos os encargos, fretes ou despesas deverão estar inclusas no valor do serviço.

9. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

9.1. Os quantitativos de cada item foram coletados e consolidados, no período de abertura do calendário de compras da PROGEST/DLOG/CPS, compreendido entre janeiro e março de 2022.

9.2. Para o dimensionamento das quantidades a serem contratadas, utilizou-se as demandas registradas pelas Gerências de Compras das Unidades da UFPE.

9.3. As justificativas dos quantitativos apresentados pelos demandantes constam nos ofícios recebidos e anexados aos autos do processo.

9.4. As descrições do objeto, unidades de fornecimento e quantitativos seguem consolidados na tabela abaixo:

Nº ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO	DESCRIÇÃO DETALHADA	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QTDE TOTAL
1	17019	DECORACAO - EVENTOS / SOLENIDADES - ARRANJO DE PEDESTAL	Locação de arranjo de pedestal de ferro com flores tropicais: arranjos grandes, contendo flores no estilo tropical, sobre coluna em vidro ou em ferro vazado (pintado em cores bronze ou ouro envelhecido), medindo aproximadamente 02 (dois) metros de altura (comprimento total: coluna + arranjo). **Diária: 8 horas. Local de prestação do serviço: Recife.**	Unidade	121
2	17019	DECORACAO - EVENTOS / SOLENIDADES - ARRANJO DE PEDESTAL	Locação de arranjo de pedestal de ferro com flores tropicais: arranjos grandes, contendo flores no estilo tropical, sobre coluna em vidro ou em ferro vazado (pintado em cores bronze ou ouro envelhecido), medindo aproximadamente 02 (dois) metros de altura (comprimento total: coluna + arranjo). **Diária: 8 horas. Local de prestação do serviço: Centro Acadêmico do Agreste (CAA).**	Unidade	10
3	17019	DECORACAO - EVENTOS / SOLENIDADES - ARRANJO DE PEDESTAL	Locação de Arranjo de pedestal de ferro com flores tropicais: arranjos grandes, contendo flores no estilo tropical, sobre coluna em vidro ou em ferro vazado (pintado em cores bronze ou ouro envelhecido), medindo aproximadamente 02 (dois) metros de altura (comprimento total: coluna + arranjo). **Diária: 8 horas. Local de prestação do serviço: Centro Acadêmico de Vitória (CAV).**	Unidade	2
4	17019	DECORACAO - EVENTOS / SOLENIDADES - ARRANJO PARA MESA DIRETORA	Locação de arranjos de flores tropicais para mesa diretora: arranjos de flores tropicais com pelo menos três tipos de flores nobres e folhagens. (2.00m de largura x 0.30m de altura). **Local de prestação do serviço: Recife**.	Unidade	36
5	17019	DECORACAO - EVENTOS /	Locação de arranjos de flores tropicais para mesa diretora: arranjos de flores tropicais com pelo menos três tipos de flores nobres e folhagens. (2.00m de largura x 0.30m de altura).	Unidade	10

		SOLENIDADES - ARRANJO PARA MESA DIRETORA	**Local de prestação do serviço: Centro Acadêmico do Agreste (CAA).**		
6	17019	DECORACAO - EVENTOS / SOLENIDADES - ARRANJO PARA MESA DIRETORA	Locação de arranjo de flores tropicais para mesa diretora: arranjos de flores tropicais com pelo menos três tipos de flores nobres e folhagens. (2.00m de largura x 0.30m de altura). **Local de prestação do serviço: Centro Acadêmico de Vitória (CAV).**	Unidade	7
7	3697	FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES / LANCHES / SALGADOS / DOCES - COFFEE BREAK	Fornecimento de coffee break: Chocolate quente, leite, café (açúcar e adoçante), suco de frutas (2 tipos), refrigerante (2 tipos – normal e diet), água (com e sem gás), salgados de forno (3 tipos), doces (3 tipos), bolos regionais (2 tipos), salada de frutas, empratado (1 tipo) ou torta salgada (1 tipo). Com todos os materiais necessários (toalha de mesa, copos, taças, bandejas, pratos, talheres, guardanapos e gelo). Serviços de garçons e garçonetes. Pedido mínimo: 15 pessoas. Obs.: o valor de referência, atinente ao campo valor unitário máximo, deverá ser considerado por pessoa. **Local de prestação do serviço: Recife.**	Unidade	3474
8	3697	FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES / LANCHES / SALGADOS / DOCES - COFFEE BREAK	Fornecimento de coffee break: Chocolate quente, leite, café (açúcar e adoçante), suco de frutas (2 tipos), refrigerante (2 tipos – normal e diet), água (com e sem gás), salgados de forno (3 tipos), doces (3 tipos), bolos regionais (2 tipos), salada de frutas, empratado (1 tipo) ou torta salgada (1 tipo). Com todos os materiais necessários (toalha de mesa, copos, taças, bandejas, pratos, talheres, guardanapos e gelo). Serviços de garçons e garçonetes. Pedido mínimo: 15 pessoas. Obs.: o valor de referência, atinente ao campo valor unitário máximo, deverá ser considerado por pessoa. **Local de prestação do serviço: Centro Acadêmico do Agreste (CAA).**	Unidade	100
9	3697	FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES / LANCHES / SALGADOS / DOCES - COFFEE BREAK	Fornecimento de coffee break: Chocolate quente, leite, café (açúcar e adoçante), suco de frutas (2 tipos), refrigerante (2 tipos – normal e diet), água (com e sem gás), salgados de forno (3 tipos), doces (3 tipos), bolos regionais (2 tipos), salada de frutas, empratado (1 tipo) ou torta salgada (1 tipo). Com todos os materiais necessários (toalha de mesa, copos, taças, bandejas, pratos, talheres, guardanapos e gelo). Serviços de garçons e garçonetes. Pedido mínimo: 15	Unidade	100

			pessoas. Obs.: o valor de referência, atinente ao campo valor unitário máximo, deverá ser considerado por pessoa. **Local de prestação do serviço: Centro Acadêmico de Vitória (CAV).**		
10	3697	FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES / LANCHES / SALGADOS / DOCES - COQUETEL 1	Fornecimento de coquetel tipo 1: canapés, com no mínimo cinco variedades. Salgados quentes, de forno, assados e/ou fritos (na hora), com no mínimo cinco variedades, devendo conter, necessariamente, os sabores de frango, queijo, camarão e carne seca. Doces diversos, com no mínimo três variedades, 01 (um) empratado (rondelli: frango, ricota com ervas, 04 queijos, napolitano ou strogonoff c/ batata palha ou escondidinho de bacalhau). Refrigerantes de primeira linha, diversos sabores, com no mínimo duas variedades. Sucos de frutas, natural ou de polpa, com no mínimo duas variedades. Água mineral com e sem gás e 02 (dois) tipos de sobremesa (torta, sorvete, docinhos). Com todos os materiais necessários (toalha de mesa, copos, taças, bandejas, pratos, talheres, guardanapos e gelo). Serviços de garçons e garçonetes. Pedido mínimo: 15 pessoas. Obs.: o valor de referência, atinente ao campo valor unitário máximo, deverá ser considerado por pessoa. **Local de prestação do serviço: Recife.**	Unidade	2738
11	3697	FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES / LANCHES / SALGADOS / DOCES - COQUETEL 1	Fornecimento de coquetel tipo 1: canapés, com no mínimo cinco variedades. Salgados quentes, de forno, assados e/ou fritos (na hora), com no mínimo cinco variedades, devendo conter, necessariamente, os sabores de frango, queijo, camarão e carne seca. Doces diversos, com no mínimo três variedades, 01 (um) empratado (rondelli: frango, ricota com ervas, 04 queijos, napolitano ou strogonoff c/ batata palha ou escondidinho de bacalhau). Refrigerantes de primeira linha, diversos sabores, com no mínimo duas variedades. Sucos de frutas, natural ou de polpa, com no mínimo duas variedades. Água mineral com e sem gás e 02 (dois) tipos de sobremesa (torta, sorvete, docinhos). Com todos os materiais necessários (toalha de mesa, copos, taças, bandejas, pratos, talheres, guardanapos e gelo). Serviços de garçons e garçonetes. Pedido mínimo: 15 pessoas. Obs.: o valor de referência, atinente ao campo valor unitário máximo, deverá ser considerado por pessoa. **Local de prestação do serviço: Centro Acadêmico do Agreste (CAA).**	Unidade	100

12	3697	FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES / LANCHES / SALGADOS / DOCES - COQUETEL 1	Fornecimento de coquetel tipo 1: canapés, com no mínimo cinco variedades. Salgados quentes, de forno, assados e/ou fritos (na hora), com no mínimo cinco variedades, devendo conter, necessariamente, os sabores de frango, queijo, camarão e carne seca. Doces diversos, com no mínimo três variedades, 01 (um) empratado (rondelli: frango, ricota com ervas, 04 queijos, napolitano ou strogonoff c/ batata palha ou escondidinho de bacalhau). Refrigerantes de primeira linha, diversos sabores, com no mínimo duas variedades. Sucos de frutas, natural ou de polpa, com no mínimo duas variedades. Água mineral com e sem gás e 02 (dois) tipos de sobremesa (torta, sorvete, docinhos). Com todos os materiais necessários (toalha de mesa, copos, taças, bandejas, pratos, talheres, guardanapos e gelo). Serviços de garçons e garçonetes. Pedido mínimo: 15 pessoas. Obs.: o valor de referência, atinente ao campo valor unitário máximo, deverá ser considerado por pessoa. **Local de prestação do serviço: Centro Acadêmico de Vitória (CAV).**	Unidade	100
13	17809	INSTALACAO / MANUTENCAO - COBERTURA /PASSARELA / TOLDO / BARRACA	Locação, montagem e desmontagem de toldo medindo 10mx10m, com 03 (três) metros de altura, Night and Day, que proteja o público de sol e chuva por um período de **8 horas diárias**. **Local de prestação do serviço: Recife.**	Unidade	30
14	17809	INSTALACAO / MANUTENCAO - COBERTURA /PASSARELA / TOLDO / BARRACA	Locação, montagem e desmontagem de toldo medindo 10mx10m, com 03 (três) metros de altura, Night and Day, que proteja o público de sol e chuva por um período de **8 horas diárias**. **Local de prestação do serviço: Centro Acadêmico do Agreste (CAA).**	Unidade	5
			Locação de equipamento de som para eventos **sem apresentação musical**. Equipamentos e serviços de sonorização com operador profissional de som capacitado; Sistema completo para ambientes com até 800 pessoas; 4 (quatro) caixas de 700 watts; 2 (duas) caixas de subgrave de 1.400 watts; 2 (duas) caixas de monitor de 150 watts;		

15	13757	INSTALACAO / MANUTENCAO / OPERACAO / LOCAÇÃO - EQUIPAMENTO DE SOM	4 (quatro) microfones sem fio com transmissor UHF de mão (handheld) [PARA USO EM VOZ]; 4 (quatro) microfones com fio dinâmicos de mão (handheld) [PARA USO EM VOZ]; 8 (oito) pedestais modelo tripé para microfones; 4 (quatro) pedestais modelo de mesa para microfones; Mesa de som com capacidade de monitoração e gravação em pendrive e via USB; CD/DVD player; Notebook; Cabeamento, adaptadores e baterias/pilhas necessários para o perfeito funcionamento do sistema de sonorização e projeção multimídia; Durante todo o horário da realização dos eventos, deverá estar disponível um técnico de som para possíveis correções/reparos; **Considerar o período de 8 (oito) horas como a de 1 (uma) diária.** **Local de prestação do serviço: Recife.**	Unidade	64
			Locação de equipamento de som para eventos **com apresentação musical**. Serviços de sonorização com operador profissional de som capacitado; Sistema completo para ambiente aberto com até 1.300 pessoas; 8 (oito) caixas de 700 watts; 4 (quatro) caixas de subgrave de 1.400 watts; 8 (oito) caixas de monitor de 150 watts; 1 (um) kit de bateria completo, contendo um bumbo, dois tons, um surdo, um caixa; mais um kit de ferragens, contendo banco, pedal de bumbo single, estante de caixa, máquina de hi-hat (chimbal) completa com presilha (cachimbo/chupeta) e três estantes para pratos, sendo no mínimo duas do modelo "girafa"; 1 (um) sistema amplificador completo para baixo (200W); composto de cabeçote, uma caixa 4x10" e uma caixa 1x15"; mais D.I. passivo/ativo; 2 (dois) amplificadores completos para guitarra (100W); compostos de cabeçote e uma caixa 4x12" cada ou modelos "combo";		

16	13757	INSTALACAO / MANUTENCAO / OPERACAO / LOCAÇÃO - EQUIPAMENTO DE SOM	3 (três) D.I.'s passivos/ativos para teclado /controladores MIDI/DJ/percussão eletrônica; 24 (vinte e quatro) microfones de diferentes aplicações, tais como bateria, percussão, naipe de metais, microfonação de gabinetes amplificados, etc...); 4 (quatro) microfones sem fio com transmissor UHF de mão (handheld) [PARA USO EM VOZ]; Pedestais e/ou garras para as diferentes aplicações, tais como vozes, bateria, percussão, naipe de metais, microfonação de gabinetes amplificados, etc...; Mesa de som e periféricos com capacidade de monitoração e gravação em pendrive e via USB; CD/DVD player; Notebook; Cabeamento, adaptadores e baterias/pilhas necessários para o perfeito funcionamento do sistema de sonorização e projeção multimídia; A estrutura deverá ser entregue devidamente montada e pronta para o funcionamento com no mínimo 1 (uma) hora de antecedência do horário previsto para a passagem de som; Durante todo o horário da realização dos eventos, deverá estar disponível um técnico de som para possíveis correções/reparos; **Considerar o período de 8 (oito) horas como a de 1 (uma) diária.** **Local de prestação do serviço: Recife**	Unidade	3
17	13757	INSTALACAO / MANUTENCAO / OPERACAO / LOCAÇÃO - EQUIPAMENTO DE SOM	Locação de equipamento de som para eventos **sem apresentação musical**. Equipamentos e serviços de sonorização com operador profissional de som capacitado; Sistema completo para ambientes com até 800 pessoas; 4 (quatro) caixas de 700 watts; 2 (duas) caixas de subgrave de 1.400 watts; 2 (duas) caixas de monitor de 150 watts; 4 (quatro) microfones sem fio com transmissor UHF de mão (handheld) [PARA USO EM VOZ]; 4 (quatro) microfones com fio dinâmicos de mão (handheld) [PARA USO EM VOZ]; 8 (oito) pedestais modelo tripé para microfones; 4 (quatro) pedestais modelo de mesa para microfones;	Unidade	15

