



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 57/2022
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
(Processo Administrativo nº 23066.052739/2022-51)

AMPLA PARTICIPAÇÃO

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a **Universidade Federal da Bahia - UFBA**, realizará licitação, para **registro de preços**, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, **do tipo menor preço** (global por grupo), 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 nº 7.746, de 05 de junho de 2012, do Decreto nº 7892, de 23 de janeiro e 2013, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 26 de abril, de 2018, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto nº 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: 17 de janeiro de 2023

Horário: 09:00h (horário de Brasília)

Local: Portal de Compras do Governo Federal – <https://www.gov.br/compras/pt-br>

Critério de Julgamento: menor preço global do grupo

Regime de Execução: Empreitada por Preço Unitário

1. DO OBJETO

- 1.1. O objeto da presente licitação é o **Registro de preços** para eventual contratação de empresa especializada em **promoção e execução de eventos**, pelo período de 12 meses, para atender às necessidades da Universidade Federal da Bahia – UFBA, em todos seus *campi*, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no edital e seus anexos.
- 1.2. A licitação será dividida em grupos, formados por um ou mais itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos grupos forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que os compõem.
- 1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço GLOBAL do grupo, 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.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO**

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, excluindo 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 que se tornem desatualizados.
 - 3.5.1 A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

- 4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.
 - 4.1.1 Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema
- 4.2. 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, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.
 - 4.2.1 Havendo dúvidas sobre o enquadramento de licitantes na condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte, segundo os parâmetros estabelecidos no art. 3.º da Lei Complementar 123/2006, além da realização das pesquisas pertinentes nos sistemas de pagamento da Administração Pública Federal, o Pregoeiro solicitará das participantes a apresentação de documentos contábeis aptos a demonstrar a correção e veracidade de sua declaração.
- 4.3. Não poderão participar desta licitação os interessados:
 - 4.3.1 proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
 - 4.3.2 que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

- 4.3.3 estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
 - 4.3.4 que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
 - 4.3.5 que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;
 - 4.3.6 entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
 - 4.3.7 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);
- 4.4. 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.
- 4.4.1 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.
- 4.5. 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.
- 4.5.1. 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 nº 7.203, de 04 de junho de 2010);
- 4.6. Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.
- 4.7. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 4.7.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.
 - 4.7.1.1 nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO**

- 4.7.1.2 nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
- 4.7.2 que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
- 4.7.3 que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
- 4.7.4 que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 4.7.5 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 7º, XXXIII, da Constituição;
- 4.7.6 que a proposta foi elaborada de forma independente;
- 4.7.7 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;
- 4.7.8 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.
- 4.8. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

- 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 e total do item;
 - 6.1.2 Marca;
 - 6.1.3 Fabricante;
 - 6.1.4 Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência.
- 6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;
- 6.3.1 A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
 - 6.3.2 Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MP n.5/2017.
- 6.4. A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:
- 6.4.1 cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

- 6.4.2 cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.
- 6.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.
- 6.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 6.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 6.8. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 6.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.
- 6.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
- 6.10.1 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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

- 7.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 7.2 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.
- 7.2.1 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.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

- 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, em algarismo, com 2 (duas) casas decimais, expresso em moeda corrente nacional (real), de acordo com os preços praticados no mercado, considerando as quantidades constantes do Termo de Referência.
- 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 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 7.9 A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 7.10 Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.10.1 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.11 Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 7.11.1 Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.12 Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.
- 7.13 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

- 7.14 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.15 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.
- 7.16 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.
- 7.17 O critério de julgamento adotado será o *menor preço*, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 7.18 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.19 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 7.20 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.
- 7.21 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.
- 7.22 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.
- 7.23 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.
- 7.24 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 7.24.1 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:
- 7.24.2 por empresas brasileiras;
- 7.24.3 por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

- 7.24.4 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.
- 7.25 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.
- 7.26 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.
- 7.26.1 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 7.26.2 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (*duas*) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 7.26.3 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 7.27 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 A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Edital.
- 8.3 A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.
- 8.4 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:
- 8.4.1 não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;
- 8.4.2 contenha vício insanável ou ilegalidade;
- 8.4.3 não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;
- 8.4.4 apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão n. 1455/2018- TCU- Plenário), percentual de desconto inferior ao mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível;
- 8.4.4.1 Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

- 8.4.4.1.1 for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 8.4.4.1.2 apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
- 8.5 Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 8.6 Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexecuibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.
- 8.7 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.
- 8.7.1 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
- 8.8 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.
- 8.9.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo
- 8.8.1 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.
- 8.9 Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.
- 8.10 O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;
- 8.11 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço.
- 8.11.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 8.11.2 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

- 8.12 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.
- 8.13 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 8.13.1 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para sua continuidade.
- 8.14 Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.
- 8.15 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](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 nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 9.1.3 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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

- 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 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.
- 9.4 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 9.5 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 9.6 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto 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:**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

- 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 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;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

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

9.10 Qualificação Econômico-Financeira:

- 9.10.1 certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- 9.10.2 balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
- 9.10.2.1 no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
- 9.10.2.2 é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.
- 9.10.3 comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

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

- 9.10.4 As empresas, 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 são aqueles descritos no item **20.3** do Termo de Referência, e será:
- 9.11.1.1** Comprovação de aptidão para a execução de serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- 9.11.2 Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

- 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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

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 itens 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 **02 (duas) horas**, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:
- 10.1.1 ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.
- 10.1.2 apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o modelo anexo a este Edital
- 10.1.3 conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.
- 10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.
- 10.3. 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).



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

- 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 neste Edital.

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

- 12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:
- 12.1.1 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

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

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

12.2.1 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat") 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 3 (três) dias dias, 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 3 (três) dias, a contar da data de seu recebimento.

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

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;

15.5 **Da adesão à ata de registro de preços:**

- 15.5.1 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.

- 15.5.1.1 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

- 15.5.2 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.

- 15.5.3 As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, 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.

- 15.5.4 **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.**

- 15.5.4.1 Tratando-se de item exclusivo para microempresas e empresas de pequeno porte e cooperativas enquadradas no artigo 34 da Lei nº 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).

- 15.5.5 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.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

- 15.5.6 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.
- 15.5.6.1 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.

16. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

- 16.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.
- 16.2. O adjudicatário terá o prazo de **3 (três) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 16.2.1 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, 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 **3 (três) 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 ou do instrumento equivalente, 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.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO**

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

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 do contrato ou 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 do contrato ou 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 o contrato ou 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 o contrato ou a ata de registro de preços.

17. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

17.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

18. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

18.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

20. DO PAGAMENTO

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

20.1.1 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.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

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

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

- 21.1.2 não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;
 - 21.1.3 apresentar documentação falsa;
 - 21.1.4 deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
 - 21.1.5 ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - 21.1.6 não manter a proposta;
 - 21.1.7 cometer fraude fiscal;
 - 21.1.8 comportar-se de modo inidôneo;
- 21.2. 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.
- 21.3. 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.
- 21.4. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 21.4.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
 - 21.4.2 Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
 - 21.4.3 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;
 - 21.4.4 Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;
 - 21.4.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Edital.
 - 21.4.5 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;
- 21.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 21.6. 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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

- 21.7. 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.
- 21.8. 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.
- 21.9. 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.
- 21.10. 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.
- 21.11. 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.
- 21.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 21.13. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

22. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

- 22.1. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.
- 22.2. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.
- 22.3. 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.
- 22.4. 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 nº 7.892/213.

23. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

23.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail **pregoeiro5@ufba.br e ngl@ufba.br.**

23.2.1 No caso de recebimento via e-mail em horário estranho ao funcionamento oficial da unidade responsável pelo acompanhamento da licitação, os prazos estabelecidos neste subitem começarão a correr no primeiro dia e hora úteis subsequentes ao registrado na correspondência eletrônica.

23.3. 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

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

23.5. 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 indicado no Edital.

23.6. 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.

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

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

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

24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

24.2. 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.

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

24.4. 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.

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



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO**

- 24.6. 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.
- 24.7. 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.
- 24.8. 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.
- 24.9. 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.
- 24.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 24.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico **www.gov.br/compras** e **www.ufba.br/licitacoes**.
- 24.12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 24.12.1 ANEXO I - Termo de Referência;
- 24.12.1.1. Anexo I - ORDEM DE SERVIÇO
- 24.12.1.2. Anexo II - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)
- 24.12.1.3. Anexo III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO
- Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar
- 24.12.2 ANEXO II – Declaração de Dados para Assinatura da Ata.
- 24.12.3 ANEXO III – Minuta de Ata de Registro de Preços

....., de de 20.....

Assinatura da autoridade competente



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

**TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRÔNICO
Sistema de Registro de Preços**

ITENS DESTINADOS À AMPLA PARTICIPAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 57/2022
(Processo Administrativo nº 23066.052739/2022-51)

1. DO OBJETO

1.1. Registro de preços para eventual contratação de empresa especializada em promoção e execução de eventos, pelo período de 12 meses, para atender às necessidades da Universidade Federal da Bahia – UFBA, em todos seus campi, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	CATSER/SIPAC	UNID FORN	QUANT	TRATAMENTO DIFERENCIADO	VALOR UNIT MÁXIMO	VALOR TOTAL ESTIMADO
GRUPO 1: ALIMENTAÇÃO E BEBIDAS							
1	ÁGUA 200 ML SEM GÁS - Fornecimento de água mineral em copo de 200ml sem gás e gelada. O material deverá ser disponibilizado em local a ser definido pela UFBA. (COPO 200 ML) .	14591 / 3923000000664	UNIDADE	5000	AMPLA CONCORRÊNCIA	R\$4,90	R\$ 24.500,00
2	ÁGUA 500 ML SEM GÁS - Fornecimento de água mineral em garrafas de 500ml sem gás e gelada. O material deverá ser disponibilizado em local a ser definido pela UFBA. (GARRAFA) .	14591 / 3923000000662	UNIDADE	5000	AMPLA CONCORRÊNCIA	R\$6,17	R\$ 30.850,00
3	ÁGUA EM GALÃO - Galão de 20 (vinte) litros, com data de validade vigente durante o período de utilização do material. O material deverá ser disponibilizado em local a ser definido pela UFBA. (POR GALÃO) .	14591 / 3923000000666	UNIDADE	100	AMPLA CONCORRÊNCIA	R\$32,83	R\$ 3.283,00
4	KIT LANCHE - Fornecimento de kits lanche para participantes e monitores dos eventos, contendo 1 suco em embalagem tetra pak, 1 sanduíche (3 opções de pão, manteiga, 4 opções de frios e salada, sendo						