			Mesa de som com capacidade de monitoração e gravação em pendrive e via USB; CD/DVD player; Notebook; Cabeamento, adaptadores e baterias/pilhas necessários para o perfeito funcionamento do sistema de sonorização e projeção multimídia; Durante todo o horário da realização dos eventos, deverá estar disponível um técnico de som para possíveis correções/reparos; **Considerar o período de 8 (oito) horas como a de 1 (uma) diária.** **Local de prestação do serviço: Centro Acadêmico do Agreste (CAA).**		
18	13757	INSTALACAO / MANUTENCAO / OPERACAO / LOCAÇÃO - EQUIPAMENTO DE SOM	Locação de equipamento de som para eventos **sem apresentação musical**. Equipamentos e serviços de sonorização com operador profissional de som capacitado; Sistema completo para ambientes com até 800 pessoas; 4 (quatro) caixas de 700 watts; 2 (duas) caixas de subgrave de 1.400 watts; 2 (duas) caixas de monitor de 150 watts; 4 (quatro) microfones sem fio com transmissor UHF de mão (handheld) [PARA USO EM VOZ]; 4 (quatro) microfones com fio dinâmicos de mão (handheld) [PARA USO EM VOZ]; 8 (oito) pedestais modelo tripé para microfones; 4 (quatro) pedestais modelo de mesa para microfones; Mesa de som com capacidade de monitoração e gravação em pendrive e via USB; CD/DVD player; Notebook; Cabeamento, adaptadores e baterias/pilhas necessários para o perfeito funcionamento do sistema de sonorização e projeção multimídia;	Unidade	2

			Durante todo o horário da realização dos eventos, deverá estar disponível um técnico de som para possíveis correções/reparos; **Considerar o período de 8 (oito) horas como a de 1 (uma) diária.** **Local de prestação do serviço: Centro Acadêmico de Vitória (CAV).**		
19	24376	INSTALAÇÃO E MONTAGEM DE PALCO	Locação, montagem, manutenção e desmontagem de palco de 8.00m x 6.00m x 0.50m de altura. Estrutura de alumínio com compensado naval antiderrapante, piso elevado sem forração, com escada e rampa de acesso por um período de **8 horas diárias**. **Local de prestação do serviço: Recife**	Unidade	24
20	24376	INSTALAÇÃO E MONTAGEM DE PALCO	Locação, montagem, manutenção e desmontagem de palco de 8.00m x 6.00m x 0.50m de altura. Estrutura de alumínio com compensado naval antiderrapante, piso elevado sem forração, com escada e rampa de acesso por um período de **8 horas diárias**. **Local de prestação do serviço: Centro Acadêmico do Agreste (CAA).**	Unidade	5
21	24376	INSTALAÇÃO E MONTAGEM DE PALCO	Locação, montagem, manutenção e desmontagem de palco de 8.00m x 6.00m x 0.50m de altura. Estrutura de alumínio com compensado naval antiderrapante, piso elevado sem forração, com escada e rampa de acesso por um período de **8 horas diárias.** **Local de prestação do serviço: Centro Acadêmico de Vitória (CAV).**	Unidade	2
22	3786	LAVANDERIA E TINTURARIA - BECAS	Lavar a seco e passar as becas de colação de grau dos alunos e professores, nos tamanhos P, M, G e GG. A empresa será responsável pela retirada e devolução das becas em local a ser definido pela UFPE. **Local de prestação do serviço: Recife.**	Unidade	1000
23	3786	LAVANDERIA E TINTURARIA - TOALHA DE MESA	Lavar a seco e passar as toalhas de mesa em vários tecidos e tamanhos. A empresa será responsável pela retirada e devolução das toalhas em local a ser definido pela UFPE. **Local de prestação do serviço: Recife.**	Unidade	50
			Locação de pórtico de entrada (em Boxtruss) com impressão em lona incluída. Instalação e montagem (no local) de estrutura metálica tubular (tipo treliças box		

24	13099	LOCAÇÃO / MONTAGEM / DESMONTAGEM DE STANDS E PROJETOS EM FEIRAS E EXPOSIÇÕES	truss, em bom estado de conservação) para uso como portal na entrada do evento; Caso seja do interesse da instituição, a utilização do box truss poderá ser substituída por material padronizado tipo octanorm, painéis formicados na cor branca, emoldurados por perfis oitavados de alumínio anodizado na cor natural; Altura total mínima: 3,50 m; Inclui impressão de letreiro em lona de banner (tamanho do banner: 4 m de largura por 1 m de altura) ou adesivagem. Impressão digital solvente, alta resolução, em policromia 4/0, imagem e texto, com proteção UV. Arte enviada pelo órgão. **Diária: 8 horas.** **Local de prestação do serviço: Recife.**	Unidade	32
25	13099	LOCAÇÃO / MONTAGEM / DESMONTAGEM DE STANDS E PROJETOS EM FEIRAS E EXPOSIÇÕES	Locação de Stand tipo Secretaria (4m x 3m), Área = 12m². Locação, montagem e desmontagem de secretaria medindo 4 m x 3 m; Montada em material padronizado, painéis formicados na cor branca, emoldurados por perfis oitavados de alumínio anodizado na cor natural; Com carpete na cor cinza grafite de 4 mm fixado diretamente no chão; Porta lateral com maçaneta, montada em material padronizado; Balcão montado em material formicado, em toda a extensão frontal da secretaria, com 1,10 m de altura e 0,50 m de profundidade; Iluminação deverá ser feita com 04 (quatro) lâmpadas LED de 10 W/220 V; Tomadas: 02 (duas) de 03 (três) pinos, novo padrão, de 220 V; Testeira 50x1 em policarbonato, com identificação adesivada; Deverão ser disponibilizados adaptadores de tomada diversos e extensões, caso seja solicitado; Durante todo o horário do evento deve estar à disposição técnicos de elétrica e infraestrutura dos stands, para eventuais ajustes e reparos. **Diária: 8 horas.** **Local de prestação do serviço: Recife.**	Unidade	2

26	13099	LOCAÇÃO / MONTAGEM / DESMONTAGEM DE STANDS E PROJETOS EM FEIRAS E EXPOSIÇÕES	Locação de Stand (3m x 2m), Área = 6m². Montados em material padronizado, painéis formicados na cor branca, emoldurados por perfis oitavados de alumínio anodizado na cor natural; Carpete na cor cinza grafite de 4 mm fixado no piso; Balcão frontal para exposição de materiais, em paineis formicados, base firme, e medidas mínimas (A = 1,10 m x L = 1 m x C = 0,50 m); Testeira 50x1 em policarbonato, com identificação adesivada do nome do expositor (a ser enviado pelo órgão); Disponibilização de um gancho na lateral do stand para sustentação de banner, e ganchos extras, caso solicitado; Iluminação deverá ser feita com spot e lâmpadas de LED de 10 W / 220 V (2 lâmpadas por stand); Tomadas: 02 (duas) de 03 (três) pinos, padrão novo, de 220 Volts; Deverão ser disponibilizados adaptadores de tomada diversos e extensões, caso seja solicitado; Durante todo o horário do evento deve estar à disposição técnicos de elétrica e infraestrutura dos stands, para eventuais ajustes e reparos. **Diária: 8 horas.** **Local de prestação do serviço: Recife.**	Unidade	150
27	13099	LOCAÇÃO / MONTAGEM / DESMONTAGEM DE STANDS E PROJETOS EM FEIRAS E EXPOSIÇÕES	Locação, montagem, manutenção e desmontagem de Totem de sinalização de 1.00m de largura x 2.20m de altura. Estrutura em alumínio do sistema octanorm com chapas de TS em fórmica dupla face cor branca com identificação, informativo em português e braille por um período de **8 horas diárias**. **Local de prestação do serviço: Recife.**	Unidade	434
28	13099	LOCAÇÃO / MONTAGEM / DESMONTAGEM DE STANDS E PROJETOS EM FEIRAS E EXPOSIÇÕES	Locação, montagem, manutenção e desmontagem de Totem de sinalização de 1.00m de largura x 2.20m de altura. Estrutura em alumínio do sistema octanorm com chapas de TS em fórmica dupla face cor branca com identificação, informativo em português e braille por um período de **8 horas diárias**.	Unidade	40

			Local de prestação do serviço: Centro Acadêmico do Agreste (CAA).		
29	20818	LOCAÇÃO APARELHO AR CONDICIONADO	Locação de climatizador de ar com pedestal. Com aspersão de gotículas de água e capacidade de 100 Litros; Com visor de nível de água e rodízios, giratório com Trava; Vazão de ar mínima: 2500 m³/h Nível de ruído: 60db Área Climatizada: 50 m² Tensão 220v. **Diária: 8 horas.** **Local de prestação do serviço: Recife.**	Unidade	20
30	17124	LOCAÇÃO DE ARTIGOS DE TECIDO - TOALHA	Locação de toalha de mesa medindo 5m x 2m, para mesa de autoridade/diretiva de eventos, em tecido gorgurão, de cor branca, sem emenda e com ribana nas pontas. Sobretoalhas com as mesmas características (em cor a ser definida pela Coordenação do Evento), conforme especificações da Contratante para mesa diretora. **Diária: 8 horas.** **Local de prestação do serviço: Recife.**	Unidade	1018
31	17124	LOCAÇÃO DE ARTIGOS DE TECIDO - TOALHA	Locação de toalha de mesa medindo 5m x 2m, para mesa de autoridade/diretiva de eventos, em tecido gorgurão, de cor branca, sem emenda e com ribana nas pontas. Sobretoalhas com as mesmas características (em cor a ser definida pela Coordenação do Evento), conforme especificações da Contratante para mesa diretora. **Diária: 8 horas.** **Local de prestação do serviço: Centro Acadêmico do Agreste (CAA).**	Unidade	12
32	20460	LOCAÇÃO DE CADEIRA	Locação, transporte e organização de cadeiras em PVC (ou material semelhante) sem braços, cobertas com capa branca, para plateia durante um período de **8 horas diárias**, a serem organizadas obedecendo à orientação da Coordenação do Evento. **Local de prestação do serviço: Recife.**	Unidade	3022
			Locação, transporte e organização de cadeiras em PVC (ou material semelhante)		

33	20460	LOCAÇÃO DE CADEIRA	sem braços, cobertas com capa branca, para plateia durante um período de **8 horas diárias**, a serem organizadas obedecendo à orientação da Coordenação do Evento. **Local de prestação do serviço: Centro Acadêmico do Agreste (CAA).**	Unidade	700
34	20460	LOCAÇÃO DE CADEIRA	Locação, transporte e organização de cadeiras em PVC (ou material semelhante) sem braços, cobertas com capa branca, para plateia durante um período de **8 horas diárias**, a serem organizadas obedecendo à orientação da Coordenação do Evento. **Local de prestação do serviço: Centro Acadêmico de Vitória (CAV).**	Unidade	2200
35	12556	LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTO AUDIOVISUAL / SOM / VÍDEO / FILMAGEM	Locação de microfone com fio unidirecional profissional durante um período de **8 horas diárias**. Incluir pedestal de mesa ou de chão quando necessário. **Local de prestação do serviço: Recife.**	Unidade	164
36	12556	LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTO AUDIOVISUAL / SOM / VÍDEO / FILMAGEM	Locação de microfone com fio unidirecional profissional durante um período de **8 horas diárias**. Incluir pedestal de mesa ou de chão quando necessário. **Local de prestação do serviço: Centro Acadêmico do Agreste (CAA).**	Unidade	12
37	12556	LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTO AUDIOVISUAL / SOM / VÍDEO / FILMAGEM	Locação de microfone com fio unidirecional profissional durante um período de **8 horas diárias**. Incluir pedestal de mesa ou de chão quando necessário. **Local de prestação do serviço: Centro Acadêmico de Vitória (CAV).**	Unidade	4
38	12556	LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTO AUDIOVISUAL / SOM / VÍDEO / FILMAGEM	Locação de TV com pedestal. Tamanho da tela 42" ou superior, bivolt, suporte a HDMI e USB (suporte a execução de vídeos via pendrive), tela com proporção 16:9, som com no mínimo 20 W RMS, Full HD ou superior, tipo tela LED; Suporte de chão para TV, e prateleira de apoio para DVD ou notebook; Cabeamento (VGA ou HDMI) necessário para emissão de som e imagem por meio de DVD e notebook. **Diária: 8 horas.** **Local de prestação do serviço: Recife.**	Unidade	150
			Locação, transporte e organização de mesas em PVC, cobertas com toalha branca durante um período de **8 horas diárias**, a serem		