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

	1 opção vegetariana), uma fruta e 2 folhas de guardanapo de folhas duplas. Os kits devem ser previamente aprovados pela equipe da UFBA e seguir o mesmo padrão durante o evento. O material deverá ser disponibilizado em local a ser definido pela UFBA. (POR PESSOA).	14591 / 39230000000673	UNIDADE	3000	AMPLA CONCORRÊNCIA	R\$23,25	R\$ 69.750,00
5	KIT REFEIÇÃO - Kit refeição em quentinha de isopor lacrado com fita durex contendo uma proteína (2 opções sendo 1 com carne e 1 vegetariana) e 3 guarnições, contendo 1 suco em embalagem tetra pak, 2 folhas de guardanapo de folhas duplas e talheres plásticos resistentes, embaladas em saco plástico transparente, atóxico e selado. Os kits devem ser previamente aprovados pela equipe da UFBA e seguir o mesmo padrão durante o evento. O material deverá ser disponibilizado em local a ser definido pela UFBA. (POR PESSOA).	14591 / 39230000000672	UNIDADE	3000	AMPLA CONCORRÊNCIA	R\$36,75	R\$ 110.250,00
59	LOCAÇÃO DE BEBEDOURO REFRIGERADO PARA GALÃO DE ÁGUA MINERAL - Bebedouro refrigerado com transformador para galão de água mineral com saída para água em temperatura ambiente e gelada. O material deverá ser disponibilizado em local a ser definido pela UFBA. (DIÁRIA).	14591 / 39230000000717	UNIDADE	60	AMPLA CONCORRÊNCIA	R\$74,00	R\$ 4.440,00
VALOR TOTAL ESTIMADO (GRUPO 1)							R\$ 243.073,00
GRUPO 2: GRÁFICA							
6	GRÁFICA – OUTDOOR - CONFECÇÃO E INSTALAÇÃO DE OUTDOOR 9X3 M - Confecção e instalação de Outdoor. Formato 9m x 3m, impressão 4x0 cor, Papel off-set 90 g/m2. O material deverá ser instalado em local a ser definido pela UFBA. (UNIDADE).	14249 / 39620000000041	UNIDADE	270	AMPLA CONCORRÊNCIA	R\$ 1.545,00	R\$ 417.150,00
24	GRÁFICA – ADESIVO - Impressão em material vinil adesivo e instalação, conforme projeto previamente aprovado pela UFBA. Impressão 4/0 cores. (M²).	14591 / 39230000000653	UNIDADE	250	AMPLA CONCORRÊNCIA	R\$90,00	R\$ 22.500,00



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

25	GRÁFICA - ADESIVOS PARA EXPOSIÇÃO RECORTE PARA PLOTAGEM EM PAREDE - Adesivo em recorte para plotagem em parede, para nomenclatura de exposição. O material deverá ser instalado em local a ser definido pela UFBA. (M²) .	14591 / 3923000000703	UNIDADE	200	AMPLA CONCORRÊNCIA	R\$139,32	R\$ 27.864,00
26	GRÁFICA - BANNER - Impressão e instalação de banner em lona vinílica com acabamento em bastão e corda. Impressão 4/0 cores. O material deverá ser instalado em local a ser definido pela UFBA. (M²) .	14591 / 3923000000654	UNIDADE	200	AMPLA CONCORRÊNCIA	R\$129,00	R\$ 25.800,00
27	GRÁFICA - CAMISETA - Camiseta malha algodão com impressão frente e costas, mangas lisas, cores e tamanhos diversos, para monitores de eventos. A DEFINIR A ESPECIFICAÇÃO E TAMANHOS PELA UFBA. O projeto deve ser previamente aprovado pela UFBA. O material deverá ser disponibilizado em local a ser definido pela UFBA. (UNIDADE) .	14591 / 3923000000660	UNIDADE	4030	AMPLA CONCORRÊNCIA	R\$48,78	R\$ 196.583,40
28	GRÁFICA - CANETA - Caneta plástica com click, modelo roma, cor a ser definida pela contratante e com impressão em até 3 cores. O projeto deve ser previamente aprovado pela UFBA. O material deverá ser disponibilizado em local a ser definido pela UFBA. (UNIDADE) .	14591 / 3923000000661	UNIDADE	20650	AMPLA CONCORRÊNCIA	R\$5,90	R\$ 121.835,00
29	GRÁFICA - CARTAZ - Impressão 4/0 cores. Tamanho A3. Papel couche fosco 150g. O material deverá ser disponibilizado em local a ser definido pela UFBA. (UNIDADE) .	14591 / 3923000000659	UNIDADE	10000	AMPLA CONCORRÊNCIA	R\$6,55	R\$ 65.500,00
30	GRÁFICA - FAIXA - Confeção e instalação de faixas em lona impressa, com acabamento em madeira nas laterais. (M²) .	14591 / 3923000000722	UNIDADE	300	AMPLA CONCORRÊNCIA	R\$155,00	R\$ 46.500,00



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

31	GRÁFICA – FILIPETA - Impressão de filipeta 4/4 cores, impressão em off-set, formato: 15 x 11 cm, papel couchê 240 g, acabamentos: corte + prova digital inclusa. O material deverá ser disponibilizado em local a ser definido pela UFBA. (UNIDADE) .	14591 / 3923000000663	UNIDADE	20000	AMPLA CONCORRÊNCIA	R\$3,40	R\$ 68.000,00
32	GRÁFICA – FOLDER - Folder em couche brilho ou fosco, formato livreto, 4 páginas, tamanho A5, grampeado, 4/4, uma dobra, até 150 gr. O material deverá ser disponibilizado em local a ser definido pela UFBA. (UNIDADE) .	14591 / 3923000000665	UNIDADE	20100	AMPLA CONCORRÊNCIA	R\$4,80	R\$ 96.480,00
33	GRÁFICA - IMPRESSÃO E INSTALAÇÃO DE BANNER 4X0 CORES - Impressão e instalação de banner 4X0 cores em lona vinílica com acabamento tensionado em gradil em madeira ou com solda quando necessário, conforme projeto previamente aprovado pela UFBA. (M²) .	14591 / 3923000000679	UNIDADE	308	AMPLA CONCORRÊNCIA	R\$190,00	R\$ 58.520,00
34	GRÁFICA - MATERIAL - BLOCO DE PAPEL - Bloco de Papel tamanho A5. Com 20 folhas de miolo. Capa em papel couche 250g com logomarca em 1 cor. Miolo sem pauta em papel couche 90g. Sem impressão. O material deverá ser disponibilizado em local a ser definido pela UFBA. (UNIDADE) .	14591 / 3923000000657	UNIDADE	20500	AMPLA CONCORRÊNCIA	R\$10,00	R\$ 205.000,00
35	GRÁFICA - PLACA DE SINALIZAÇÃO - Placa de sinalização de adesivo em MDF ou PVC com impressão em até 4 cores. Especificação a definir. O projeto deve ser previamente aprovado pela UFBA. O material deverá ser disponibilizado em local a ser definido pela UFBA. (M²) .	14591 / 3923000000755	UNIDADE	100	AMPLA CONCORRÊNCIA	R\$271,00	R\$ 27.100,00
36	GRÁFICA - SACOLA ECOLÓGICA - Sacola ecológica modelo praia em algodão cru tamanho 37/40cm com impressão em única face em 1 cor. O material deverá ser disponibilizado em local a ser definido pela UFBA. (UNIDADE) .	14591 / 3923000000658	UNIDADE	21300	AMPLA CONCORRÊNCIA	R\$33,00	R\$ 702.900,00



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

37	GRÁFICA – CONFEÇÃO DE CATÁLOGO – Confeção de catálogo para exposição/atividades artísticas, em couche brilho ou fosco, formato livreto, até 20 páginas, tamanho A5, grampeado, 4/4, uma dobra, até 150 gr, conforme projeto previamente aprovado pela UFBA. O material deverá ser disponibilizado em local a ser definido pela UFBA. (UNIDADE).	14591 / 3923000000738	UNIDADE	600	AMPLA CONCORRÊNCIA	R\$12,67	R\$ 7.602,00
38	GRÁFICA – CONFEÇÃO DE PROGRAMA – Impressão de programa para exposição/atividades artísticas, em couche brilho ou fosco, formato livreto, até 4 páginas, tamanho A5, grampeado, 4/4 cores, uma dobra, até 150 gr, conforme projeto previamente aprovado pela UFBA. O material deverá ser disponibilizado em local a ser definido pela UFBA. (UNIDADE).	14591 / 3923000000739	UNIDADE	600	AMPLA CONCORRÊNCIA	R\$8,77	R\$ 5.262,00
VALOR TOTAL ESTIMADO (GRUPO 2)							R\$ 2.094.596,40
GRUPO 3: INFRAESTRUTURA / SERVIÇOS							
15	GERADOR PEQUENO (COM COMBUSTÍVEL) - Gerador de 100 KVA com custos de instalação e funcionamento sem custos para a UFBA. O material deverá ser disponibilizado em local a ser definido pela UFBA. (DIÁRIA).	14591 / 3923000000748	UNIDADE	10	AMPLA CONCORRÊNCIA	R\$ 7.100,00	R\$ 71.000,00
23	GERADOR (COM COMBUSTÍVEL) - Gerador de 180 KVA com custos de instalação e funcionamento sem custos para a UFBA. O material deverá ser disponibilizado em local a ser definido pela UFBA. (DIÁRIA).	14591 / 3923000000651	UNIDADE	10	AMPLA CONCORRÊNCIA	R\$ 8.650,00	R\$ 86.500,00
39	INFRAESTRUTURA /SERVIÇOS - LOCAÇÃO E MONTAGEM DE SALA EM ESTRUTURA DE TS OCTANORM - Locação e Montagem de Sala em estrutura de TS OCTANORM medindo 81m², em área aberta, dimensões de 9,00 x 18,00m. A sala deve conter 04(quatro) aparelhos de ar condicionado de 12.000 Btu's, 2 portas com		UNIDADE		AMPLA CONCORRÊNCIA		