39	20460	LOCAÇÃO DE MESA	organizadas obedecendo à orientação da Coordenação do Evento. **Local de prestação do serviço: Recife.**	Unidade	870
40	20460	LOCAÇÃO DE MESA	Locação, transporte e organização de mesas em PVC, cobertas com toalha branca durante um período de **8 horas diárias**, a serem organizadas obedecendo à orientação da Coordenação do Evento. **Local de prestação do serviço: Centro Acadêmico do Agreste (CAA).**	Unidade	12
41	20460	LOCAÇÃO DE POLTRONA	Locação, transporte e organização de p oltronas em sintético, na cor preta, branca ou marrom, durante um período de **8 horas diárias**, a serem organizadas obedecendo à orientação da Coordenação do Evento. **Local de prestação do serviço: Recife.**	Unidade	50
42	22888	LOCAÇÃO DE PÚLPITO	Locação, transporte e organização de púlpito em acrílico de 12 mm, durante um período de **8 horas diárias**, com suporte para microfone e para água. **Local de prestação do serviço: Recife.**	Unidade	68
43	22888	LOCAÇÃO DE PÚLPITO	Locação, transporte e organização de púlpito em acrílico de 12 mm, durante um período de **8 horas diárias**, com suporte para microfone e para água. **Local de prestação do serviço: Centro Acadêmico do Agreste (CAA).**	Unidade	12
44	22888	LOCAÇÃO DE PÚLPITO	Locação, transporte e organização de púlpito em acrílico de 12 mm, durante um período de **8 horas diárias**, com suporte para microfone e para água. **Local de prestação do serviço: Centro Acadêmico de Vitória (CAV).**	Unidade	2
45	22721	LOCAÇÃO SALA / AUDITÓRIO	Locação de auditório climatizado com capacidade para até 800 (oitocentas) pessoas sentadas com cadeiras em formato de auditório, mesa diretora, sistema de sonorização interna e projetor multimídia com tela de projeção; tribuna com 01 (um) microfone; 01 (uma) sala para secretaria, 02 (duas) salas para apoio. **Diária: 12 horas**. **Local de prestação do serviço: Recife.**	Unidade	10

46	22721	LOCAÇÃO SALA / AUDITÓRIO	Locação de auditório climatizado com capacidade para até 800 (oitocentas) pessoas sentadas com cadeiras em formato de auditório, mesa diretora, sistema de sonorização interna e projetor multimídia com tela de projeção; tribuna com 01 (um) microfone; 01 (uma) sala para secretaria, 02 (duas) salas para apoio. **Diária: 12 horas.** **Local de prestação do serviço: Centro Acadêmico do Agreste (CAA).**	Unidade	12
47	25550	SERVIÇO DE PREVENÇÃO COMBATE INCÊNDIO / BRIGADISTA	Serviço de bombeiro civil de emergência credenciado no corpo de bombeiros, com certificado de aptidão técnica para combate a incêndio, salvamento e resgate, primeiros socorros e reanimação cárdio-pulmonar (RCP), uniformizado, portando rádio comunicador e demais equipamentos e materiais necessários aos processos de salvamento, para atuar em eventos. **Diária: 8 horas.** **Local de prestação do serviço: Recife.**	Unidade	189
48	25550	SERVIÇO DE PREVENÇÃO COMBATE INCÊNDIO / BRIGADISTA	Serviço de bombeiro civil de emergência credenciado no corpo de bombeiros, com certificado de aptidão técnica para combate a incêndio, salvamento e resgate, primeiros socorros e reanimação cárdio-pulmonar (RCP), uniformizado, portando rádio comunicador e demais equipamentos e materiais necessários aos processos de salvamento, para atuar em eventos. **Diária: 8 horas**. **Local de prestação do serviço: Centro Acadêmico do Agreste (CAA).**	Unidade	24
49	25550	SERVIÇO DE PREVENÇÃO COMBATE INCÊNDIO / BRIGADISTA	Serviço de bombeiro civil de emergência credenciado no corpo de bombeiros, com certificado de aptidão técnica para combate a incêndio, salvamento e resgate, primeiros socorros e reanimação cárdio-pulmonar (RCP), uniformizado, portando rádio comunicador e demais equipamentos e materiais necessários aos processos de salvamento, para atuar em eventos. **Diária: 8 horas**. **Local de prestação do serviço: Centro Acadêmico de Vitória (CAV).**	Unidade	10

10. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R$): 3.030.793,49

10.1 A pesquisa de preços foi realizada por meio da consulta aos fornecedores em conjunto com a pesquisa aos sistemas oficiais do governo, como o Comprasnet, em conformidade com a IN SEGES/ME nº 73/2020, art. 5º, incisos I e IV.

10.2 A combinação desses dois parâmetros visa à redução de possíveis distorções de preços oriundas do mercado.

10.3 A consulta ao Comprasnet se deu com o auxílio das plataformas Banco de Preços e Painel de Preços.

10.4 A metodologia utilizada para encontrar os valores unitários referenciais foi a média saneada, que consiste em um método bastante prático de homogeneização de amostra, que reduz a dispersão dos dados, reduzindo o Coeficiente de Variação e possibilitando o uso seguro da média como medida de tendência central, representativa do preço de mercado. Visto que a média nem sempre é a melhor representação de uma realidade, pois ela é sensível a valores extremos; sua adoção não é recomendada no caso de amostras inomogêneas, com valores muito discrepantes entre si. Já a mediana, indica o valor médio em um conjunto de números ordenados. Ela indica qual é o valor que está exatamente no meio de um conjunto de dados, quando eles estão ordenados. A vantagem da Mediana sobre a Média é que a Mediana pode nos fornecer um valor típico do conjunto de dados porque ela não é afetada por valores extremos. Sendo assim, o cálculo da média saneada foi executado da seguinte forma:

a. Cálculo da média aritmética simples dos valores da amostra;

b. Identificação do desvio padrão dos valores obtidos;

c. Cálculo do coeficiente de variação (desvio padrão/média aritmética);

d. Se o coeficiente de variação for maior que 25%, deve-se utilizar como valor referencial a mediana, em detrimento da média simples.

10.5 Os valores estimados para os itens estão discriminados na tabela a seguir:

Nº ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO	DESCRIÇÃO DETALHADA	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QTDE TOTAL	PREÇO MÉDIO UNITÁRIO	PREÇO MÉDIO TOTAL
1	17019	DECORACAO - EVENTOS / SOLENIDADES - ARRANJO DE PEDESTAL	Locação de arranjo de pedestal de ferro com flores tropicais: arranjos grandes, contendo flores no estilo tropical, sobre coluna em vidro ou em ferro vazado (pintado em cores bronze ou ouro envelhecido), medindo aproximadamente 02 (dois) metros de altura (comprimento total: coluna + arranjo). **Diária: 8 horas. Local de prestação do serviço: Recife.**	Unidade	121	R$ 369,50	R$ 44.709,50
			Locação de arranjo de pedestal de ferro com flores tropicais: arranjos grandes, contendo flores				

2	17019	DECORACAO - EVENTOS / SOLENIDADES - ARRANJO DE PEDESTAL	no estilo tropical, sobre coluna em vidro ou em ferro vazado (pintado em cores bronze ou ouro envelhecido), medindo aproximadamente 02 (dois) metros de altura (comprimento total: coluna + arranjo). **Diária: 8 horas. Local de prestação do serviço: Centro Acadêmico do Agreste (CAA).**	Unidade	10	R$ 315,25	R$ 3.152,50
3	17019	DECORACAO - EVENTOS / SOLENIDADES - ARRANJO DE PEDESTAL	Locação de Arranjo de pedestal de ferro com flores tropicais: arranjos grandes, contendo flores no estilo tropical, sobre coluna em vidro ou em ferro vazado (pintado em cores bronze ou ouro envelhecido), medindo aproximadamente 02 (dois) metros de altura (comprimento total: coluna + arranjo). **Diária: 8 horas. Local de prestação do serviço: Centro Acadêmico de Vitória (CAV).**	Unidade	2	R$ 315,25	R$ 630,50
4	17019	DECORACAO - EVENTOS / SOLENIDADES - ARRANJO PARA MESA DIRETORA	Locação de arranjos de flores tropicais para mesa diretora: arranjos de flores tropicais com pelo menos três tipos de flores nobres e folhagens. (2.00m de largura x 0.30m de altura). **Local de prestação do serviço: Recife**.	Unidade	36	R$ 350,00	R$ 12.600,00
5	17019	DECORACAO - EVENTOS / SOLENIDADES - ARRANJO PARA MESA DIRETORA	Locação de arranjos de flores tropicais para mesa diretora: arranjos de flores tropicais com pelo menos três tipos de flores nobres e folhagens. (2.00m de largura x 0.30m de altura).	Unidade	10	R$ 350,00	R$ 3.500,00

			Local de prestação do serviço: Centro Acadêmico do Agreste (CAA).				
6	17019	DECORACAO - EVENTOS / SOLENIDADES - ARRANJO PARA MESA DIRETORA	Locação de arranjo de flores tropicais para mesa diretora: arranjos de flores tropicais com pelo menos três tipos de flores nobres e folhagens. (2.00m de largura x 0.30m de altura). **Local de prestação do serviço: Centro Acadêmico de Vitória (CAV).**	Unidade	7	R$ 350,00	R$ 2.450,00
7	3697	FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES / LANCHES / SALGADOS / DOCES - COFFEE BREAK	Fornecimento de coffee break: Chocolate quente, leite, café (açúcar e adoçante), suco de frutas (2 tipos), refrigerante (2 tipos – normal e diet), água (com e sem gás), salgados de forno (3 tipos), doces (3 tipos), bolos regionais (2 tipos), salada de frutas, empratado (1 tipo) ou torta salgada (1 tipo). Com todos os materiais necessários (toalha de mesa, copos, taças, bandejas, pratos, talheres, guardanapos e gelo). Serviços de garçons e garçonetes. Pedido mínimo: 15 pessoas. Obs.: o valor de referência, atinente ao campo valor unitário máximo, deverá ser considerado por pessoa. **Local de prestação do serviço: Recife.**	Unidade	3474	R$ 52,20	R$ 181.342,80
			Fornecimento de coffee break: Chocolate quente, leite, café (açúcar e adoçante), suco de frutas (2 tipos), refrigerante (2 tipos – normal e diet), água (com e sem gás), salgados de forno (3 tipos), doces (3 tipos),				

8	3697	FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES / LANCHES / SALGADOS / DOCES - COFFEE BREAK	bolos regionais (2 tipos), salada de frutas, empratado (1 tipo) ou torta salgada (1 tipo). Com todos os materiais necessários (toalha de mesa, copos, taças, bandejas, pratos, talheres, guardanapos e gelo). Serviços de garçons e garçonetes. Pedido mínimo: 15 pessoas. Obs.: o valor de referência, atinente ao campo valor unitário máximo, deverá ser considerado por pessoa. **Local de prestação do serviço: Centro Acadêmico do Agreste (CAA).**	Unidade	100	R$ 47,05	R$ 4.705,00
9	3697	FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES / LANCHES / SALGADOS / DOCES - COFFEE BREAK	Fornecimento de coffee break: Chocolate quente, leite, café (açúcar e adoçante), suco de frutas (2 tipos), refrigerante (2 tipos – normal e diet), água (com e sem gás), salgados de forno (3 tipos), doces (3 tipos), bolos regionais (2 tipos), salada de frutas, empratado (1 tipo) ou torta salgada (1 tipo). Com todos os materiais necessários (toalha de mesa, copos, taças, bandejas, pratos, talheres, guardanapos e gelo). Serviços de garçons e garçonetes. Pedido mínimo: 15 pessoas. Obs.: o valor de referência, atinente ao campo valor unitário máximo, deverá ser considerado por pessoa. **Local de prestação do serviço: Centro Acadêmico de Vitória (CAV).**	Unidade	100	R$ 46,67	R$ 4.667,00
			Fornecimento de coquetel tipo 1: canapés, com no mínimo cinco variedades. Salgados quentes, de forno, assados e/ou fritos (na				

10	3697	FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES / LANCHES / SALGADOS / DOCES - COQUETEL 1	hora), com no mínimo cinco variedades, devendo conter, necessariamente, os sabores de frango, queijo, camarão e carne seca. Doces diversos, com no mínimo três variedades, 01 (um) empratado (rondelli: frango, ricota com ervas, 04 queijos, napolitano ou strogonoff c/ batata palha ou escondidinho de bacalhau). Refrigerantes de primeira linha, diversos sabores, com no mínimo duas variedades. Sucos de frutas, natural ou de polpa, com no mínimo duas variedades. Água mineral com e sem gás e 02 (dois) tipos de sobremesa (torta, sorvete, docinhos). Com todos os materiais necessários (toalha de mesa, copos, taças, bandejas, pratos, talheres, guardanapos e gelo). Serviços de garçons e garçonetes. Pedido mínimo: 15 pessoas. Obs.: o valor de referência, atinente ao campo valor unitário máximo, deverá ser considerado por pessoa. **Local de prestação do serviço: Recife.**	Unidade	2738	R$ 41,00	R$ 112.258,00
			Fornecimento de coquetel tipo 1: canapés, com no mínimo cinco variedades. Salgados quentes, de forno, assados e/ou fritos (na hora), com no mínimo cinco variedades, devendo conter, necessariamente, os sabores de frango, queijo, camarão e carne seca. Doces diversos, com no mínimo três variedades, 01 (um) empratado (rondelli: frango, ricota com ervas, 04 queijos, napolitano ou strogonoff c/ batata				

11	3697	FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES / LANCHES / SALGADOS / DOCES - COQUETEL 1	palha ou escondidinho de bacalhau). Refrigerantes de primeira linha, diversos sabores, com no mínimo duas variedades. Sucos de frutas, natural ou de polpa, com no mínimo duas variedades. Água mineral com e sem gás e 02 (dois) tipos de sobremesa (torta, sorvete, docinhos). Com todos os materiais necessários (toalha de mesa, copos, taças, bandejas, pratos, talheres, guardanapos e gelo). Serviços de garçons e garçonetes. Pedido mínimo: 15 pessoas. Obs.: o valor de referência, atinente ao campo valor unitário máximo, deverá ser considerado por pessoa. **Local de prestação do serviço: Centro Acadêmico do Agreste (CAA).**	Unidade	100	R$ 39,95	R$ 3.995,00
12	3697	FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES / LANCHES / SALGADOS / DOCES - COQUETEL 1	Fornecimento de coquetel tipo 1: canapés, com no mínimo cinco variedades. Salgados quentes, de forno, assados e/ou fritos (na hora), com no mínimo cinco variedades, devendo conter, necessariamente, os sabores de frango, queijo, camarão e carne seca. Doces diversos, com no mínimo três variedades, 01 (um) empratado (rondelli: frango, ricota com ervas, 04 queijos, napolitano ou strogonoff c/ batata palha ou escondidinho de bacalhau). Refrigerantes de primeira linha, diversos sabores, com no mínimo duas variedades. Sucos de frutas, natural ou de polpa, com no mínimo duas variedades. Água mineral com e sem gás e 02 (dois) tipos de	Unidade	100	R$ 41,00	R$ 4.100,00

			sobremesa (torta, sorvete, docinhos). Com todos os materiais necessários (toalha de mesa, copos, taças, bandejas, pratos, talheres, guardanapos e gelo). Serviços de garçons e garçonetes. Pedido mínimo: 15 pessoas. Obs.: o valor de referência, atinente ao campo valor unitário máximo, deverá ser considerado por pessoa. **Local de prestação do serviço: Centro Acadêmico de Vitória (CAV).**				
13	17809	INSTALACAO / MANUTENCAO - COBERTURA /PASSARELA / TOLDO / BARRACA	Locação, montagem e desmontagem de toldo medindo 10mx10m, com 03 (três) metros de altura, Night and Day, que proteja o público de sol e chuva por um período de **8 horas diárias**. **Local de prestação do serviço: Recife.**	Unidade	30	R$ 986,25	R$ 29.587,50
14	17809	INSTALACAO / MANUTENCAO - COBERTURA /PASSARELA / TOLDO / BARRACA	Locação, montagem e desmontagem de toldo medindo 10mx10m, com 03 (três) metros de altura, Night and Day, que proteja o público de sol e chuva por um período de **8 horas diárias**. **Local de prestação do serviço: Centro Acadêmico do Agreste (CAA).**	Unidade	5	R$ 915,00	R$ 4.575,00
			Locação de equipamento de som para eventos **sem apresentação musical**. Equipamentos e serviços de sonorização com operador profissional de som capacitado;				

15	13757	INSTALACAO / MANUTENCAO / OPERACAO / LOCAÇÃO - EQUIPAMENTO DE SOM	Sistema completo para ambientes com até 800 pessoas; 4 (quatro) caixas de 700 watts; 2 (duas) caixas de subgrave de 1.400 watts; 2 (duas) caixas de monitor de 150 watts; 4 (quatro) microfones sem fio com transmissor UHF de mão (handheld) [PARA USO EM VOZ]; 4 (quatro) microfones com fio dinâmicos de mão (handheld) [PARA USO EM VOZ]; 8 (oito) pedestais modelo tripé para microfones; 4 (quatro) pedestais modelo de mesa para microfones; Mesa de som com capacidade de monitoração e gravação em pendrive e via USB; CD/DVD player; Notebook; Cabeamento, adaptadores e baterias /pilhas necessários para o perfeito funcionamento do sistema de sonorização e projeção multimídia; Durante todo o horário da realização dos eventos, deverá estar disponível um técnico de som para possíveis correções/reparos; **Considerar o período de 8 (oito) horas como a de 1 (uma) diária.** **Local de prestação do serviço: Recife.**	Unidade	64	R$ 5.150,00	R$ 329.600,00

16	13757	INSTALACAO / MANUTENCAO / OPERACAO / LOCAÇÃO - EQUIPAMENTO DE SOM	Locação de equipamento de som para eventos **com apresentação musical**. Serviços de sonorização com operador profissional de som capacitado; Sistema completo para ambiente aberto com até 1.300 pessoas; 8 (oito) caixas de 700 watts; 4 (quatro) caixas de subgrave de 1.400 watts; 8 (oito) caixas de monitor de 150 watts; 1 (um) kit de bateria completo, contendo um bumbo, dois tons, um surdo, um caixa; mais um kit de ferragens, contendo banco, pedal de bumbo single, estante de caixa, máquina de hi-hat (chimbal) completa com presilha (cachimbo /chupeta) e três estantes para pratos, sendo no mínimo duas do modelo "girafa"; 1 (um) sistema amplificador completo para baixo (200W); composto de cabeçote, uma caixa 4x10" e uma caixa 1x15"; mais D.I. passivo/ativo; 2 (dois) amplificadores completos para guitarra (100W); compostos de cabeçote e uma caixa 4x12" cada ou modelos "combo"; 3 (três) D.I.'s passivos/ativos para teclado/controladores MIDI/DJ/percussão eletrônica; 24 (vinte e quatro) microfones de diferentes aplicações, tais como bateria, percussão, naipe de metais, microfonação de gabinetes amplificados, etc...); 4 (quatro) microfones sem fio com transmissor UHF de mão (handheld) [PARA USO EM VOZ];	Unidade	3	R$ 5.575,00	R$ 16.725,00

			Pedestais e/ou garras para as diferentes aplicações, tais como vozes, bateria, percussão, naipe de metais, microfonação de gabinetes amplificados, etc...; Mesa de som e periféricos com capacidade de monitoração e gravação em pendrive e via USB; CD/DVD player; Notebook; Cabeamento, adaptadores e baterias /pilhas necessários para o perfeito funcionamento do sistema de sonorização e projeção multimídia; A estrutura deverá ser entregue devidamente montada e pronta para o funcionamento com no mínimo 1 (uma) hora de antecedência do horário previsto para a passagem de som; Durante todo o horário da realização dos eventos, deverá estar disponível um técnico de som para possíveis correções/reparos; **Considerar o período de 8 (oito) horas como a de 1 (uma) diária.** **Local de prestação do serviço: Recife**				
			Locação de equipamento de som para eventos **sem apresentação musical**. Equipamentos e serviços de sonorização com operador profissional de som capacitado; Sistema completo para ambientes com até 800 pessoas; 4 (quatro) caixas de 700 watts; 2 (duas) caixas de subgrave de 1.400 watts;				

17	13757	INSTALACAO / MANUTENCAO / OPERACAO / LOCAÇÃO - EQUIPAMENTO DE SOM	2 (duas) caixas de monitor de 150 watts; 4 (quatro) microfones sem fio com transmissor UHF de mão (handheld) [PARA USO EM VOZ]; 4 (quatro) microfones com fio dinâmicos de mão (handheld) [PARA USO EM VOZ]; 8 (oito) pedestais modelo tripé para microfones; 4 (quatro) pedestais modelo de mesa para microfones; Mesa de som com capacidade de monitoração e gravação em pendrive e via USB; CD/DVD player; Notebook; Cabeamento, adaptadores e baterias /pilhas necessários para o perfeito funcionamento do sistema de sonorização e projeção multimídia; Durante todo o horário da realização dos eventos, deverá estar disponível um técnico de som para possíveis correções/reparos; **Considerar o período de 8 (oito) horas como a de 1 (uma) diária.** **Local de prestação do serviço: Centro Acadêmico do Agreste (CAA).**	Unidade	15	R$ 4.800,00	R$ 72.000,00
			Locação de equipamento de som para eventos **sem apresentação musical**. Equipamentos e serviços de sonorização com operador profissional de som capacitado;				

18	13757	INSTALACAO / MANUTENCAO / OPERACAO / LOCAÇÃO - EQUIPAMENTO DE SOM	Sistema completo para ambientes com até 800 pessoas; 4 (quatro) caixas de 700 watts; 2 (duas) caixas de subgrave de 1.400 watts; 2 (duas) caixas de monitor de 150 watts; 4 (quatro) microfones sem fio com transmissor UHF de mão (handheld) [PARA USO EM VOZ]; 4 (quatro) microfones com fio dinâmicos de mão (handheld) [PARA USO EM VOZ]; 8 (oito) pedestais modelo tripé para microfones; 4 (quatro) pedestais modelo de mesa para microfones; Mesa de som com capacidade de monitoração e gravação em pendrive e via USB; CD/DVD player; Notebook; Cabeamento, adaptadores e baterias /pilhas necessários para o perfeito funcionamento do sistema de sonorização e projeção multimídia; Durante todo o horário da realização dos eventos, deverá estar disponível um técnico de som para possíveis correções/reparos; **Considerar o período de 8 (oito) horas como a de 1 (uma) diária.** **Local de prestação do serviço: Centro Acadêmico de Vitória (CAV).**	Unidade	2	R$ 4.800,00	R$ 9.600,00

19	24376	INSTALAÇÃO E MONTAGEM DE PALCO	Locação, montagem, manutenção e desmontagem de palco de 8.00m x 6.00m x 0.50 m de altura. Estrutura de alumínio com compensado naval antiderrapante, piso elevado sem forração, com escada e rampa de acesso por um período de **8 horas diárias**. **Local de prestação do serviço: Recife**	Unidade	24	R$ 3.700,00	R$ 88.800,00
20	24376	INSTALAÇÃO E MONTAGEM DE PALCO	Locação, montagem, manutenção e desmontagem de palco de 8.00m x 6.00m x 0.50 m de altura. Estrutura de alumínio com compensado naval antiderrapante, piso elevado sem forração, com escada e rampa de acesso por um período de **8 horas diárias**. **Local de prestação do serviço: Centro Acadêmico do Agreste (CAA).**	Unidade	5	R$ 3.350,00	R$ 16.750,00
21	24376	INSTALAÇÃO E MONTAGEM DE PALCO	Locação, montagem, manutenção e desmontagem de palco de 8.00m x 6.00m x 0.50 m de altura. Estrutura de alumínio com compensado naval antiderrapante, piso elevado sem forração, com escada e rampa de acesso por um período de **8 horas diárias.** **Local de prestação do serviço: Centro Acadêmico de Vitória (CAV).**	Unidade	2	R$ 3.350,00	R$ 6.700,00
22	3786	LAVANDERIA E TINTURARIA - BECAS	Lavar a seco e passar as becas de colação de grau dos alunos e professores, nos tamanhos P, M, G e GG. A empresa será responsável pela retirada e devolução das becas	Unidade	1000	R$ 15,00	R$ 15.000,00

			em local a ser definido pela UFPE. **Local de prestação do serviço: Recife.**				
23	3786	LAVANDERIA E TINTURARIA - TOALHA DE MESA	Lavar a seco e passar as toalhas de mesa em vários tecidos e tamanhos. A empresa será responsável pela retirada e devolução das toalhas em local a ser definido pela UFPE. **Local de prestação do serviço: Recife.**	Unidade	50	R$ 12,00	R$ 600,00
24	13099	LOCAÇÃO / MONTAGEM / DESMONTAGEM DE STANDS E PROJETOS EM FEIRAS E EXPOSIÇÕES	Locação de pórtico de entrada (em Boxtruss) com impressão em lona incluída. Instalação e montagem (no local) de estrutura metálica tubular (tipo treliças box truss, em bom estado de conservação) para uso como portal na entrada do evento; Caso seja do interesse da instituição, a utilização do box truss poderá ser substituída por material padronizado tipo octanorm, painéis formicados na cor branca, emoldurados por perfis oitavados de alumínio anodizado na cor natural; Altura total mínima: 3,50 m; Inclui impressão de letreiro em lona de banner (tamanho do banner: 4 m de largura por 1 m de altura) ou adesivagem. Impressão digital solvente, alta resolução, em policromia 4/0, imagem e texto, com proteção UV. Arte enviada pelo órgão. **Diária: 8 horas.**	Unidade	32	R$ 961,50	R$ 30.768,00

			Local de prestação do serviço: Recife.				
25	13099	LOCAÇÃO / MONTAGEM / DESMONTAGEM DE STANDS E PROJETOS EM FEIRAS E EXPOSIÇÕES	Locação de Stand tipo Secretaria (4m x 3m), Área = 12m². Locação, montagem e desmontagem de secretaria medindo 4 m x 3 m; Montada em material padronizado, painéis formicados na cor branca, emoldurados por perfis oitavados de alumínio anodizado na cor natural; Com carpete na cor cinza grafite de 4 mm fixado diretamente no chão; Porta lateral com maçaneta, montada em material padronizado; Balcão montado em material formicado, em toda a extensão frontal da secretaria, com 1,10 m de altura e 0,50 m de profundidade; Iluminação deverá ser feita com 04 (quatro) lâmpadas LED de 10 W /220 V; Tomadas: 02 (duas) de 03 (três) pinos, novo padrão, de 220 V; Testeira 50x1 em policarbonato, com identificação adesivada; Deverão ser disponibilizados adaptadores de tomada diversos e extensões, caso seja solicitado; Durante todo o horário do evento deve estar à disposição técnicos de elétrica e infraestrutura dos stands, para eventuais ajustes e reparos. **Diária: 8 horas.**	Unidade	2	R$ 500,00	R$ 1.000,00

			Local de prestação do serviço: Recife.				
26	13099	LOCAÇÃO / MONTAGEM / DESMONTAGEM DE STANDS E PROJETOS EM FEIRAS E EXPOSIÇÕES	Locação de Stand (3m x 2m), Área = 6m². Montados em material padronizado, painéis formicados na cor branca, emoldurados por perfis oitavados de alumínio anodizado na cor natural; Carpete na cor cinza grafite de 4 mm fixado no piso; Balcão frontal para exposição de materiais, em paineis formicados, base firme, e medidas mínimas (A = 1,10 m x L = 1 m x C = 0,50 m); Testeira 50x1 em policarbonato, com identificação adesivada do nome do expositor (a ser enviado pelo órgão); Disponibilização de um gancho na lateral do stand para sustentação de banner, e ganchos extras, caso solicitado; Iluminação deverá ser feita com spot e lâmpadas de LED de 10 W / 220 V (2 lâmpadas por stand); Tomadas: 02 (duas) de 03 (três) pinos, padrão novo, de 220 Volts; Deverão ser disponibilizados adaptadores de tomada diversos e extensões, caso seja solicitado; Durante todo o horário do evento deve estar à disposição técnicos de elétrica e infraestrutura dos stands, para eventuais ajustes e reparos. **Diária: 8 horas.**	Unidade	150	R$ 293,00	R$ 43.950,00