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

	tranca, testeira com identificação da sala e piso em madeira revestido em carpete em cor a ser definida. O material deverá ser disponibilizado em local a ser definido pela UFBA. (DIÁRIA) .	14591 / 3923000000709		3		R\$ 38.000,00	R\$ 114.000,00
42	INFRAESTRUTURA/SERVIÇOS - CONJUNTO DE MESA E CADEIRA PLÁSTICA - Aluguel de conjuntos de mesa e 4 cadeiras plásticas sem braço em PVC. O material deverá ser disponibilizado em local a ser definido pela UFBA no dia anterior ao início do evento. (DIÁRIA) .	14591 / 3923000000695	UNIDADE	500	AMPLA CONCORRÊNCIA	R\$56,38	R\$ 28.190,00
43	INFRAESTRUTURA/SERVIÇOS - KIT DE PRIMEIROS SOCORROS - Kit básico de primeiros socorros: 1 embalagem de água oxigenada de 100ml, 1 litro de álcool, 1 caixa de algodão em rolo, 1 rolo de esparadrapo antialérgico, 2 cartelas de anti-pirético, 2 cartelas de analgésico, 1 bolsa para água quente, 1 caixa de hastes flexíveis com algodão, 1 caixa de curativos adesivos (tipo band-aid), 1 colírio para irritação dos olhos, 1 descongestionante nasal, 2 cartelas de drágeas ou tabletes contra a diarreia, 2 pacotes de gaze (tipo chumaço), 1 frasco de 100ml de leite de magnésia, 1 frasco de solução anti-séptica, 1 pinça, 1 pomada contra irritação da pele ou picadas de insetos, remédio contra enjôo, 2 cartelas de comprimidos para combate à gripe, 2 cartelas de anti-alérgico, 2 rolos de ataduras de gaze, 1 termômetro, 1 tesoura, 1 tubo de vaselina esterilizada, 1 vidro pequeno de amônia, 1 pacote de absorventes femininos, 2 pares de luvas cirúrgicas descartáveis e 1 pacote de lenços de papel (folha dupla). Todo o material deverá estar acondicionado em caixa organizadora plástica transparente com tampa e trava, impermeável, adequada para fácil portabilidade e transporte, dentro do prazo de validade. O material deverá ser disponibilizado em local a ser definido pela UFBA e ficará sob guarda da UFBA, que usará todo		UNIDADE	10	AMPLA CONCORRÊNCIA		R\$ 4.496,10



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

	o material em diversos eventos. (KIT) .	14591 / 3923000000627				R\$449,61	
44	INFRAESTRUTURA/SERVIÇOS - LOCAÇÃO DE MESAS COM TAMPOS RETANGULARES - Locação de mesas com tampos retangulares 2x0,80 com capa que cubra os pés das mesas, em tecido na cor preta. O material deverá ser disponibilizado em local a ser definido pela UFBA. (DIÁRIA) .	14591 / 3923000000718	UNIDADE	200	AMPLA CONCORRÊNCIA	R\$59,33	R\$ 11.866,00
45	INFRAESTRUTURA/SERVIÇOS - LOCAÇÃO E MONTAGEM DE TOLDOS 12X12 - Montagem de estrutura de toldos 12X12, com cortinas e cobertura com lonas brancas ou transparentes de acordo com reunião técnica prévia e apresentação de projeto prévio para aprovação, com anotação de responsabilidade técnica. O projeto deve ser aprovado pela UFBA e a instalação deve ser realizada no dia anterior ao início do evento sem ônus para a UFBA. (DIÁRIA) .	14591 / 3923000000616	UNIDADE	30	AMPLA CONCORRÊNCIA	R\$ 6.700,00	R\$ 201.000,00
46	INFRAESTRUTURA/SERVIÇOS - LOCAÇÃO E MONTAGEM DE TOLDOS 6X6 - Montagem de estrutura de toldos 6X6, com cortinas e cobertura com lonas brancas ou transparentes de acordo com reunião técnica prévia e apresentação de projeto prévio para aprovação, com anotação de responsabilidade técnica. O projeto deve ser aprovado pela UFBA e a instalação deve ser realizada no dia anterior ao início do evento sem ônus para a UFBA. (DIÁRIA) .	14591 / 3923000000614	UNIDADE	45	AMPLA CONCORRÊNCIA	R\$ 4.543,33	R\$ 204.449,85



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

47	INFRAESTRUTURA/SERVIÇOS - LOCAÇÃO E MONTAGEM DE TOLDOS 9X9 - Montagem de estrutura de toldos 9X9, com cortinas e cobertura com lonas brancas ou transparentes de acordo com reunião técnica prévia e apresentação de projeto prévio para aprovação, com anotação de responsabilidade técnica. O projeto deve ser aprovado pela UFBA e a instalação deve ser realizada no dia anterior ao início do evento sem ônus para a UFBA. (DIÁRIA) .	14591 / 3923000000615	UNIDADE	70	AMPLA CONCORRÊNCIA	R\$ 5.433,33	R\$ 380.333,10
48	INFRAESTRUTURA/SERVIÇOS - MESA DIRETORA - Montagem de mesa diretiva para 7 pessoas, mobiliário, toalhas que cubram os pés da mesa, sobre-toalhas e arranjos florais. material deverá ser disponibilizado em local a ser definido pela UFBA. (DIÁRIA) .	14591 / 3923000000623	UNIDADE	10	AMPLA CONCORRÊNCIA	R\$ 3.000,00	R\$ 30.000,00
60	LOCAÇÃO DE BENS MOVEIS DE OUTRAS NATUREZAS - CADEIRAS PLÁSTICAS SEM BRAÇO EM PVC - Aluguel de cadeiras plásticas sem braço em PVC, cor branca. O material deverá ser disponibilizado em local a ser definido pela UFBA no dia anterior ao início do evento. (DIÁRIA) .	14591 / 3923000000714	UNIDADE	1000	AMPLA CONCORRÊNCIA	R\$9,33	R\$ 9.330,00
65	INFRAESTRUTURA/SERVIÇOS - MESA PLÁSTICA - Aluguel de mesas plásticas em PVC na cor branca. O material deverá ser disponibilizado em local a ser definido pela UFBA no dia anterior ao início do evento. (DIÁRIA) .	14591 / 3923000000524	UNIDADE	300	AMPLA CONCORRÊNCIA	R\$24,18	R\$ 7.254,00
VALOR TOTAL ESTIMADO (GRUPO 3)							R\$ 1.148.419,05
GRUPO 4: EQUIPAMENTOS							
7	EQUIPAMENTOS - ALUGUEL DE VENTILADORES - Aluguel de ventiladores portáteis metálicos, de chão, com pelo menos 3 velocidades, 127V . O material deverá ser disponibilizado em local a ser definido pela UFBA e retirado após o uso. (DIÁRIA) .	14591 / 3923000000702	UNIDADE	50	AMPLA CONCORRÊNCIA	R\$100,00	R\$ 5.000,00



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

9	EQUIPAMENTOS - CÂMERA E SOM - 2 (duas) Câmeras HD, acessórios e cabos, para filmagem e captação de som em sistema digital, 2 (dois) tripés com cabeça móvel, com operadores com carga horária de 10 horas. O material deverá ser disponibilizado em local a ser definido pela UFBA e retirado após o uso. (DIÁRIA) .	14591 / 3923000000628	UNIDADE	120	AMPLA CONCORRÊNCIA	R\$ 2.990,00	R\$ 358.800,00
10	EQUIPAMENTOS - DATASHOW - Equipamento de datashow com resolução nativa: XGA (1024 x 768) e Tamanho da Imagem: 27" a 300 com cabos VGA e HDMI. O material deverá ser instalado em local a ser definido pela UFBA e retirado após o uso. (DIÁRIA) .	14591 / 3923000000626	UNIDADE	200	AMPLA CONCORRÊNCIA	R\$ 1.600,00	R\$ 320.000,00
16	EQUIPAMENTOS - LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTO PARA EDIÇÃO DE FOTO / VÍDEO - Processador de alto desempenho (Cache de 24 M, até 5,00 GHz). Sistema operacional prevalente, Placa de vídeo 16GB GDDR6, Memória de 16GB, SSD de 1TB, Tela 17.3" Full HD (1920X1080) 360Hz. O material deverá ser instalado em local a ser definido pela UFBA e retirado após o uso. (DIÁRIA) .	14591 / 3923000000749	UNIDADE	20	AMPLA CONCORRÊNCIA	R\$800,00	R\$ 16.000,00
17	EQUIPAMENTOS - NOTEBOOK - configurações mínimas: disco rígido de 160GB, Processador Intel Core i3, 4GB de Memória RAM, 258MB de memória de vídeo, leitor e gravador de CD/DVD, pelo menos 4 entradas USB, placa wireless, tela de 14", sistema operacional Windows XP, Vista ou 7, com pacote Office 2003, 2007 ou 2010 instalado completo (Word, Excel, PowerPoint, Access), além de Photoshop, Corel Draw e Adobe Reader. Deve-se dispor de 01 (um) mouse ótico reserva para eventuais substituições de emergência. O material deverá ser instalado em local a ser definido pela UFBA e retirado após o uso. (DIÁRIA) .	14591 / 3923000000622	UNIDADE	300	AMPLA CONCORRÊNCIA	R\$539,90	R\$ 161.970,00



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

21	EQUIPAMENTOS - SONORIZAÇÃO PARA EVENTOS DE PEQUENO PORTE - Sonorização completa adequada para eventos de pequeno porte (até 150 pessoas), em espaços abertos ou fechados. O sistema deve ser completamente montado e preparado para apresentações com som, prevendo mesa de pelo menos 12 canais, microfones com fio e sem fio, assim como estrutura para apresentações musicais de pequeno porte, conforme reunião técnica prévia e mediante apresentação de projeto aprovado pela equipe da UFBA . Após a instalação, a sonorização deve ser aprovada pela equipe da UFBA pelo menos 06 (seis) horas de antecedência ao horário agendado para o início do evento, com segurança. O material deverá ser instalado em local a ser definido pela UFBA e retirado após o uso. (DIÁRIA) .	14591 / 3923000000632	UNIDADE	300	AMPLA CONCORRÊNCIA	R\$ 4.705,00	R\$ 1.411.500,00
22	EQUIPAMENTOS - TELÃO - Tela de projeção compatível com o tamanho aproximado de 150" à 200", permitindo a perfeita visualização do conteúdo projetado por todos os participantes do evento, com segurança. Fixação de telão no centro ou na diagonal dos auditórios com suporte para parede ou chão. O material deverá ser instalado em local a ser definido pela UFBA e retirado após o uso. (DIÁRIA) .	14591 / 3923000000625	UNIDADE	50	AMPLA CONCORRÊNCIA	R\$875,56	R\$ 43.778,00
40	INFRAESTRUTURA/SERVIÇOS - MONTAGEM DE PALCO - Montagem de palco de aproximadamente 6X4 e altura até 1m, forrado de carpete e iluminação LED, com completo para eventos com show musical, composto por 2 caixas subgrave, 4 caixas ativas, mesa de pelo menos 24 canais, 2 amplificadores de guitarra, 1 amplificador de baixo, 5 microfones com fio com pedestal, 2 microfones em fio com pedestal e corpo de bateria. A diária do técnico e a segurança não devem ocasionar ônus à UFBA e o projeto deve		UNIDADE		AMPLA CONCORRÊNCIA		