			Local de prestação do serviço: Recife.				
27	13099	LOCAÇÃO / MONTAGEM / DESMONTAGEM DE STANDS E PROJETOS EM FEIRAS E EXPOSIÇÕES	Locação, montagem, manutenção e desmontagem de Totem de sinalização de 1.00m de largura x 2.20m de altura. Estrutura em alumínio do sistema octanorm com chapas de TS em fórmica dupla face cor branca com identificação, informativo em português e braille por um período de **8 horas diárias**. **Local de prestação do serviço: Recife.**	Unidade	434	R$ 3.310,00	R$ 1.436.540,00
28	13099	LOCAÇÃO / MONTAGEM / DESMONTAGEM DE STANDS E PROJETOS EM FEIRAS E EXPOSIÇÕES	Locação, montagem, manutenção e desmontagem de Totem de sinalização de 1.00m de largura x 2.20m de altura. Estrutura em alumínio do sistema octanorm com chapas de TS em fórmica dupla face cor branca com identificação, informativo em português e braille por um período de **8 horas diárias**. **Local de prestação do serviço: Centro Acadêmico do Agreste (CAA).**	Unidade	40	R$ 4.600,00	R$ 184.000,00
29	20818	LOCAÇÃO APARELHO AR CONDICIONADO	Locação de climatizador de ar com pedestal. Com aspersão de gotículas de água e capacidade de 100 Litros; Com visor de nível de água e rodízios, giratório com Trava; Vazão de ar mínima: 2500 m³/h Nível de ruído: 60db Área Climatizada: 50 m²	Unidade	20	R$ 320,00	R$ 6.400,00

			Tensão 220v. **Diária: 8 horas.** **Local de prestação do serviço: Recife.**				
30	17124	LOCAÇÃO DE ARTIGOS DE TECIDO - TOALHA	Locação de toalha de mesa medindo 5m x 2m, para mesa de autoridade /diretiva de eventos, em tecido gorgurão, de cor branca, sem emenda e com ribana nas pontas. Sobretoalhas com as mesmas características (em cor a ser definida pela Coordenação do Evento), conforme especificações da Contratante para mesa diretora. **Diária: 8 horas.** **Local de prestação do serviço: Recife.**	Unidade	1018	R$ 38,75	R$ 39.447,50
31	17124	LOCAÇÃO DE ARTIGOS DE TECIDO - TOALHA	Locação de toalha de mesa medindo 5m x 2m, para mesa de autoridade /diretiva de eventos, em tecido gorgurão, de cor branca, sem emenda e com ribana nas pontas. Sobretoalhas com as mesmas características (em cor a ser definida pela Coordenação do Evento), conforme especificações da Contratante para mesa diretora. **Diária: 8 horas.** **Local de prestação do serviço: Centro Acadêmico do Agreste (CAA).**	Unidade	12	R$ 38,00	R$ 456,00
32	20460	LOCAÇÃO DE CADEIRA	Locação, transporte e organização de cadeiras em PVC (ou material semelhante) sem braços, cobertas com capa branca, para plateia durante um período de **8 horas diárias**, a serem organizadas obedecendo à orientação da Coordenação do	Unidade	3022	R$ 3,75	R$ 11.332,50

			Evento. **Local de prestação do serviço: Recife.**				
33	20460	LOCAÇÃO DE CADEIRA	Locação, transporte e organização de cadeiras em PVC (ou material semelhante) sem braços, cobertas com capa branca, para plateia durante um período de **8 horas diárias**, a serem organizadas obedecendo à orientação da Coordenação do Evento. **Local de prestação do serviço: Centro Acadêmico do Agreste (CAA).**	Unidade	700	R$ 3,67	R$ 2.569,00
34	20460	LOCAÇÃO DE CADEIRA	Locação, transporte e organização de cadeiras em PVC (ou material semelhante) sem braços, cobertas com capa branca, para plateia durante um período de **8 horas diárias**, a serem organizadas obedecendo à orientação da Coordenação do Evento. **Local de prestação do serviço: Centro Acadêmico de Vitória (CAV).**	Unidade	2200	R$ 3,67	R$ 8.074,00
35	12556	LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTO AUDIOVISUAL / SOM / VÍDEO / FILMAGEM	Locação de microfone com fio unidirecional profissional durante um período de **8 horas diárias**. Incluir pedestal de mesa ou de chão quando necessário. **Local de prestação do serviço: Recife.**	Unidade	164	R$ 111,50	R$ 18.286,00
36	12556	LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTO AUDIOVISUAL / SOM / VÍDEO / FILMAGEM	Locação de microfone com fio unidirecional profissional durante um período de **8 horas diárias**. Incluir pedestal de mesa ou de chão quando necessário. **Local de prestação do serviço: Centro Acadêmico do Agreste (CAA).**	Unidade	12	R$ 95,75	R$ 1.149,00

37	12556	LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTO AUDIOVISUAL / SOM / VÍDEO / FILMAGEM	Locação de microfone com fio unidirecional profissional durante um período de **8 horas diárias**. Incluir pedestal de mesa ou de chão quando necessário. **Local de prestação do serviço: Centro Acadêmico de Vitória (CAV).**	Unidade	4	R$ 95,75	R$ 383,00
38	12556	LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTO AUDIOVISUAL / SOM / VÍDEO / FILMAGEM	Locação de TV com pedestal. Tamanho da tela 42" ou superior, bivolt, suporte a HDMI e USB (suporte a execução de vídeos via pendrive), tela com proporção 16:9, som com no mínimo 20 W RMS, Full HD ou superior, tipo tela LED; Suporte de chão para TV, e prateleira de apoio para DVD ou notebook; Cabeamento (VGA ou HDMI) necessário para emissão de som e imagem por meio de DVD e notebook. **Diária: 8 horas.** **Local de prestação do serviço: Recife.**	Unidade	150	R$ 800,00	R$ 120.000,00
39	20460	LOCAÇÃO DE MESA	Locação, transporte e organização de mesas em PVC, cobertas com toalha branca durante um período de **8 horas diárias**, a serem organizadas obedecendo à orientação da Coordenação do Evento. **Local de prestação do serviço: Recife.**	Unidade	870	R$ 3,90	R$ 3.393,00
			Locação, transporte e organização de mesas em PVC, cobertas com toalha branca durante um período de **8 horas diárias**, a serem organizadas obedecendo				

40	20460	LOCAÇÃO DE MESA	à orientação da Coordenação do Evento. **Local de prestação do serviço: Centro Acadêmico do Agreste (CAA).**	Unidade	12	R$ 3,42	R$ 41,04
41	20460	LOCAÇÃO DE POLTRONA	Locação, transporte e organização de poltronas em sintético, na cor preta, branca ou marrom, durante um período de **8 horas diárias**, a serem organizadas obedecendo à orientação da Coordenação do Evento. **Local de prestação do serviço: Recife.**	Unidade	50	R$ 280,00	R$ 14.000,00
42	22888	LOCAÇÃO DE PÚLPITO	Locação, transporte e organização de púlpito em acrílico de 12 mm, durante um período de **8 horas diárias**, com suporte para microfone e para água. **Local de prestação do serviço: Recife.**	Unidade	68	R$ 120,00	R$ 8.160,00
43	22888	LOCAÇÃO DE PÚLPITO	Locação, transporte e organização de púlpito em acrílico de 12 mm, durante um período de **8 horas diárias**, com suporte para microfone e para água. **Local de prestação do serviço: Centro Acadêmico do Agreste (CAA).**	Unidade	12	R$ 110,00	R$ 1.320,00
44	22888	LOCAÇÃO DE PÚLPITO	Locação, transporte e organização de púlpito em acrílico de 12 mm, durante um período de **8 horas diárias**, com suporte para microfone e para água. **Local de prestação do serviço: Centro Acadêmico de Vitória (CAV).**	Unidade	2	R$ 110,00	R$ 220,00

45	22721	LOCAÇÃO SALA / AUDITÓRIO	Locação de auditório climatizado com capacidade para até 800 (oitocentas) pessoas sentadas com cadeiras em formato de auditório, mesa diretora, sistema de sonorização interna e projetor multimídia com tela de projeção; tribuna com 01 (um) microfone; 01 (uma) sala para secretaria, 02 (duas) salas para apoio. **Diária: 12 horas**. **Local de prestação do serviço: Recife.**	Unidade	10	R$ 6.500,00	R$ 65.000,00
46	22721	LOCAÇÃO SALA / AUDITÓRIO	Locação de auditório climatizado com capacidade para até 800 (oitocentas) pessoas sentadas com cadeiras em formato de auditório, mesa diretora, sistema de sonorização interna e projetor multimídia com tela de projeção; tribuna com 01 (um) microfone; 01 (uma) sala para secretaria, 02 (duas) salas para apoio. **Diária: 12 horas.** **Local de prestação do serviço: Centro Acadêmico do Agreste (CAA).**	Unidade	12	R$ 4.000,00	R$ 48.000,00
47	25550	SERVIÇO DE PREVENÇÃO COMBATE INCÊNDIO / BRIGADISTA	Serviço de bombeiro civil de emergência credenciado no corpo de bombeiros, com certificado de aptidão técnica para combate a incêndio, salvamento e resgate, primeiros socorros e reanimação cárdio-pulmonar (RCP), uniformizado, portando rádio comunicador e demais equipamentos e materiais necessários aos processos de salvamento, para atuar em eventos. **Diária: 8 horas.** **Local de prestação do serviço: Recife.**	Unidade	189	R$ 339,15	R$ 64.099,35

48	25550	SERVIÇO DE PREVENÇÃO COMBATE INCÊNDIO / BRIGADISTA	Serviço de bombeiro civil de emergência credenciado no corpo de bombeiros, com certificado de aptidão técnica para combate a incêndio, salvamento e resgate, primeiros socorros e reanimação cárdio-pulmonar (RCP), uniformizado, portando rádio comunicador e demais equipamentos e materiais necessários aos processos de salvamento, para atuar em eventos. **Diária: 8 horas**. **Local de prestação do serviço: Centro Acadêmico do Agreste (CAA).**	Unidade	24	R$ 200,00	R$ 4.800,00
49	25550	SERVIÇO DE PREVENÇÃO COMBATE INCÊNDIO / BRIGADISTA	Serviço de bombeiro civil de emergência credenciado no corpo de bombeiros, com certificado de aptidão técnica para combate a incêndio, salvamento e resgate, primeiros socorros e reanimação cárdio-pulmonar (RCP), uniformizado, portando rádio comunicador e demais equipamentos e materiais necessários aos processos de salvamento, para atuar em eventos. **Diária: 8 horas**. **Local de prestação do serviço: Centro Acadêmico de Vitória (CAV).**	Unidade	10	R$ 244,08	R$ 2.440,80
Total Máximo da Contratação			**R$3.083.876,99**				

11. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

11.1 Primeiramente, no que diz respeito ao parcelamento ou não da solução, verificou-se que a divisão dos itens conforme o município onde os serviços serão executados seria adequada, com o objetivo de tornar viável, logística e economicamente, a participação de empresas locais na licitação, aumentando, inclusive, a competitividade.

11.2 Além disso, tendo em vista que o objeto analisado por este estudo contempla uma ampla variedade de serviços, se faz necessário observar, junto ao mercado, a viabilidade e forma de execução de cada um deles. Verificou-se, portanto, que os itens poderiam ser condensados em grupos de itens, visando à maior competitividade, considerando também a especialização das empresas que atuam no âmbito da realização de eventos. Ademais, seria inviável logisticamente se contratar muitas empresas, sendo a aglutinação conforme o objeto a melhor opção para se ter maior eficiência na organização e execução dos serviços de eventos, evitando eventuais descompassos no fornecimento dos serviços por diferentes fornecedores.

11.3 O agrupamento de itens também se mostra preferível ao se considerar a necessidade de compatibilidade entre alguns equipamentos que compõem o objeto da licitação, a exemplo do serviço de sonorização, o qual possui inter-relação técnica com outros itens.

11.4 Destacam-se ainda os itens que não foram possíveis de serem incluídos em grupos, como os serviços de brigadista e de locação de auditório, permanecendo, assim, isolados. Esses itens não foram agrupados devido a sua especificidade de mercado, além de não possuírem correlação ou dependência técnica com os outros itens agrupados do objeto a que este estudo se refere.

11.5 Observa-se, portanto, a viabilidade técnica e econômica do parcelamento do objeto por itens e por grupos de itens. Portanto, a adjudicação será feita pelo menor valor global do grupo de itens, sendo a licitante vencedora responsável pela contratação da totalidade dos itens do grupo; enquanto que para os itens isolados, o critério de julgamento adotado será o menor preço de cada item.

12. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

12.1 Para que o objetivo desta contratação seja atingido, não se faz necessária a realização de contratações correlatas e/ou interdependentes.

13. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

13.1. A aquisição dos serviços de eventos está prevista no Plano Anual de Contratações da Universidade para o ano de 2022, disponível em <https://www.ufpe.br/documents/38958/3308184/Relatorio_Itens_PAC2022_17.01.2022.pdf/d0529a11-5c85-41ea-9ce3-b68f9e8c6248>.

13.2. Dentre as diretrizes internacionais para a educação superior, citadas pelo **Plano Estratégico Institucional (PEI) da UFPE - 2013-2027**, destaca-se a diretriz de nº 4 “ Ensino, Pesquisa e Inovação”, visto que a realização de eventos acadêmicos que promovam o ensino, a pesquisa e a inovação são essenciais para a união da comunidade acadêmica, agregando docentes, discentes e técnicos em prol do desenvolvimento da educação superior. Além disso, a presente contratação também alinha-se ao planejamento estratégico da universidade ao estar associada às seguintes diretrizes nacionais da educação superior: melhoria da qualidade de ensino; formação para o trabalho; promoção humanística, científica e tecnológica do país; valorização dos profissionais da educação. Por fim, ao considerarmos os objetivos estratégicos do PEI, destacam-se os seguintes: viabilizar a integração da universidade com a sociedade, dentro de um programa de pesquisa, extensão e inovação; e aperfeiçoar o programa de capacitação de pessoal (docentes e técnicos) para garantir a excelência da instituição.

14. Benefícios a serem alcançados com a contratação

14.1. Os serviços que serão adquiridos atenderão às demandas do Cerimonial e Eventos da UFPE, para o pronto atendimento das necessidades em relação aos eventos (seminários, Palestras, Encontros pedagógicos, colações de Grau, aniversários da instituição) nos *Campi* e campanhas da Reitoria, como posse de novos servidores.

14.2. Tendo-se em vista a necessidade da execução desses serviços, é conveniente salientar que o resultado esperado é a qualidade e satisfação dos serviços prestados durante a realização dos próprios eventos, contrapondo-se aos serviços/soluções de cunho mercadológico oferecidos pelo mercado, que por vez distorcem a razão/motivo de existir os eventos técnico-científico-acadêmicos; como por exemplo, formaturas de turmas de graduação, exposições técnico-científica-culturais, congressos acadêmicos, peças teatrais, atividades culturais, cursos de extensão de grande escala oferecidos para a sociedade, etc.

14.3. Esta contratação servirá de parâmetro para as futuras contratações referentes ao mesmo objeto, com o intuito de realizar possíveis ajustes e melhorias.

15. Providências a serem Adotadas

15.1 Concomitantemente à elaboração deste Estudo Preliminar, foi elaborado o Mapa de Riscos, anexado ao processo, que será atualizado em todas as fases relativas ao planejamento desta contratação, de maneira a avaliar e minimizar os riscos implícitos no objeto pleiteado tanto na fase de planejamento quanto na fase de gestão da futura Ata.

15.2 Por fim, não há demais providências a serem adotadas previamente à prestação dos serviços

16. Possíveis Impactos Ambientais

16.1. Além dos dejetos resultados do consumo de alimentos e concentração de pessoas nos eventos, não se vislumbra a ocorrência de impacto ambiental relevante na prestação do serviço, contudo cabe impor ao futuro contratado o correto descarte de restos de materiais decorrentes do serviço, conforme informado no subitem 6.15, deste estudo.

16.2. 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 e padrão de qualidade na limpeza dos itens vinculados aos serviços oferecidos.

16.3. 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 excessivo de descartáveis, optando, quando for possível, pelo uso de louças.

16.4. 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.

17. Declaração de Viabilidade

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

17.1. Justificativa da Viabilidade

Este estudo demonstra ser viável a aquisição de serviços de eventos, visto que se trata de um serviço comum, com ampla variedade de empresas que atuam nesse ramo.

18. Responsáveis

ARTUR DO NASCIMENTO ALMEIDA DA SILVA
Assistente em Administração

RODRIGO MALVEIRA PINHEIRO
Assistente em Administração

CIENTE,

THAIS VASCONCELOS DE SOUZA
Coordenadora

MARIA DA CONCEICAO COUTO DA SILVA
SIAPE: 1932618 Pró-Reitora em exercício (Portaria nº 1812, de 12 de maio de 2021 - Processo 23076.037737/2021-53)

Lista de Anexos

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

- Anexo I - Anexo I ETP Eventos Institucionais.pdf (160.49 KB)
- Anexo II - Anexo II ETP Eventos Institucionais.pdf (54.8 KB)

Anexo I - Anexo I ETP Eventos Institucionais.pdf

Anexo I

TABELA DE GRUPOS E ITENS

GRUPO	ITEM	CATSER	CÓDIGO SIPAC	DESCRIÇÃO	DESCRIÇÃO DETALHADA	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QTDE UFPE (UASG 153080)	QTDE COLÉGIO MILITAR DO RECIFE (UASG 160084)	QTDE TOTAL	PREÇO UNITÁRIO MÁXIMO ACEITÁVEL	PREÇO TOTAL MÁXIMO ACEITÁVEL
GRUPO 1 - DECORAÇÃO (RECIFE)	1	17019	3923000000159	DECORACAO - EVENTOS / SOLENIDADES - ARRANJO DE PEDESTAL	Locação de arranjo de pedestal de ferro com flores tropicais: arranjos grandes, contendo flores no estilo tropical, sobre coluna em vidro ou em ferro vazado (pintado em cores bronze ou ouro envelhecido), medindo aproximadamente 02 (dois) metros de altura (comprimento total: coluna + arranjo). **Diária: 8 horas. Local de prestação do serviço: Recife.**	Unidade	117	4	121	**R$ 369,50**	**R$ 44.709,50**
	4	17019	3923000000160	DECORACAO - EVENTOS / SOLENIDADES - ARRANJO PARA MESA DIRETORA	Locação de arranjos de flores tropicais para mesa diretora: arranjos de flores tropicais com pelo menos três tipos de flores nobres e folhagens. (2.00m de largura x 0.30m de altura). **Local de prestação do serviço: Recife**.	Unidade	34	2	36	**R$ 350,00**	**R$ 12.600,00**
	30	17124	3923000000152	LOCAÇÃO DE ARTIGOS DE TECIDO - TOALHA	Locação de toalha de mesa medindo 5m x 2m, para mesa de autoridade/diretiva de eventos, em tecido gorgurão, de cor branca, sem emenda e com ribana nas pontas. Sobretoalhas com as mesmas características (em cor a ser definida pela Coordenação do Evento), conforme especificações da Contratante para mesa diretora. **Diária: 8 horas. Local de prestação do serviço: Recife.**	Unidade	1016	2	1018	**R$ 38,75**	**R$ 39.447,50**

	32	20460	3923000000149	LOCAÇÃO DE CADEIRA	Locação, transporte e organização de cadeiras em PVC (ou material semelhante) sem braços, cobertas com capa branca, para plateia durante um período de **8 horas diárias**, a serem organizadas obedecendo à orientação da Coordenação do Evento. **Local de prestação do serviço: Recife.**	Unidade	2722	300	3022	**R$ 3,75**	**R$ 11.332,50**
	39	20460	3923000000150	LOCAÇÃO DE MESA	Locação, transporte e organização de mesas em PVC, cobertas com toalha branca durante um período de **8 horas diárias**, a serem organizadas obedecendo à orientação da Coordenação do Evento. **Local de prestação do serviço: Recife.**	Unidade	870	–	870	**R$ 3,90**	**R$ 3.393,00**
	41	20460	3923000000154	LOCAÇÃO DE POLTRONA	Locação, transporte e organização de poltronas em sintético, na cor preta, branca ou marrom, durante um período de **8 horas diárias**, a serem organizadas obedecendo à orientação da Coordenação do Evento. **Local de prestação do serviço: Recife.**	Unidade	50	–	50	**R$ 280,00**	**R$ 14.000,00**
	42	22888	3923000000155	LOCAÇÃO DE PÚLPITO	Locação, transporte e organização de púlpito em acrílico de 12 mm, durante um período de **8 horas diárias**, com suporte para microfone e para água. **Local de prestação do serviço: Recife.**	Unidade	68	–	68	**R$ 120,00**	**R$ 8.160,00**
GRUPO 2 - REFEIÇÃO (RECIFE)	7	3697	3923000000164	FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES / LANCHES / SALGADOS / DOCES - COFFEE BREAK	Fornecimento de coffee break: Chocolate quente, leite, café (açúcar e adoçante), suco de frutas (2 tipos), refrigerante (2 tipos – normal e diet), água (com e sem gás), salgados de forno (3 tipos), doces (3 tipos), bolos regionais (2 tipos), salada de frutas, empratado (1 tipo) ou torta salgada (1 tipo). Com todos os materiais necessários (toalha de mesa, copos, taças, bandejas, pratos, talheres, guardanapos e gelo). Serviços de garçons e garçonetes. Pedido mínimo: 15 pessoas. Obs.: o valor de referência, atinente ao campo valor unitário máximo, deverá ser considerado por pessoa. **Local de prestação do serviço: Recife.**	Unidade	3174	300	3474	**R$ 52,20**	**R$ 181.342,80**

	10	3697	3923000000165	FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES / LANCHES / SALGADOS / DOCES - COQUETEL 1	Fornecimento de coquetel tipo 1: canapés, com no mínimo cinco variedades. Salgados quentes, de forno, assados e/ou fritos (na hora), com no mínimo cinco variedades, devendo conter, necessariamente, os sabores de frango, queijo, camarão e carne seca. Doces diversos, com no mínimo três variedades, 01 (um) empratado (rondelli: frango, ricota com ervas, 04 queijos, napolitano ou strogonoff c/ batata palha ou escondidinho de bacalhau). Refrigerantes de primeira linha, diversos sabores, com no mínimo duas variedades. Sucos de frutas, natural ou de polpa, com no mínimo duas variedades. Água mineral com e sem gás e 02 (dois) tipos de sobremesa (torta, sorvete, docinhos). Com todos os materiais necessários (toalha de mesa, copos, taças, bandejas, pratos, talheres, guardanapos e gelo). Serviços de garçons e garçonetes. Pedido mínimo: 15 pessoas. Obs.: o valor de referência, atinente ao campo valor unitário máximo, deverá ser considerado por pessoa. **Local de prestação do serviço: Recife.**	Unidade	2438	300	2738	**R$ 41,00**	**R$ 112.258,00**
GRUPO 3 - SONORIZAÇÃO/PALCO (RECIFE)	15	13757	3923000000161	INSTALACAO / MANUTENCAO / OPERACAO / LOCAÇÃO - EQUIPAMENTO DE SOM	Locação de equipamento de som para eventos **sem apresentação musical**. Equipamentos e serviços de sonorização com operador profissional de som capacitado; Sistema completo para ambientes com até 800 pessoas; 4 (quatro) caixas de 700 watts; 2 (duas) caixas de subgrave de 1.400 watts; 2 (duas) caixas de monitor de 150 watts; 4 (quatro) microfones sem fio com transmissor UHF de mão (handheld) [PARA USO EM VOZ]; 4 (quatro) microfones com fio dinâmicos de mão (handheld) [PARA USO EM VOZ]; 8 (oito) pedestais modelo tripé para microfones;	Unidade	62	2	64	**R$ 5.150,00**	**R$ 329.600,00**

					4 (quatro) pedestais modelo de mesa para microfones; Mesa de som com capacidade de monitoração e gravação em pendrive e via USB; CD/DVD player; Notebook; Cabeamento, adaptadores e baterias/pilhas necessários para o perfeito funcionamento do sistema de sonorização e projeção multimídia; Durante todo o horário da realização dos eventos, deverá estar disponível um técnico de som para possíveis correções/reparos; **Considerar o período de 8 (oito) horas como a de 1 (uma) diária.** **Local de prestação do serviço: Recife.**						
	16	13757	3923000000227	INSTALACAO / MANUTENCAO / OPERACAO / LOCAÇÃO - EQUIPAMENTO DE SOM	Locação de equipamento de som para eventos **com apresentação musical**. Serviços de sonorização com operador profissional de som capacitado; Sistema completo para ambiente aberto com até 1.300 pessoas; 8 (oito) caixas de 700 watts; 4 (quatro) caixas de subgrave de 1.400 watts; 8 (oito) caixas de monitor de 150 watts; 1 (um) kit de bateria completo, contendo um bumbo, dois tons, um surdo, um caixa; mais um kit de ferragens, contendo banco, pedal de bumbo single, estante de caixa, máquina de hi-hat (chimbal) completa com presilha (cachimbo/chupeta) e três estantes para pratos, sendo no mínimo duas do modelo "girafa"; 1 (um) sistema amplificador completo para baixo (200W); composto de cabeçote, uma caixa 4x10" e uma caixa 1x15"; mais D.I. passivo/ativo; 2 (dois) amplificadores completos para guitarra (100W); compostos de cabeçote e uma caixa 4x12" cada ou modelos "combo"; 3 (três) D.I.'s passivos/ativos para teclado/controladores MIDI/DJ/percussão eletrônica;	Unidade	2	1	3	**R$ 5.575,00**	**R$ 16.725,00**

					24 (vinte e quatro) microfones de diferentes aplicações, tais como bateria, percussão, naipe de metais, microfonação de gabinetes amplificados, etc...); 4 (quatro) microfones sem fio com transmissor UHF de mão (handheld) [PARA USO EM VOZ]; Pedestais e/ou garras para as diferentes aplicações, tais como vozes, bateria, percussão, naipe de metais, microfonação de gabinetes amplificados, etc...; Mesa de som e periféricos com capacidade de monitoração e gravação em pendrive e via USB; CD/DVD player; Notebook; Cabeamento, adaptadores e baterias/pilhas necessários para o perfeito funcionamento do sistema de sonorização e projeção multimídia; A estrutura deverá ser entregue devidamente montada e pronta para o funcionamento com no mínimo 1 (uma) hora de antecedência do horário previsto para a passagem de som; Durante todo o horário da realização dos eventos, deverá estar disponível um técnico de som para possíveis correções/reparos; **Considerar o período de 8 (oito) horas como a de 1 (uma) diária.** **Local de prestação do serviço: Recife**						
	19	24376	3923000000140	INSTALAÇÃO E MONTAGEM DE PALCO	Locação, montagem, manutenção e desmontagem de palco de 8.00m x 6.00m x 0.50m de altura. Estrutura de alumínio com compensado naval antiderrapante, piso elevado sem forração, com escada e rampa de acesso por um período de **8 horas diárias**. **Local de prestação do serviço: Recife**	Unidade	24	–	24	**R$ 3.700,00**	**R$ 88.800,00**
	35	12556	3923000000162	LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTO AUDIOVISUAL / SOM / VÍDEO / FILMAGEM	Locação de microfone com fio unidirecional profissional durante um período de **8 horas diárias**. Incluir pedestal de mesa ou de chão quando necessário. **Local de prestação do serviço: Recife.**	Unidade	164	–	164	**R$ 111,50**	**R$ 18.286,00**