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

	ser previamente aprovado. (DIÁRIA) .	14591 - 3923000000701		20		R\$ 17.826,67	R\$ 356.533,40
56	INFRAESTRUTURA/SERVIÇOS - TRANSMISSÃO AUDIOVISUAL PELA INTERNET - Serviço de captação de áudio e vídeo com 2 (duas) câmeras, 2 (dois) tripés com cabeça móvel para movimentos de pan e tilt, cabos e acessórios, iluminação para gravação, mesa de corte para transmissão ao vivo pela internet e/ou telão. Operadores de câmera, operador de mesa de corte com carga horária de 10 horas, sem ônus de transporte e alimentação para a UFBA. (DIÁRIA) .	14591 / 3923000000675	UNIDADE	10	AMPLA CONCORRÊNCIA	R\$ 6.745,83	R\$ 67.458,30
57	INFRAESTRUTURA/SERVIÇOS - TRANSMISSÃO AUDIOVISUAL PELA INTERNET PARA PEQUENOS EVENTOS - Serviço de captação de áudio e vídeo com 1 (uma) câmera, 1 (um) tripé com cabeça móvel para movimentos de pan e tilt, cabos e acessórios, computador com capacidade para transmissão ao vivo pela internet e/ou telão. Profissional para operação de câmera e transmissão audiovisual com carga horária de 5 horas, sem ônus de transporte e alimentação para a UFBA. (DIÁRIA) .	14591 / 3923000000750	UNIDADE	120	AMPLA CONCORRÊNCIA	R\$ 4.500,00	R\$ 540.000,00
61	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA - Aluguel de impressora multifuncional P/B, laser com cartucho toner. O material deverá ser instalado em local a ser definido pela UFBA e retirado após o uso. (DIÁRIA) .	14591 / 3923000000713	UNIDADE	20	AMPLA CONCORRÊNCIA	R\$541,50	R\$ 10.830,00
62	LOCAÇÃO DE MICROFONE SEM FIO - Aluguel de microfone sem fio. A responsabilidade por pilhas, baterias ou outros requisitos de funcionamento são de responsabilidade da empresa. O material deverá ser instalado em local a ser definido pela UFBA e retirado após o uso. (DIÁRIA) .	14591 / 3923000000482	UNIDADE	30	AMPLA CONCORRÊNCIA	R\$297,22	R\$ 8.916,60



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

63	LOCAÇÃO EQUIPAMENTOS - INFORMÁTICA - Locação de Sistema de Projeção com Projetor Multimídia (Data Show) de 3500 lumens, tela de projeção de tamanho aproximado de 150" à 200", mesa de corte, notebook. O material deverá ser instalado em local a ser definido pela UFBA e retirado após o uso. (DIÁRIA) .	14591 / 3923000000721	UNIDADE	30	AMPLA CONCORRÊNCIA	R\$ 1.875,00	R\$ 56.250,00
VALOR TOTAL ESTIMADO (GRUPO 4)							R\$ 3.357.036,30
GRUPO 5: SERVIÇOS ESPECÍFICOS E PROFISSIONAIS							
41	INFRAESTRUTURA/SERVIÇOS - CARREGADOR - Disponibilizar carregador de materiais exclusivo para o evento, uniformizado e identificado. O carregador deverá portar carrinho para transporte de carga, disponível em tempo integral, para deslocar materiais durante a montagem, a realização e a completa desmontagem do evento. O funcionário deve ser provido de todo o equipamento de segurança do trabalho exigido por lei. Os profissionais deverão trajar calça jeans ou preta, tênis ou sapato preto, camiseta de malha preta. Alimentação e transporte devem ser providas sem ônus para a UFBA. Diária de 10h.	14591 / 3923000000617	UNIDADE	200	AMPLA CONCORRÊNCIA	R\$365,00	R\$ 73.000,00
51	INFRAESTRUTURA/SERVIÇOS - PRODUTOR DE EVENTO - Produtor voltado exclusivamente para pré, trans e pós de todo o evento. Diárias de 10h sem ônus de transporte e alimentação para a UFBA.	14591 / 3923000000634	UNIDADE	50	AMPLA CONCORRÊNCIA	R\$ 1.500,00	R\$ 75.000,00



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

53	INFRAESTRUTURA/SERVIÇOS - TÉCNICO DE ÁUDIO E VÍDEO - Encarregado técnico de montagem e operação equipamentos de áudio e vídeo. Diárias de 10h sem ônus de transporte e alimentação para a UFBA.	14591 / 3923000000644	UNIDADE	90	AMPLA CONCORRÊNCIA	R\$643,70	R\$ 57.933,00
64	MESTRE DE CERIMÔNIA - Apresentar autoridades ou participantes presentes em evento público, de acordo com cerimonial proposto pela UFBA. Constar comprovação em eventos anteriores com autoridades. Diárias de 4h sem ônus de transporte e alimentação para a UFBA.	14591 / 3923000000716	UNIDADE	10	AMPLA CONCORRÊNCIA	R\$ 2.950,00	R\$ 29.500,00
71	SERVIÇO DE TRADUÇÃO E INTERPRETAÇÃO EM LIBRAS - Serviço de tradução e interpretação em Libras, o profissional deve ter experiência comprovada na área e ser aprovado pela UFBA. Sem ônus de transporte e alimentação para a UFBA. (HORAS) .	12637 / 3905000000076	UNIDADE	50	AMPLA CONCORRÊNCIA	R\$227,00	R\$ 11.350,00
72	SERVIÇO DE TRADUÇÃO SIMULTÂNEA - Serviço especializado de tradução simultânea, o profissional deve ter experiência comprovada na área e ser aprovado pela UFBA. Sem ônus de transporte e alimentação para a UFBA. (HORAS) .	12637 / 3905000000075	UNIDADE	50	AMPLA CONCORRÊNCIA	R\$261,28	R\$ 13.064,00
75	SERVIÇOS SEGURANÇA (DIURNO E NOTURNO) - Segurança uniformizado desarmado, para assegurar o bom andamento do evento, com diárias de 12h , sem custos de transporte e alimentação para a UFBA. Com registro na Secretaria de Segurança Pública ou órgão equivalente.	14591 / 3923000000708	UNIDADE	30	AMPLA CONCORRÊNCIA	R\$680,00	R\$ 20.400,00
VALOR TOTAL ESTIMADO (GRUPO 5)							R\$ 280.247,00
GRUPO 6: EQUIPAMENTOS E MATERIAIS DE APOIO / SERVIÇOS							



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

8	EQUIPAMENTOS - ALUGUEL, INSTALAÇÃO E OPERAÇÃO DE PROJETORES PARA MAPPING - Instalação e operação de equipamentos para mapping na fachada de prédios da UFBA, a exemplo do Palácio da Reitoria, Biblioteca Central ou Pavilhão de Aulas (imagem e som). O projeto deve ser aprovado pela UFBA, a instalação deve ser realizada com antecedência mínima de 06 (seis) horas em local a ser definido pela UFBA. Com segurança e operação de imagem e som por profissional com experiência comprovada e aprovado pela UFBA sem ônus de transporte e alimentação para a UFBA. (DIÁRIA) .	14591 / 3923000000752	UNIDADE		AMPLA CONCORRÊNCIA	R\$ 27.142,86	R\$ 81.428,58
11	EQUIPAMENTOS - EDIÇÃO - Edição de imagens e sons em ilha de edição não-linear digital com recursos de inserção de textos, gráficos, fotografias, documentos, legendas e títulos, com softwares de manipulação de edição de áudio e vídeo em versão atualizada. Com editor de imagem e som. A entrega do material editado deve ser feita sem compressão em HD externo compatível com o sistema operacional MAC IOS, que deverá ficar de posse da UFBA. O serviço deverá ser realizado por profissional com experiência comprovada e aprovado pela UFBA. Diárias de 10h sem ônus de transporte e alimentação para a UFBA. (DIÁRIA) .	14591 / 3923000000629	UNIDADE		AMPLA CONCORRÊNCIA	R\$ 2.000,00	R\$ 200.000,00
12	EQUIPAMENTOS - FILMAGEM - Registro digital audiovisual realizado por profissional com experiência comprovada e aprovado pela UFBA. O serviço deverá ser realizado com equipamento de filmagem digital profissional, composto por: câmera digital DSLR full frame, full HD ou superior e flash dedicado, com alcance mínimo de 5m de distância; cabos de conexão para descarregamento de imagens (USB) em computador; cartões de memória que comportem um total de, no mínimo, 16GB; baterias, carregadores de baterias e pilhas compatíveis com todos os equipamentos utilizados e em quantidade suficiente para a realização do						