	38	12556	3923000000234	LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTO AUDIOVISUAL / SOM / VÍDEO / FILMAGEM	Locação de TV com pedestal. Tamanho da tela 42" ou superior, bivolt, suporte a HDMI e USB (suporte a execução de vídeos via pendrive), tela com proporção 16:9, som com no mínimo 20 W RMS, Full HD ou superior, tipo tela LED; Suporte de chão para TV, e prateleira de apoio para DVD ou notebook; Cabeamento (VGA ou HDMI) necessário para emissão de som e imagem por meio de DVD e notebook. **Diária: 8 horas.** **Local de prestação do serviço: Recife.**	Unidade	150	–	150	**R$ 800,00**	**R$ 120.000,00**
GRUPO 4 - LAVANDERIA (RECIFE)	22	3786	3923000000158	LAVANDERIA E TINTURARIA - BECAS	Lavar a seco e passar as becas de colação de grau dos alunos e professores, nos tamanhos P, M, G e GG. A empresa será responsável pela retirada e devolução das becas em local a ser definido pela UFPE. **Local de prestação do serviço: Recife.**	Unidade	1000	–	1000	**R$ 15,00**	**R$ 15.000,00**
	23	3786	3923000000157	LAVANDERIA E TINTURARIA - TOALHA DE MESA	Lavar a seco e passar as toalhas de mesa em vários tecidos e tamanhos. A empresa será responsável pela retirada e devolução das toalhas em local a ser definido pela UFPE. **Local de prestação do serviço: Recife.**	Unidade	50	–	50	**R$ 12,00**	**R$ 600,00**
GRUPO 5 - TOTEM DE SINALIZAÇÃO, STANDS, PÓRTICO DE ENTRADA, TOLDO E CLIMATIZADOR (RECIF	13	17809	3923000000145	INSTALACAO / MANUTENCAO - COBERTURA /PASSARELA / TOLDO / BARRACA	Locação, montagem e desmontagem de toldo medindo 10mx10m, com 03 (três) metros de altura, Night and Day, que proteja o público de sol e chuva por um período de **8 horas diárias**. **Local de prestação do serviço: Recife.**	Unidade	26	4	30	**R$ 986,25**	**R$ 29.587,50**
	24	13099	3923000000231	LOCAÇÃO / MONTAGEM / DESMONTAGEM DE STANDS E PROJETOS EM FEIRAS E EXPOSIÇÕES	Locação de pórtico de entrada (em Boxtruss) com impressão em lona incluída. Instalação e montagem (no local) de estrutura metálica tubular (tipo treliças box truss, em bom estado de conservação) para uso como portal na entrada do evento; Caso seja do interesse da instituição, a utilização do box truss poderá ser substituída por material padronizado tipo octanorm, painéis formicados na cor	Unidade	30	2	32	**R$ 961,50**	**R$ 30.768,00**

E)					branca, emoldurados por perfis oitavados de alumínio anodizado na cor natural; Altura total mínima: 3,50 m; Inclui impressão de letreiro em lona de banner (tamanho do banner: 4 m de largura por 1 m de altura) ou adesivagem. Impressão digital solvente, alta resolução, em policromia 4/0, imagem e texto, com proteção UV. Arte enviada pelo órgão. **Diária: 8 horas.** **Local de prestação do serviço: Recife.**						
	25	13099	3923000000230	LOCAÇÃO / MONTAGEM / DESMONTAGEM DE STANDS E PROJETOS EM FEIRAS E EXPOSIÇÕES	Locação de Stand tipo Secretaria (4m x 3m), Área = 12m². Locação, montagem e desmontagem de secretaria medindo 4 m x 3 m; Montada em material padronizado, painéis formicados na cor branca, emoldurados por perfis oitavados de alumínio anodizado na cor natural; Com carpete na cor cinza grafite de 4 mm fixado diretamente no chão; Porta lateral com maçaneta, montada em material padronizado; Balcão montado em material formicado, em toda a extensão frontal da secretaria, com 1,10 m de altura e 0,50 m de profundidade; Iluminação deverá ser feita com 04 (quatro) lâmpadas LED de 10 W/220 V; Tomadas: 02 (duas) de 03 (três) pinos, novo padrão, de 220 V; Testeira 50x1 em policarbonato, com identificação adesivada; Deverão ser disponibilizados adaptadores de tomada diversos e extensões, caso seja solicitado; Durante todo o horário do evento deve estar à disposição técnicos de elétrica e infraestrutura dos stands, para eventuais ajustes e reparos. **Diária: 8 horas.** **Local de prestação do serviço: Recife.**	Unidade	2	–	2	**R$ 500,00**	**R$ 1.000,00**

	26	13099	392300000022 9	LOCAÇÃO / MONTAGEM / DESMONTAGEM DE STANDS E PROJETOS EM FEIRAS E EXPOSIÇÕES	Locação de Stand (3m x 2m), Área = 6m². Montados em material padronizado, painéis formicados na cor branca, emoldurados por perfis oitavados de alumínio anodizado na cor natural; Carpete na cor cinza grafite de 4 mm fixado no piso; Balcão frontal para exposição de materiais,em paineis formicados, base firme, e medidas mínimas (A = 1,10 m x L = 1 m x C = 0,50 m); Testeira 50x1 em policarbonato, com identificação adesivada do nome do expositor (a ser enviado pelo órgão); Disponibilização de um gancho na lateral do stand para sustentação de banner, e ganchos extras, caso solicitado; Iluminação deverá ser feita com spot e lâmpadas de LED de 10 W / 220 V (2 lâmpadas por stand); Tomadas: 02 (duas) de 03 (três) pinos, padrão novo, de 220 Volts; Deverão ser disponibilizados adaptadores de tomada diversos e extensões, caso seja solicitado; Durante todo o horário do evento deve estar à disposição técnicos de elétrica e infraestrutura dos stands, para eventuais ajustes e reparos. **Diária: 8 horas.** **Local de prestação do serviço: Recife.**	Unidade	150	–	150	**R$ 293,00**	**R$ 43.950,00**
	27	13099	392300000014 6	LOCAÇÃO / MONTAGEM / DESMONTAGEM DE STANDS E PROJETOS EM FEIRAS E EXPOSIÇÕES	Locação, montagem, manutenção e desmontagem de Totem de sinalização de 1.00m de largura x 2.20m de altura. Estrutura em alumínio do sistema octanorm com chapas de TS em fórmica dupla face cor branca com identificação, informativo em português e braille por um período de **8 horas diárias**. **Local de prestação do serviço: Recife.**	Unidade	434	–	434	**R$ 3.310,00**	**R$ 1.436.540,00**
	29	20818	392300000023 2	LOCAÇÃO APARELHO AR	Locação de climatizador de ar com pedestal. Com aspersão de gotículas de água e capacidade de 100 Litros;	Unidade	20	–	20	**R$ 320,00**	**R$ 6.400,00**

				CONDICIONADO	Com visor de nível de água e rodízios, giratório com Trava; Vazão de ar mínima: 2500 m³/h Nível de ruído: 60db Área Climatizada: 50 m² Tensão 220v. **Diária: 8 horas.** **Local de prestação do serviço: Recife.**						
GRUPO 6 - DECORAÇÃO (CARUARU)	2	17019	3923000000166	DECORACAO - EVENTOS / SOLENIDADES - ARRANJO DE PEDESTAL	Locação de arranjo de pedestal de ferro com flores tropicais: arranjos grandes, contendo flores no estilo tropical, sobre coluna em vidro ou em ferro vazado (pintado em cores bronze ou ouro envelhecido), medindo aproximadamente 02 (dois) metros de altura (comprimento total: coluna + arranjo). **Diária: 8 horas.** **Local de prestação do serviço: Centro Acadêmico do Agreste (CAA).**	Unidade	10	–	10	**R$ 315,25**	**R$ 3.152,50**
	5	17019	3923000000199	DECORACAO - EVENTOS / SOLENIDADES - ARRANJO PARA MESA DIRETORA	Locação de arranjos de flores tropicais para mesa diretora: arranjos de flores tropicais com pelo menos três tipos de flores nobres e folhagens. (2.00m de largura x 0.30m de altura). **Local de prestação do serviço: Centro Acadêmico do Agreste (CAA).**	Unidade	10	–	10	**R$ 350,00**	**R$ 3.500,00**
	31	17124	3923000000210	LOCAÇÃO DE ARTIGOS DE TECIDO - TOALHA	Locação de toalha de mesa medindo 5m x 2m, para mesa de autoridade/diretiva de eventos, em tecido gorgurão, de cor branca, sem emenda e com ribana nas pontas. Sobretoalhas com as mesmas características (em cor a ser definida pela Coordenação do Evento), conforme especificações da Contratante para mesa diretora. **Diária: 8 horas.** **Local de prestação do serviço: Centro Acadêmico do Agreste (CAA).**	Unidade	12	–	12	**R$ 38,00**	**R$ 456,00**
	33	20460	3923000000211	LOCAÇÃO DE CADEIRA	Locação, transporte e organização de cadeiras em PVC (ou material semelhante) sem braços, cobertas com capa branca, para plateia durante um período de **8 horas**	Unidade	700	–	700	**R$ 3,67**	**R$ 2.569,00**

					diárias, a serem organizadas obedecendo à orientação da Coordenação do Evento. **Local de prestação do serviço: Centro Acadêmico do Agreste (CAA).**						
	40	20460	3923000000213	LOCAÇÃO DE MESA	Locação, transporte e organização de mesas em PVC, cobertas com toalha branca durante um período de **8 horas diárias**, a serem organizadas obedecendo à orientação da Coordenação do Evento. **Local de prestação do serviço: Centro Acadêmico do Agreste (CAA).**	Unidade	12	–	12	**R$ 3,42**	**R$ 41,04**
	43	22888	3923000000216	LOCAÇÃO DE PÚLPITO	Locação, transporte e organização de púlpito em acrílico de 12 mm, durante um período de **8 horas diárias**, com suporte para microfone e para água. **Local de prestação do serviço: Centro Acadêmico do Agreste (CAA).**	Unidade	12	–	12	**R$ 110,00**	**R$ 1.320,00**
GRUPO 7 - REFEIÇÃO (CARUARU)	8	3697	3923000000202	FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES / LANCHES / SALGADOS / DOCES - COFFEE BREAK	Fornecimento de coffee break: Chocolate quente, leite, café (açúcar e adoçante), suco de frutas (2 tipos), refrigerante (2 tipos – normal e diet), água (com e sem gás), salgados de forno (3 tipos), doces (3 tipos), bolos regionais (2 tipos), salada de frutas, empratado (1 tipo) ou torta salgada (1 tipo). Com todos os materiais necessários (toalha de mesa, copos, taças, bandejas, pratos, talheres, guardanapos e gelo). Serviços de garçons e garçonetes. Pedido mínimo: 15 pessoas. Obs.: o valor de referência, atinente ao campo valor unitário máximo, deverá ser considerado por pessoa. **Local de prestação do serviço: Centro Acadêmico do Agreste (CAA).**	Unidade	100	–	100	**R$ 47,05**	**R$ 4.705,00**
	11	3697	3923000000203	FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES / LANCHES / SALGADOS / DOCES - COQUETEL 1	Fornecimento de coquetel tipo 1: canapés, com no mínimo cinco variedades. Salgados quentes, de forno, assados e/ou fritos (na hora), com no mínimo cinco variedades, devendo conter, necessariamente, os sabores de frango, queijo, camarão e carne seca. Doces diversos, com no mínimo três	Unidade	100	–	100	**R$ 39,95**	**R$ 3.995,00**

					variedades, 01 (um) empratado (rondelli: frango, ricota com ervas, 04 queijos, napolitano ou strogonoff c/ batata palha ou escondidinho de bacalhau). Refrigerantes de primeira linha, diversos sabores, com no mínimo duas variedades. Sucos de frutas, natural ou de polpa, com no mínimo duas variedades. Água mineral com e sem gás e 02 (dois) tipos de sobremesa (torta, sorvete, docinhos). Com todos os materiais necessários (toalha de mesa, copos, taças, bandejas, pratos, talheres, guardanapos e gelo). Serviços de garçons e garçonetes. Pedido mínimo: 15 pessoas. Obs.: o valor de referência, atinente ao campo valor unitário máximo, deverá ser considerado por pessoa. **Local de prestação do serviço: Centro Acadêmico do Agreste (CAA).**						
GRUPO 8 - SONORIZAÇÃO/PALCO (CARUARU)	17	13757	3923000000205	INSTALACAO / MANUTENCAO / OPERACAO / LOCAÇÃO - EQUIPAMENTO DE SOM	Locação de equipamento de som para eventos **sem apresentação musical**. Equipamentos e serviços de sonorização com operador profissional de som capacitado; Sistema completo para ambientes com até 800 pessoas; 4 (quatro) caixas de 700 watts; 2 (duas) caixas de subgrave de 1.400 watts; 2 (duas) caixas de monitor de 150 watts; 4 (quatro) microfones sem fio com transmissor UHF de mão (handheld) [PARA USO EM VOZ]; 4 (quatro) microfones com fio dinâmicos de mão (handheld) [PARA USO EM VOZ]; 8 (oito) pedestais modelo tripé para microfones; 4 (quatro) pedestais modelo de mesa para microfones; Mesa de som com capacidade de monitoração e gravação em pendrive e via USB; CD/DVD player; Notebook;	Unidade	15	–	15	**R$ 4.800,00**	**R$ 72.000,00**