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

	serviço contratado durante todo o evento, inclusive prevendo a necessidade de baterias e pilhas reservas. O serviço deverá resultar em imagens coloridas, com resolução mínima de 1920 x 1080 e 12.1 Megapixels ou superior, selecionadas e tratadas, a critério técnico da empresa contratada e de acordo com pauta definida pela equipe da UFBA e entregue em mídia digital em datas previamente definidas. Entrega do material editado deve ser feita sem compressão em HD externo compatível com o sistema operacional MAC IOS, que deverá ficar de posse da UFBA. Diárias de 10h sem ônus de transporte e alimentação para a UFBA. (DIÁRIA) .	14591 / 3923000000751	UNIDADE	75	AMPLA CONCORRÊNCIA	R\$ 2.827,33	R\$ 212.049,75
13	EQUIPAMENTOS - FOTÓGRAFO - Registro digital fotojornalístico realizado por profissional com experiência comprovada e aprovado pela UFBA. O serviço deverá ser realizado com equipamento fotográfico digital profissional, composto por: câmera digital e flash dedicado, com alcance mínimo de 5m de distância; cabos de conexão para descarregamento de imagens (USB) em computador; cartões de memória que comportem um total de, no mínimo, 16GB; baterias, carregadores de baterias e pilhas compatíveis com todos os equipamentos utilizados e em quantidade suficiente para a realização do serviço contratado durante todo o evento, inclusive prevendo a necessidade de baterias e pilhas reservas. O serviço deverá resultar em imagens coloridas, com resolução 1024x768 e 12.1 Megapixels ou superior, selecionadas e tratadas, a critério técnico da empresa contratada e de acordo com pauta definida pela equipe da UFBA e entregue em mídia digital em datas previamente definidas. Entrega do material editado deve ser feita sem compressão em HD externo compatível com o sistema operacional MAC IOS, que deverá ficar de posse da UFBA. Diárias de 10h sem ônus de		UNIDADE		AMPLA CONCORRÊNCIA		



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

	transporte e alimentação para a UFBA. (DIÁRIA) .	14591 / 3923000000621		100		R\$ 2.930,00	R\$ 293.000,00
18	EQUIPAMENTOS - SONORIZAÇÃO DE AUDITÓRIO PARA PALESTRAS E EVENTOS ACADÊMICOS - Sonorização completa adequada para auditórios ou pequenas áreas externas (até 200 pessoas). O sistema deve ser completamente montado e preparado para palestras, apresentações acadêmicas e apresentações musicais de pequeno porte, com mesa de pelo menos 12 canais e 4 microfones sem fio. A instalação da sonorização deve ser aprovada pela equipe da UFBA pelo menos 06 (seis) horas de antecedência ao horário agendado para o início do evento. Com operação de som por profissional com experiência comprovada sem ônus de transporte e alimentação para a UFBA. (DIÁRIA) .	14591 / 3923000000643	UNIDADE	100	AMPLA CONCORRÊNCIA	R\$ 6.625,00	R\$ 662.500,00
19	EQUIPAMENTOS - SONORIZAÇÃO PARA ESPAÇO DE EVENTOS DE GRANDE PORTE - Sonorização completa adequada para eventos de grande porte (até 1500 pessoas), em espaços abertos ou fechados. O sistema deve ser completamente montado e preparado para apresentações com som, prevendo mesa de pelo menos 32 canais, microfones com fio e sem fio, assim como estrutura para apresentações musicais de médio e grande porte, conforme reunião técnica prévia e mediante apresentação de projeto aprovado pela equipe da UFBA. Após a instalação, a sonorização deve ser aprovada pela equipe da UFBA pelo menos 06 (seis) horas de antecedência ao horário agendado para o início do evento. Com segurança e operação de som por profissional com experiência comprovada sem ônus de	14591 / 3923000000635	UNIDADE	50	AMPLA CONCORRÊNCIA		



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

	transporte e alimentação para a UFBA. (DIÁRIA) .					R\$ 17.500,00	R\$ 875.000,00
20	EQUIPAMENTOS - SONORIZAÇÃO PARA EVENTOS DE MÉDIO PORTE - Sonorização completa adequada para eventos de médio porte (até 600 pessoas), em espaços abertos ou fechados. O sistema deve ser completamente montado e preparado para apresentações com som, prevendo mesa de pelo menos 24 canais, microfones com fio e sem fio, assim como estrutura para apresentações musicais de pequeno e médio porte, conforme reunião técnica prévia e mediante apresentação de projeto aprovado pela equipe da UFBA. Após a instalação, a sonorização deve ser aprovada pela equipe da UFBA pelo menos 06 (seis) horas de antecedência ao horário agendado para o início do evento. Com segurança e operação de som por profissional com experiência comprovada sem ônus de transporte e alimentação para a UFBA. (DIÁRIA) .	14591 / 3923000000633	UNIDADE	30	AMPLA CONCORRÊNCIA	R\$ 10.150,00	R\$ 304.500,00
VALOR TOTAL ESTIMADO (GRUPO 6)							R\$ 2.628.478,33
GRUPO 7: SERVIÇOS PARA ATIVIDADES ARTÍSTICAS / CULTURAIS							
14	EQUIPAMENTOS - ILUMINAÇÃO PARA EXPOSIÇÃO DE ARTE VISUAL, FOTOGRAFIA E OBJETOS - Montagem de iluminação para exposição de arte visual, fotografia e objetos, com 20 itens iluminados, incluindo materiais de consumo e suporte, conforme projeto aprovado pela UFBA. Profissional com experiência comprovada e aprovado pela UFBA. Os itens instalados devem ficar de posse da UFBA após a montagem. Diárias de 10h sem ônus de transporte e alimentação para a UFBA. (DIÁRIA)	14591 / 3923000000677	UNIDADE	30	AMPLA CONCORRÊNCIA	R\$ 9.266,67	R\$ 278.000,10



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

49	INFRAESTRUTURA/SERVIÇOS - OPERADOR DE ILUMINAÇÃO - Profissional para elaborar e operar a iluminação do evento de acordo com o plano de luz, conforme projeto aprovado pela UFBA, com experiência comprovada na área e aprovado pela UFBA. Diárias de 10h sem ônus de transporte e alimentação para a UFBA. (DIÁRIA) .	14591 / 3923000000630	UNIDADE	10	AMPLA CONCORRÊNCIA	R\$ 2.180,50	R\$ 21.805,00
50	INFRAESTRUTURA/SERVIÇOS - PRODUTOR ARTÍSTICO/CULTURAL - Produtor voltado exclusivamente para pré, durante e pós evento no segmento artístico/cultural. Profissional com experiência comprovada e aprovado pela UFBA. Diárias de 10h sem ônus de transporte e alimentação para a UFBA. (DIÁRIA) .	14591 / 3923000000636	UNIDADE	60	AMPLA CONCORRÊNCIA	R\$ 2.900,00	R\$ 174.000,00
52	INFRAESTRUTURA/SERVIÇOS - ROADIE DE PALCO - Auxiliar na montagem e assistência técnica de palco, com experiência comprovada na área e aprovado pela UFBA. Diárias de 10h sem ônus de transporte e alimentação para a UFBA. (DIÁRIA) .	14591 / 3923000000638	UNIDADE	50	AMPLA CONCORRÊNCIA	R\$500,00	R\$ 25.000,00
54	INFRAESTRUTURA/SERVIÇOS - TÉCNICO DE ILUMINAÇÃO - Responsável pela instalação e manutenção da iluminação, conforme projeto aprovado pela UFBA, com experiência comprovada na área e aprovado pela UFBA. Diárias de 10h sem ônus de transporte e alimentação para a UFBA. (DIÁRIA) .	14591 / 3923000000639	UNIDADE	50	AMPLA CONCORRÊNCIA	R\$790,50	R\$ 39.525,00
55	INFRAESTRUTURA/SERVIÇOS - TÉCNICO DE SOM - Encarregado técnico de montagem e operação equipamentos de som. Diárias de 10h sem ônus de transporte e alimentação para a UFBA. (DIÁRIA) .	14591 / 3923000000640	UNIDADE	50	AMPLA CONCORRÊNCIA	R\$718,75	R\$ 35.937,50



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

		UNIDADE				
58	INFRAESTRUTURA/SERVIÇOS – ILUMINADOR/DESIGN DE LUZ - Profissional para elaborar projeto de iluminação/desenho de luz para evento artístico nos equipamentos culturais da UFBA, conforme projeto aprovado pela UFBA, com experiência comprovada na área e aprovado pela UFBA. Diárias de 10h sem ônus de transporte e alimentação para a UFBA (DIÁRIA) .	14591 / 3923000000737		20	AMPLA CONCORRÊNCIA	R\$ 2.252,03 R\$ 45.040,60
66	SERVIÇO DE CENÓGRAFO - Serviço criação para confecção de cenografia para espetáculos artísticos, mediante projeto previamente aprovado pela UFBA, profissional com experiência comprovada na área e aprovado pela UFBA. Diárias de 10h sem ônus de transporte e alimentação para a UFBA. (DIÁRIA) .	14591 / 3923000000740		30	AMPLA CONCORRÊNCIA	R\$ 2.000,00 R\$ 60.000,00
67	SERVIÇO DE FIGURINISTA - Serviço criação para confecção de figurinos e adereços para espetáculos artísticos, mediante projeto previamente aprovado pela UFBA. Profissional com experiência comprovada na área e aprovado pela UFBA. Diárias de 10h sem ônus de transporte e alimentação para a UFBA. (DIÁRIA) .	14591 / 3923000000732		30	AMPLA CONCORRÊNCIA	R\$ 2.000,00 R\$ 60.000,00
68	SERVIÇO DE MONTAGEM DE CENOGRRAFIA - Serviço de montagem de cenografia para espetáculos artísticos em madeira, metalon e tecido, com pintura e acabamento, mediante projeto previamente aprovado pela UFBA, incluindo materiais de consumo e suporte. Profissional com experiência comprovada na área e aprovado pela UFBA. Diárias de 10h sem ônus de transporte e alimentação para a UFBA. Os itens instalados devem ficar de posse da UFBA após a montagem (M³) .	14591 / 3923000000723		300	AMPLA CONCORRÊNCIA	R\$500,00 R\$ 150.000,00



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

69	SERVIÇO DE MONTAGEM DE EXPOSIÇÃO FOTOGRÁFICA E/OU ARTÍSTICA - Serviço de montagem de exposição fotográfica e/ou artística, mediante projeto previamente aprovado pela UFBA, incluindo materiais de consumo e suporte. Profissional com experiência comprovada e aprovado pela UFBA. Diárias de 10h sem ônus de transporte e alimentação para a UFBA. (DIÁRIA) .	14591 / 3923000000706	UNIDADE	10	AMPLA CONCORRÊNCIA	R\$ 3.266,67	R\$ 32.666,70
70	SERVIÇO DE MONTAGEM DE FIGURINO - Serviço de confecção de figurinos para espetáculos artísticos, mediante projeto previamente aprovado pela UFBA, incluindo materiais de consumo. Profissional com experiência comprovada na área e aprovado pela UFBA. Diárias de 10h sem ônus de transporte e alimentação para a UFBA. Os itens confeccionados devem ficar de posse da UFBA após o uso. (por peça) .	14591 / 3923000000724	UNIDADE	150	AMPLA CONCORRÊNCIA	R\$200,00	R\$ 30.000,00
73	SERVIÇOS - DESIGNER GRÁFICO - Serviço de designer gráfico para elaboração de programa de exposição/atividades artísticas, formato livreto até 20 páginas. Profissional com experiência comprovada e aprovado pela UFBA. O projeto deve ser previamente aprovado pela UFBA. O material deverá ser disponibilizado em formatos (impressão, web, instagram, whatsapp).	14591 / 3923000000754	UNIDADE	10	AMPLA CONCORRÊNCIA	R\$ 2.116,67	R\$ 21.166,70
74	SERVIÇOS - TRANSPORTE ESPECIALIZADO PARA INSTRUMENTOS MÚSICAIS - Serviço de transporte especializado incluindo material de embalagem e recursos humanos especializados para carregar instrumentos musicais frágeis (harpa, cravo, contrabaixos acústicos, tímpanos, vibrafones, marimbas, xilofones, campana) em veículos adequados. Referência de distância: 3 Km. (UNIDADE) .	14591 / 3923000000753	UNIDADE	50	AMPLA CONCORRÊNCIA	R\$ 5.182,50	R\$ 259.125,00
VALOR TOTAL ESTIMADO (GRUPO 7)							R\$ 1.232.266,60



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

VALOR TOTAL ESTIMADO (GRUPO 1 + GRUPO 2 + GRUPO 3 + GRUPO 4 + GRUPO 5 + GRUPO 6 + GRUPO 7)	R\$ 10.984.116,68
--	-------------------

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviços comuns de promoção e execução de evento.

1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário.

1.5. Será permitida a utilização da ata de registro de preços, durante sua vigência, por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, atendendo ao disposto no Decreto nº 7.892 de 2013, Art. 22 e seus incisos.

1.6. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do Registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

1.7. Os serviços objeto da contratação estão dentro da padronização seguida pelo órgão, conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho constantes do Catálogo Unificado de Serviços - CATSER e seus adendos.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

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

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

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

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 na classificação de serviços comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, e do Decreto 10.024, de 2019.

4.3. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

4.4. 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.

5. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

- 5.1.** Os serviços prestados pela CONTRATADA deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pela CONTRATANTE.
- 5.2.** Os materiais utilizados pela empresa contratada deverão ser constituídos, sempre que possível, por materiais reciclados, atóxicos, biodegradáveis, conforme ABNT NBR-154481 e 15448-2.
- 5.3.** Priorizar estruturas sustentáveis, valorizando a produção local, a preservação do meio ambiente e o desenvolvimento social da região.
- 5.4.** Todas as embalagens, restos de materiais e produtos, deverão ser adequadamente separados, para posterior descarte, em conformidade com a legislação ambiental e sanitária vigentes.
- 5.5.** O licitante deverá atender os critérios de sustentabilidade ambiental, destacando-se, as recomendações contidas no Capítulo III, DOS BENS E SERVIÇOS, com ênfase no art. 5º da Instrução Normativa nº 01/2010 STI /MPOG, bem como, o art. 4º dos Decretos nº 7.746/2012 e nº 9.178/2017 que estabelecem critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável e a Lei nº 12.305/2010 que institui a política de resíduos sólidos.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 6.1.** Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:
 - 6.1.1.** Primeiramente, entende-se que evento é um instrumento institucional e promocional, utilizado na comunicação dirigida, com a finalidade de criar conceito e estabelecer a imagem de instituições, produtos, serviços, ideias e pessoas, por meio de um acontecimento previamente planejado, a ocorrer em um único espaço de tempo com a aproximação entre os participantes.
 - 6.1.2.** Dos tipos de eventos: apresentações, cerimônias, conferências, congressos, debates, encontros, fóruns, palestras, seminários, reuniões, visitas de autoridades oficiais (Brasileiras e Estrangeiras), workshops, formaturas, refeições, entre outros, realizados pela UFBA.
 - 6.1.3.** As ações institucionais têm características próprias e distintas, que permitem a classificação por tipo e objeto, o que determina o conceito, planejamento, dimensionamento e organização dos mesmos. Para efetivação dessas ações na UFBA, são necessários diversos tipos de serviços especializados. Para melhor organização, os



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

diferentes serviços foram divididos nos seguintes grupos: alimentação e bebidas; gráfica; infraestrutura/serviços; equipamentos; serviços específicos e profissionais; equipamentos e materiais de apoio/serviços; e serviços para atividades artísticas/culturais.

6.1.4. O agrupamento em grupo tem como critério a melhoria da funcionalidade dos itens a serem contratados, tendo em vista, inclusive, a correlação entre si, os quais possuem natureza similar e pertencem ao mesmo segmento de mercado, cuja operacionalização garantirá não só melhoras na execução como promoverá o alcance de ferramentas de fiscalização com melhores resultados, elegendo, assim, o princípio da eficiência ao seu mais alto patamar.

6.1.5. Considerando que o planejamento e a organização de reuniões, seminários, conferências e eventos em geral são atividades essenciais para o contínuo fortalecimento das atividades das unidades acadêmicas e órgão da administração da Universidade Federal da Bahia – UFBA, a realização dos serviços constantes neste termo de referência deverá compreender o planejamento operacional, organização, execução, acompanhamento de eventos, incluindo checagem, preparação de ambientes e dos equipamentos necessários, suporte técnico, fornecimento de apoio logístico e dos serviços que se fizeram necessários, com emprego de profissionais capacitados e equipamentos em quantidades e características necessárias. Deverá também ser incluída a elaboração e fornecimento de infraestrutura necessária e adequada, compreendendo a montagem, desmontagem, limpeza, manutenção, instalações elétricas, de equipamentos e outros serviços correlatos.

6.1.6. É imprescindível que as empresas licitantes vencedoras dos grupos/itens possuam instalação em Salvador ou Região Metropolitana de Salvador, pois, no decorrer de Pregões anteriores, na contratação de empresas de outros estados da federação, houve uma dificuldade na execução dos eventos devido ao fato das empresas terceirizarem o serviço com fornecedores locais, provocando dificuldades na comunicação entre a solicitação e a realização dos serviços/entregas dos materiais e equipamentos. Assim, apesar do Pregão ser aberto a todas as empresas em todo o país, essas empresas devem necessariamente ter uma Unidade de Atendimento física em Salvador ou Região Metropolitana de Salvador.

6.1.7. A demanda tem como base as seguintes características:

6.1.7.1. Os serviços deverão atender às características e especificações técnicas constantes na Tabela deste Termo de Referência, bem como todos os custos de deslocamento dos funcionários e materiais, transporte e serviços de instalação, remoção, montagem e desmontagem.

6.1.7.2. Para atendimento das demandas por serviços de eventos no âmbito da Universidade Federal da Bahia - UFBA foram selecionados 75 itens divididos em 7 grupos: alimentação e bebidas; gráfica; infraestrutura/serviços; equipamentos; serviços específicos e profissionais; equipamentos e materiais de apoio/serviços; e serviços para atividades artísticas/culturais.

6.1.7.3. A contratação de serviços será realizada por DEMANDA e os itens serão contratados de acordo com a necessidade de cada evento. As quantidades



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO**

apresentadas na Tabela constante neste Termo de Referência, para cada item, são estimativas, não se configurando, de nenhum modo, em obrigação de contratação.

6.1.7.4. As quantidades previstas e os serviços definidos no presente Termo de Referência são estimativas máximas para um período de 12 (doze) meses. A UFBA reserva-se o direito de adquirir, em cada item, quantitativo que julgar necessário, durante o período de vigência do contrato.

6.2. Escopo dos serviços:

6.2.1. Elaboração de projetos de eventos contendo um detalhado plano de trabalho;

6.2.2. Realização de eventos nacionais/internacionais de natureza institucional, técnico científica, artístico cultural, conagraçamento, típico-folclóricos, sociais e cívicos, dialogais, coloquiais, demonstrativos ou expositivos, de pequeno, médio e grande porte, com a participação e/ou promoção da UFBA;

6.2.3. Organização e execução de reuniões nacionais e internacionais e videoconferências;

6.2.4. Limpeza e conservação geral de todas as áreas a serem utilizadas antes, durante e após cada evento solicitado;

6.2.5. Consultoria e realização das atividades de relações públicas e cerimonial;

6.2.6. Documentação de eventos, compreendendo o planejamento executivo, a supervisão, organização, cobertura e documentação fotográfica em CD; gravações, filmagem e edição de fitas em mídia digital;

6.2.7. Elaboração de produtos decorrentes de eventos realizados, tais como relatórios, sumários executivos, atas, anais, vídeos, fotografias e publicações;

6.2.8. Fotocópia: fornecimento de cópias dos documentos dos eventos, incluindo locação do equipamento e todo o suprimento necessário;

6.2.9. Fornecimento de apoio logístico para o evento, compreendendo a locação de equipamentos e contratação de serviços;

6.2.10. Montagem e desmontagem referente à pré-produção e pós-produção, contemplando todos os equipamentos e estruturas necessárias para realização do evento. O valor deve contemplar frete e mão de obra para levar material, montá-lo, desmontá-lo, e recolhê-lo após o evento;

6.2.11. Interpretação oralmente e/ou na língua de sinais, de forma simultânea ou consecutiva, de um idioma para outro, discursos, debates, textos, formas de comunicação eletrônica, respeitando o respectivo contexto e as características culturais das partes. Tratam das características e do desenvolvimento de uma cultura, representados por sua linguagem. A Lei nº 12.319, de 1º de setembro de 2010, regulamenta a profissão de Tradutor e



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO**

Intérprete de LIBRAS e em seu art. 6º, inciso I, atribui: efetuar comunicação entre surdos e ouvintes, surdos e surdos, surdos e surdo cegos, surdo cegos e ouvintes, por meio da Libras para a língua oral e vice-versa.