					Cabeamento, adaptadores e baterias/pilhas necessários para o perfeito funcionamento do sistema de sonorização e projeção multimídia; Durante todo o horário da realização dos eventos, deverá estar disponível um técnico de som para possíveis correções/reparos; **Considerar o período de 8 (oito) horas como a de 1 (uma) diária.** **Local de prestação do serviço: Centro Acadêmico do Agreste (CAA).**						
	20	24376	3923000000207	INSTALAÇÃO E MONTAGEM DE PALCO	Locação, montagem, manutenção e desmontagem de palco de 8.00m x 6.00m x 0.50m de altura. Estrutura de alumínio com compensado naval antiderrapante, piso elevado sem forração, com escada e rampa de acesso por um período de **8 horas diárias**. **Local de prestação do serviço: Centro Acadêmico do Agreste (CAA).**	Unidade	5	–	5	**R$ 3.350,00**	**R$ 16.750,00**
	36	12556	3923000000212	LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTO AUDIOVISUAL / SOM / VÍDEO / FILMAGEM	Locação de microfone com fio unidirecional profissional durante um período de **8 horas diárias**. Incluir pedestal de mesa ou de chão quando necessário. **Local de prestação do serviço: Centro Acadêmico do Agreste (CAA).**	Unidade	12	–	12	**R$ 95,75**	**R$ 1.149,00**
GRUPO 9 - TOTEM DE SINALIZAÇÃO, STANDS, PÓRTICO DE ENTRADA, TOLDO E CLIMA	14	17809	3923000000204	INSTALACAO / MANUTENCAO - COBERTURA /PASSARELA / TOLDO / BARRACA	Locação, montagem e desmontagem de toldo medindo 10mx10m, com 03 (três) metros de altura, Night and Day, que proteja o público de sol e chuva por um período de **8 horas diárias**. **Local de prestação do serviço: Centro Acadêmico do Agreste (CAA).**	Unidade	5	–	5	**R$ 915,00**	**R$ 4.575,00**
	28	13099	3923000000209	LOCAÇÃO / MONTAGEM / DESMONTAGEM DE STANDS E PROJETOS EM FEIRAS E EXPOSIÇÕES	Locação, montagem, manutenção e desmontagem de Totem de sinalização de 1.00m de largura x 2.20m de altura. Estrutura em alumínio do sistema octanorm com chapas de TS em fórmica dupla face cor branca com identificação, informativo	Unidade	40	–	40	**R$ 4.600,00**	**R$ 184.000,00**

TIZADOR (CARUARU)					em português e braille por um período de **8 horas diárias**. **Local de prestação do serviço: Centro Acadêmico do Agreste (CAA).**						
GRUPO 10 - DECORAÇÃO (VITÓRIA DE SANTO ANTÃO)	3	17019	3923000000221	DECORACAO - EVENTOS / SOLENIDADES - ARRANJO DE PEDESTAL	Locação de Arranjo de pedestal de ferro com flores tropicais: arranjos grandes, contendo flores no estilo tropical, sobre coluna em vidro ou em ferro vazado (pintado em cores bronze ou ouro envelhecido), medindo aproximadamente 02 (dois) metros de altura (comprimento total: coluna + arranjo). **Diária: 8 horas. Local de prestação do serviço: Centro Acadêmico de Vitória (CAV).**	Unidade	2	–	2	**R$ 315,25**	**R$ 630,50**
	6	17019	3923000000222	DECORACAO - EVENTOS / SOLENIDADES - ARRANJO PARA MESA DIRETORA	Locação de arranjo de flores tropicais para mesa diretora: arranjos de flores tropicais com pelo menos três tipos de flores nobres e folhagens. (2.00m de largura x 0.30m de altura). **Local de prestação do serviço: Centro Acadêmico de Vitória (CAV).**	Unidade	7	–	7	**R$ 350,00**	**R$ 2.450,00**
	34	20460	3923000000233	LOCAÇÃO DE CADEIRA	Locação, transporte e organização de cadeiras em PVC (ou material semelhante) sem braços, cobertas com capa branca, para plateia durante um período de **8 horas diárias**, a serem organizadas obedecendo à orientação da Coordenação do Evento. **Local de prestação do serviço: Centro Acadêmico de Vitória (CAV).**	Unidade	2200	–	2200	**R$ 3,67**	**R$ 8.074,00**
	44	22888	3923000000235	LOCAÇÃO DE PÚLPITO	Locação, transporte e organização de púlpito em acrílico de 12 mm, durante um período de **8 horas diárias**, com suporte para microfone e para água. **Local de prestação do serviço: Centro Acadêmico de Vitória (CAV).**	Unidade	2	–	2	**R$ 110,00**	**R$ 220,00**
GRUPO 11 - REFEIÇÃO	9	3697	3923000000223	FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES / LANCHES /	Fornecimento de coffee break: Chocolate quente, leite, café (açúcar e adoçante), suco de frutas (2 tipos), refrigerante (2 tipos – normal e diet), água (com e sem gás),	Unidade	100	–	100	**R$ 46,67**	**R$ 4.667,00**

(VITÓRIA DE SANTO ANTÃO)				SALGADOS / DOCES - COFFEE BREAK	salgados de forno (3 tipos), doces (3 tipos), bolos regionais (2 tipos), salada de frutas, empratado (1 tipo) ou torta salgada (1 tipo). Com todos os materiais necessários (toalha de mesa, copos, taças, bandejas, pratos, talheres, guardanapos e gelo). Serviços de garçons e garçonetes. Pedido mínimo: 15 pessoas. Obs.: o valor de referência, atinente ao campo valor unitário máximo, deverá ser considerado por pessoa. **Local de prestação do serviço: Centro Acadêmico de Vitória (CAV).**						
	12	3697	3923000000224	FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES / LANCHES / SALGADOS / DOCES - COQUETEL 1	Fornecimento de coquetel tipo 1: canapés, com no mínimo cinco variedades. Salgados quentes, de forno, assados e/ou fritos (na hora), com no mínimo cinco variedades, devendo conter, necessariamente, os sabores de frango, queijo, camarão e carne seca. Doces diversos, com no mínimo três variedades, 01 (um) empratado (rondelli: frango, ricota com ervas, 04 queijos, napolitano ou strogonoff c/ batata palha ou escondidinho de bacalhau). Refrigerantes de primeira linha, diversos sabores, com no mínimo duas variedades. Sucos de frutas, natural ou de polpa, com no mínimo duas variedades. Água mineral com e sem gás e 02 (dois) tipos de sobremesa (torta, sorvete, docinhos). Com todos os materiais necessários (toalha de mesa, copos, taças, bandejas, pratos, talheres, guardanapos e gelo). Serviços de garçons e garçonetes. Pedido mínimo: 15 pessoas. Obs.: o valor de referência, atinente ao campo valor unitário máximo, deverá ser considerado por pessoa. **Local de prestação do serviço: Centro Acadêmico de Vitória (CAV).**	Unidade	100	–	100	**R$ 41,00**	**R$ 4.100,00**
GRUPO 12 - SONORIZAÇÃ	18	13757	3923000000226	INSTALACAO / MANUTENCAO / OPERACAO / LOCAÇÃO -	Locação de equipamento de som para eventos **sem apresentação musical**.	Unidade	2	–	2	**R$ 4.800,00**	**R$ 9.600,00**

O/PALCO (VITÓRIA DE SANTO ANTÃO)				EQUIPAMENTO DE SOM	Equipamentos e serviços de sonorização com operador profissional de som capacitado; Sistema completo para ambientes com até 800 pessoas; 4 (quatro) caixas de 700 watts; 2 (duas) caixas de subgrave de 1.400 watts; 2 (duas) caixas de monitor de 150 watts; 4 (quatro) microfones sem fio com transmissor UHF de mão (handheld) [PARA USO EM VOZ]; 4 (quatro) microfones com fio dinâmicos de mão (handheld) [PARA USO EM VOZ]; 8 (oito) pedestais modelo tripé para microfones; 4 (quatro) pedestais modelo de mesa para microfones; Mesa de som com capacidade de monitoração e gravação em pendrive e via USB; CD/DVD player; Notebook; Cabeamento, adaptadores e baterias/pilhas necessários para o perfeito funcionamento do sistema de sonorização e projeção multimídia; Durante todo o horário da realização dos eventos, deverá estar disponível um técnico de som para possíveis correções/reparos; **Considerar o período de 8 (oito) horas como a de 1 (uma) diária.** **Local de prestação do serviço: Centro Acadêmico de Vitória (CAV).**						
	21	24376	3923000000228	INSTALAÇÃO E MONTAGEM DE PALCO	Locação, montagem, manutenção e desmontagem de palco de 8.00m x 6.00m x 0.50m de altura. Estrutura de alumínio com compensado naval antiderrapante, piso elevado sem forração, com escada e rampa de acesso por um período de **8 horas diárias.** **Local de prestação do serviço: Centro Acadêmico de Vitória (CAV).**	Unidade	2	–	2	**R$ 3.350,00**	**R$ 6.700,00**

	37	12556	3923000000225	LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTO AUDIOVISUAL / SOM / VÍDEO / FILMAGEM	Locação de microfone com fio unidirecional profissional durante um período de **8 horas diárias.** Incluir pedestal de mesa ou de chão quando necessário. **Local de prestação do serviço: Vitória de Santo Antão**.	Unidade	4	–	4	**R$ 95,75**	**R$ 383,00**
	45	22721	3923000000137	LOCAÇÃO SALA / AUDITÓRIO	Locação de auditório climatizado com capacidade para até 800 (oitocentas) pessoas sentadas com cadeiras em formato de auditório, mesa diretora, sistema de sonorização interna e projetor multimídia com tela de projeção; tribuna com 01 (um) microfone; 01 (uma) sala para secretaria, 02 (duas) salas para apoio. **Diária: 12 horas**. **Local de prestação do serviço: Recife.**	Unidade	10	–	10	**R$ 6.500,00**	**R$ 65.000,00**
	46	22721	3923000000219	LOCAÇÃO SALA / AUDITÓRIO	Locação de auditório climatizado com capacidade para até 800 (oitocentas) pessoas sentadas com cadeiras em formato de auditório, mesa diretora, sistema de sonorização interna e projetor multimídia com tela de projeção; tribuna com 01 (um) microfone; 01 (uma) sala para secretaria, 02 (duas) salas para apoio. **Diária: 12 horas.** **Local de prestação do serviço: Centro Acadêmico do Agreste (CAA).**	Unidade	12	–	12	**R$ 4.000,00**	**R$ 48.000,00**
	47	25550	3923000000236	SERVIÇO DE PREVENÇÃO COMBATE INCÊNDIO / BRIGADISTA	Serviço de bombeiro civil de emergência credenciado no corpo de bombeiros, com certificado de aptidão técnica para combate a incêndio, salvamento e resgate, primeiros socorros e reanimação cárdio-pulmonar (RCP), uniformizado, portando rádio comunicador e demais equipamentos e materiais necessários aos processos de salvamento, para atuar em eventos. **Diária: 8 horas.** **Local de prestação do serviço: Recife.**	Unidade	189	–	189	**R$ 339,15**	**R$ 64.099,35**

48	25550	3923000000237	SERVIÇO DE PREVENÇÃO COMBATE INCÊNDIO / BRIGADISTA	Serviço de bombeiro civil de emergência credenciado no corpo de bombeiros, com certificado de aptidão técnica para combate a incêndio, salvamento e resgate, primeiros socorros e reanimação cárdio-pulmonar (RCP), uniformizado, portando rádio comunicador e demais equipamentos e materiais necessários aos processos de salvamento, para atuar em eventos. **Diária: 8 horas**. **Local de prestação do serviço: Centro Acadêmico do Agreste (CAA).**	Unidade	24	–	24	**R$ 200,00**	**R$ 4.800,00**
49	25550	3923000000238	SERVIÇO DE PREVENÇÃO COMBATE INCÊNDIO / BRIGADISTA	Serviço de bombeiro civil de emergência credenciado no corpo de bombeiros, com certificado de aptidão técnica para combate a incêndio, salvamento e resgate, primeiros socorros e reanimação cárdio-pulmonar (RCP), uniformizado, portando rádio comunicador e demais equipamentos e materiais necessários aos processos de salvamento, para atuar em eventos. **Diária: 8 horas**. **Local de prestação do serviço: Centro Acadêmico de Vitória (CAV).**	Unidade	10	–	10	**R$ 244,08**	**R$ 2.440,80**
Valor Global da Licitação: R$ 3.083.876,99 (três milhões, oitenta e três mil, oitocentos e setenta e seis reais e noventa e nove centavos).										

Anexo II - Anexo II ETP Eventos Institucionais.pdf

Anexo II do Estudo Técnico Preliminar

Memória de cálculo para definição dos quantitativos de brigadistas para compor a licitação

QUANTITATIVO DE BRIGADISTAS - Memória de cálculo e justificativas				
RECIFE				
EVENTO	**QUANTIDADE EM UM ANO**	**PÚBLICO**	**BRIGADISTAS PARA UM DIA DE EVENTO***	**QUANTIDADE TOTAL****
Expo UFPE	2***	9.000	46	92
Colação de grau	11	1.349	8	88
CONIC	3	500	3	9
			TOTAL	189
CARUARU (CAA)				
EVENTO	**QUANTIDADE EM UM ANO**	**PÚBLICO**	**BRIGADISTAS PARA UM DIA DE EVENTO***	**QUANTIDADE TOTAL****
Colação de grau	6	600	4	24
VITÓRIA DE SANTO ANTÃO (CAV)				
EVENTO	**QUANTIDADE EM UM ANO**	**PÚBLICO**	**BRIGADISTAS PARA UM DIA DE EVENTO***	**QUANTIDADE TOTAL****
Colação de grau	2	800	5	10

* O quantitativo de brigadistas para um dia de evento é feito em conformidade com a lei estadual nº 15.873/2016, onde em seu artigo 5º, § 1º afirma que “os estabelecimentos com capacidade para até 300 (trezentas) pessoas deverão possuir, em cada evento, no mínimo, 02 (dois) Bombeiros Civis”; e no § 2º é posto que “a cada 200 (duzentas) pessoas a mais relativamente ao número previsto no § 1º deste artigo deve ser acrescido 1 (um) Bombeiro Civil”.
** O cálculo da quantidade total é feito através da multiplicação do quantitativo de brigadista para um dia de evento pela quantidade de dias do evento em um ano.
*** A Expo UFPE acontece apenas uma vez por ano, porém corresponde a 2 dias de evento.