6.3. Assessoria Técnica:

- 6.3.1.** Consiste em serviço técnico e especializado para assessoria no planejamento, coordenação, supervisão e a gestão da execução de serviços, estruturas, equipamentos e demais demandas necessárias antes, durante e após evento. Este serviço será prestado sempre que solicitado pela UFBA.
- 6.3.2.** A Empresa deverá prestar a Assessoria Técnica, especificada neste subitem, sem ônus adicional para a Universidade Federal da Bahia - UFBA, nas condições a seguir descritas e disponibilizando:
- 6.3.2.1.** Profissional do seu quadro permanente para atender diretamente a UFBA, com experiência comprovada em atividades de assessoria, planejamento e organização de eventos de igual porte ao solicitado, tendo disponibilidade para viagens a outras localidades onde se realizarão os eventos.
- 6.3.3.** Todos os profissionais disponibilizados pela Empresa para execução de qualquer serviço previsto neste Termo de Referência deverão possuir experiência e ter executado as atividades, a estes atribuídas, em eventos de igual porte devendo ser previamente apresentados a UFBA.
- 6.3.4.** Quando solicitado, a Empresa deverá apresentar os Currículos anexados de cópias de contrato em carteira de trabalho, ou de contrato de trabalho como autônomo, ou Ficha de Registro de Empregados que comprovem a experiência dos profissionais na execução dos serviços especializados.
- 6.3.5.** A Empresa deverá responsabilizar-se integralmente pelo que lhe for demandado, dentro do escopo da especificação do objeto da contratação, considerando-se as atividades por tipo de serviço constante na Tabela deste Termo de Referência.
- 6.3.6.** Cada serviço solicitado deverá ser realizado pelo profissional a ele designado de forma exclusiva, não sendo permitido o acúmulo de funções.
- 6.3.7.** A Contratada deverá executar o serviço utilizando-se dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução contratual.
- 6.3.8.** Na composição dos preços estarão inclusos todos os custos com deslocamento de profissionais da equipe da Empresa para execução de serviços, fretes, montagens, desmontagens, seguros, taxas, bem como os tributos, encargos sociais, obrigações trabalhistas e outras despesas inerentes à natureza dos serviços contratados.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 7.1.** A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

- 7.1.1.** A UFBA deverá enviar a Ordem de Serviço à Contratada, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, para eventos a serem realizados nas dependências físicas de sua sede e/ou campi. Os endereços das unidades estão listados no Apêndice A deste Termo de Referência.
- 7.1.2.** A Empresa terá o prazo de até 24 (vinte e quatro) horas para responder formalmente à solicitação.
- 7.1.3.** Em casos extraordinários, eventos enviados fora do prazo citado no item 7.1.1. devem ser atendidos pela Empresa dentro das condições possíveis. Todos os ajustes necessários devem ser previamente aprovados pela UFBA. Caso não possa atender à solicitação, a Empresa deverá apresentar justificativa formal.
- 7.1.4.** Os serviços, objeto deste Termo de Referência, serão executados mediante solicitação da Universidade, através de Ordens de Serviços, conforme Anexo I, aprovadas pelo gestor administrativo do contrato.
- 7.1.5.** Cada evento terá formatação própria a ser definida mediante Ordem de Serviço específica a ser expedida pelas unidades/órgão demandante.
- 7.1.6.** Quando solicitado, a Empresa deverá submeter plano de trabalho, projeto executivo ou, ainda, memorial descritivo que serão submetidos à aprovação da contratante, contemplando as etapas de planejamento, organização e execução do evento, e que passará a fazer parte da Ordem de Serviço.
- 7.1.7.** Os serviços serão executados obedecendo às demandas e cronogramas definidos pela CONTRATANTE durante o período de vigência do contrato.
- 7.1.8.** Caberá à empresa contratada fornecer todos os serviços solicitados na Ordem de Serviço. A UFBA somente arcará com os serviços e quantidades efetivamente solicitados e executados. Poderão ser realizados eventos simultâneos na UFBA, inclusive, dentro do mesmo setor de atuação.
- 7.2.** A CONTRATADA se comprometerá a atender a demanda estimada de kit lanche e refeição durante o evento:
- 7.2.1.** A demanda real de kit lanche e refeição será informada a CONTRATADA até 48 (quarenta e oito) horas de antecedência do início da prestação de serviço, podendo sofrer alteração não superior a 15% do total de refeições estimadas para o evento.
- 7.2.2.** A demanda da prestação dos serviços inclui a aquisição/contratação pela CONTRATADA dos seguintes itens:
- 7.2.2.1.** Gêneros e produtos alimentícios;
- 7.2.2.2.** Materiais de consumo a exemplo de descartáveis, materiais de higiene, limpeza dentre outros necessários para a perfeita execução dos serviços;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

7.2.2.3. Equipe de pessoal capacitado compatível com a qualidade e quantidade do serviço contratado, observadas as normas vigentes da vigilância sanitária e das leis trabalhistas em vigor;

7.2.2.4. O fornecimento de kit lanche e refeição deverão estar sob a responsabilidade técnica de um(a) nutricionista legalmente habilitado(a) com experiência comprovada, cujas funções abrangem o desenvolvimento de todas as atividades técnico-administrativas, inerentes ao serviço de nutrição.

7.2.3. A CONTRATADA deverá executar cardápio diário completo escolhido pela CONTRATANTE, em consonância com as especificações técnicas de alimentação.

7.3. Para o Serviço de tradução e interpretação em Libras é necessário que a contratada proveja o revezamento entre os profissionais de acordo com a legislação da categoria (a cada 30 minutos), de forma a cobrir a duração total do evento identificado na ordem de serviço. Todos os custos referentes a este revezamento já devem estar incluídos na hora paga neste item.

7.4. Todos os serviços deverão ser aprovados pela UFBA por Termo de Vistoria. Somente caberá à UFBA arcar com os serviços aprovados nesse termo.

7.5. A CONTRATADA deverá concluir a montagem com todas as instalações e equipes, com antecedência mínima de 06 (seis) horas ao horário agendado para o início do evento, para que o Fiscal da contratante possa atestar a entrega de todos os serviços.

7.6. A empresa contratada deverá fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços.

8. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. Para uma melhor gestão contratual, acompanhamento dos serviços prestados sob demanda e para medição dos serviços para efeito de pagamento, será utilizado o Instrumento de Medição de Resultados (IMR), conforme Anexo II.

8.2. A UFBA, através do fiscal do contrato, realizará avaliação do nível de atendimento dos serviços executados.

8.3. Quanto ao INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS:

8.3.1. O custo da realização dos serviços objeto deste Termo de Referência se referirá à execução exata e precisa com as máximas qualidades e quantidades a atender às necessidades da CONTRATANTE. Portanto, a execução contratual que não atinja os objetivos dos serviços contratados importará em pagamento proporcional ao realizado, para tanto serão utilizados níveis de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento, promovendo-se a remuneração proporcional ao cumprimento dos níveis de serviços pactuados conforme prevê a IN n.º 005/2017/MPOG.

8.3.2. O disposto neste item não se confunde com as penalidades discriminadas no item 19 - Das Sanções Administrativas, podendo ambos, inclusive serem aplicados



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO**

concorrentemente, observadas as peculiaridades de cada caso, já que o IMR é decorrente de atuação do representante da administração quando do atesto dos serviços e a sanção contratual decorre de atuação do gestor do contrato observados o contraditório e a ampla defesa da empresa, o qual não é necessário para o IMR visto ser condição e regra no cumprimento do objeto.

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

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

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

- 10.1.** A contratada deverá possuir:

- 10.1.1.** Capacidade de realização de eventos de grande porte, com pelo menos 12.000 participantes;
- 10.1.2.** Capacidade de instalação de sonorização em pelo menos 20 auditórios simultâneos;
- 10.1.3.** Capacidade de montagem de 40 projetores e 40 notebooks simultâneos;
- 10.1.4.** Capacidade técnica com pessoal qualificado para atendimento aos serviços especializados;
- 10.1.5.** Capacidade de fornecimento dos kits lanche e refeição em pelo menos 150 unidades.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 11.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 11.2.** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 11.3.** Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 11.4.** Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 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:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

- 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 prever 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 do contrato;
- 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, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado;
- 11.12.** Apresentar as solicitações mediante Ordem de Serviço (OS), contendo todos os itens da planilha de formação de custos solicitados para cada evento, incluindo as quantidades de tais itens;
- 11.13.** Apresentar, junto à Ordem de Serviço, as especificações de cada evento solicitado como prazos, locais, expectativa de público participante e outros dados necessários para a adequada prestação dos serviços;
- 11.14.** Recusar os projetos de pré-produção, produção e avaliação dos eventos apresentados, se estes não satisfizerem as necessidades técnicas e os padrões de qualidade e eficácia exigidos, quantas vezes forem necessárias, até que a empresa contratada apresente um projeto que atenda às especificações solicitadas para cada evento;
- 11.15.** Disponibilizar para a empresa contratada as informações necessárias sobre a identidade visual utilizada nos eventos;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

11.16. Apresentar à empresa contratada Ordem de Serviço no prazo de até 05 (cinco) dias úteis antes da realização de cada evento;

11.17. Aprovar os itens solicitados na Ordem de Serviço por Termo de Vistoria do evento somente se eles estiverem de acordo com as descrições deste termo e com padrões de qualidade satisfatórios. Somente caberá à UFBA arcar com os itens aprovados no Termo de Vistoria. É facultado à UFBA acompanhar as etapas de pré-produção, produção e desmontagem podendo rejeitá-las, caso estas não estejam sendo realizadas a contento;

11.18. Informar à empresa contratada todas as ocorrências relacionadas à execução do serviço, determinando o que for necessário para a regularização das irregularidades apontadas;

11.19. Caso o evento venha a ser cancelado, em parte ou integralmente, após a emissão da Ordem de Serviço, a contratante ressarcirá as despesas comprovadamente incorridas e irre recuperáveis, desde que devidamente comprovadas.

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 os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade 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 fiscal do contrato, 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, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou 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 7º do Decreto nº 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 do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

– CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

- 12.7.** Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 12.8.** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;
- 12.9.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;
- 12.10.** Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 12.11.** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato;
- 12.12.** Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado;
- 12.13.** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 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 dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 12.16.** Manter durante toda a vigência do contrato, 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 do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015;
- 12.18.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

- 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, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;
- 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.** Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, "a" e "b", do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:
- 12.22.1.** O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações.
- 12.23.** Produzir os eventos para a Universidade Federal da Bahia - UFBA, mediante Ordem de Serviço específica e comparecer, na figura de seu representante, às reuniões solicitadas pela UFBA para tratativas de cada evento;
- 12.24.** Responsabilizar-se por quaisquer tributos, taxas, encargos, custos e despesas diretas ou indiretas referentes à realização dos eventos e por todas as despesas relativas à pessoal e ao recolhimento de todos os impostos, salários, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais dos seus empregados;
- 12.25.** Cumprir fielmente o contrato a ser firmado e todos os prazos e datas, horários e localização da realização do evento aprovado pela UFBA e dos serviços acordados;
- 12.26.** Entregar a lista com os telefones fixos e celulares de todos os profissionais envolvidos na montagem e realização do evento na reunião de briefing;
- 12.27.** Instituir um representante para todo o processo de comunicação com a UFBA na realização dos eventos solicitados e outros assuntos correlatos ao objeto do presente termo de referência;
- 12.28.** Informar a UFBA toda e qualquer ocorrência relacionada com a produção dos eventos, por meio de relatório circunstanciado;
- 12.29.** Obedecer à padronização visual e de decoração estabelecida pela UFBA, utilizando corretamente as cores e logomarcas oficiais;
- 12.30.** Manter-se atualizado sobre os nomes e identificação do 1º escalão da UFBA, e



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

manter informados todos os profissionais envolvidos no evento;

- 12.31. Permitir o acompanhamento dos eventos por servidor(es) credenciado(s) pela UFBA, prestando todos os esclarecimentos solicitados por este(s), inclusive no que se refere à prestação dos serviços, atendendo às suas reclamações prontamente;**
- 12.32. Responder pela postura e educação de todos os profissionais que estiverem trabalhando para o evento sob sua responsabilidade;**
- 12.33. Atender com prontidão a todos os participantes, organizadores, palestrantes, expositores e fornecedores, lembrando-se de que dúvidas e questões técnicas não acordadas previamente deverão ser encaminhadas à coordenação de eventos da UFBA e as questões contratuais anteriores à data do evento, à equipe de eventos da UFBA;**
- 12.34. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;**
- 12.35. Responder por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade da UFBA, ou de terceiros, quando estes tenham sido ocasionados por seus profissionais;**
- 12.36. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que possam ser vítimas os seus empregados ou prepostos;**
- 12.37. Disponibilizar a presença de um coordenador no local durante toda a montagem e desmontagem do evento;**
- 12.38. Contratar todos os profissionais necessários para a execução dos serviços solicitados. Caberá à empresa contratada toda a relação de pessoal com tais profissionais, com o objetivo do adequado funcionamento dos serviços, eventuais adaptações e correções, entre outras ações necessárias;**
- 12.39. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;**
- 12.40. Atender as solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;**
- 12.41. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;**
- 12.42. Responder pela postura, conduta e boa educação de todos os profissionais que estiverem trabalhando para o evento;**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

- 12.43. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 12.44. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 12.45. Responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os itens constantes na Ordem de Serviço;
- 12.46. Prestar os serviços com apresentação de todos os materiais/equipamentos em bom estado de conservação e funcionamento para aprovação por Termo de Vistoria pela UFBA;
- 12.47. Responsabilizar-se pela guarda dos materiais durante todo o período de realização do evento, inclusive nos períodos de pré e pós-produção;
- 12.48. Manter as características e a qualidade aprovada pela UFBA via Termo de Vistoria durante toda a realização do evento e responsabilizar-se pelo perfeito funcionamento do evento quanto aos serviços pactuados;
- 12.49. Substituir imediatamente qualquer serviço defeituoso ou fora das especificações deste termo de referência, sem custos adicionais para a UFBA além dos pactuados;
- 12.50. Obedecer às orientações da UFBA na montagem e organização dos espaços;
- 12.51. Resolver eventuais problemas mecânicos, elétricos ou quaisquer intervenções externas, que prejudiquem o traslado, no máximo, em 1 (uma) hora através do conserto imediato do problema ou reposição do veículo;
- 12.52. Apresentar à UFBA relatório de avaliação de cada evento, contendo:
- 12.52.1. Quantidade efetivamente executada dos serviços solicitados via Ordem de Serviço;
- 12.52.2. Detalhamento de presença de participantes, com a frequência diária dos mesmos;
- 12.52.3. Outros dados que a UFBA previamente solicitar referentes aos serviços prestados.
- 12.53. A UFBA deve ter total acesso às planilhas de consumo sempre que julgar necessária a conferência dos mesmos;
- 12.54. Zelar pelo bom andamento do evento antes, durante e depois de sua realização.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO**

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 do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

15. O CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

15.1. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.2. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

15.3. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.4. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.5. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

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

15.7. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

15.8. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

15.9. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

15.10. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

15.11. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

15.12. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

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

15.14. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

16. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

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

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

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

16.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

- 16.5.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).
- 16.6.** O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.
- 16.7.** 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 fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

17. DO PAGAMENTO

- 17.1.** A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.
- 17.2.** O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
- 17.2.1.** Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 17.3.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 17.3.1.** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 17.4.** O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 17.4.1.** o prazo de validade;
- 17.4.2.** a data da emissão;
- 17.4.3.** os dados do contrato e do órgão contratante;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

- 17.4.4.** o período de prestação dos serviços;
- 17.4.5.** o valor a pagar; e
- 17.4.6.** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 17.5.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;
- 17.6.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 17.7.** Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 17.8.** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 17.9.** Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 17.10.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 17.11.** Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 17.12.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 17.12.1.** Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

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

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

17.15. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

18. REAJUSTE

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

18.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do índice IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994): $R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

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

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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

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

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

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

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

18.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

19.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

19.1.3. fraudar na execução do contrato;

19.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

19.1.5. cometer fraude fiscal.

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

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

19.2.2. Multa de:

19.2.2.1. 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;

19.2.2.2. 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;

19.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

19.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

19.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

19.2.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

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

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

19.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 19.1 deste Termo de Referência.

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

19.3. As sanções previstas nos subitens 19.2.1, 19.2.3, 19.2.4 e 19.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

19.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

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

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

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

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

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

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

19.6. 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.

19.7. 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.

19.7.1. 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.

19.8. 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.

19.9. 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.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO**

19.10. 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.

19.11. 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.

19.12. 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.

19.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

20. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

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

20.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

20.3. O critério de qualificação técnica a ser atendido pelo fornecedor será:

20.3.1. Comprovação de aptidão para a execução de serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

20.4. **O(s) licitante(s) deverá(ão) apresentar junto a proposta, a Declaração de pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do serviço, conforme modelo constante no Anexo III.**

20.5. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global por Grupo.

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

21. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

21.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 10.984.116,68 (dez milhões novecentos e oitenta e quatro mil cento e dezesseis reais e sessenta e oito centavos).

21.2. O custo estimado foi apurado a partir de mapa de preços constante no processo administrativo, elaborado com base nas normas estabelecidas pela Instrução Normativa ME/SGD nº 73, de 5 de agosto de 2020, que dispõe sobre os procedimentos administrativos



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO**

básicos para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral.

Salvador/BA, 20 de dezembro de 2022.

Liz Silva Pires

Assistente em
Administração
Núcleo de Compras/CMP

Aprovo,

Wagner Miranda Gomes

Pró-Reitor de Administração da UFBA



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I

ORDEM DE SERVIÇO

Este documento será utilizado como garantia para contratação e execução dos serviços de eventos entre as partes (UFBA e Empresa). Entretanto, não exime as partes de seus procedimentos internos obrigatórios, como autorização do superior imediato e/ou das divisões que possam garantir a finalização do processo.

DETALHAMENTO DOS EVENTOS

Evento nº XX

Solicitante:

Cargo:

Departamento:

Tel. ()

E-mail:

Fiscal responsável por acompanhar o evento:

E-mail do Fiscal:

1. NOME DO EVENTO

--

2. NÚMERO DE PARTICIPANTES PREVISTOS

--

3. PERÍODO (DIAS) DE REALIZAÇÃO E HORA

--



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

4. LOCAL DO EVENTO

--

4. DETALHAMENTO DA SOLICITAÇÃO - QUAIS OS SERVIÇOS DEVERÃO SER PROVIDENCIADOS PELA EMPRESA DE EVENTOS

(PREENCHER CONFORME A PLANILHA DE PREÇOS DA ATA)

ALIMENTAÇÃO E BEBIDAS (grupo 01)

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	OBSERVAÇÕES DO DEMANDANTE:

GRÁFICA (grupo 2)

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	OBSERVAÇÕES DO DEMANDANTE:

INFRAESTRUTURA / SERVIÇOS (grupo 3)

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	OBSERVAÇÕES DO DEMANDANTE:

EQUIPAMENTOS (grupo 4)



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	OBSERVAÇÕES DO DEMANDANTE:

SERVIÇOS ESPECÍFICOS E PROFISSIONAIS (grupo 5)

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	OBSERVAÇÕES DO DEMANDANTE:

EQUIPAMENTOS E MATERIAIS DE APOIO / SERVIÇOS (grupo 6)

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	OBSERVAÇÕES DO DEMANDANTE:

SERVIÇOS PARA ATIVIDADES ARTÍSTICAS / CULTURAIS (grupo 7)

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	OBSERVAÇÕES DO DEMANDANTE:

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO: R\$

Observações gerais:

SALVADOR, XX de XXXX de 20__.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO
Gestor Administrativo do Contrato**

De acordo, em XX de XXXXXXXX de 20__.

Empresa de Eventos



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO
TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO II

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)

Indicador: Cumprimento da execução dos serviços e entrega de materiais/equipamentos nos prazos estabelecidos, garantindo qualidade no atendimento e na prestação de serviços de organização de eventos.		
Item	Descrição	
Finalidade	Garantir o atendimento eficiente e satisfatório às demandas de eventos da UFBA.	
Meta a cumprir	100% de eficiência e satisfação dos usuários que demandam os serviços ao Comitê Gestor do contrato.	
Instrumento de medição	Por meio de Formulário de Acompanhamento dos Serviços para cada evento, a ser preenchido pelo fiscal do contrato, informando o dia, hora e local da realização do evento, bem como discriminando a entrega, por parte da Empresa, dos itens solicitados para o atendimento da demanda na quantidade, qualidade e especificações descritas e autorizadas.	
Forma de Acompanhamento	Por relatório a cada evento realizado.	
Periodicidade	A CADA EVENTO.	
Mecanismo de Cálculo	A cada evento os itens descritos no Formulário de Serviços serão verificados e valorados individualmente conforme critérios abaixo:	
	Descumprimento dos prazos preestabelecidos.	10
	Descumprimento de horários preestabelecidos.	6



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

Quando não apresentar 1 (um) Preposto representante que tenha poderes legais outorgados pela diretoria da Empresa para tomar decisões e responder por ela, aceito pela Administração.	9
Desqualificação nos serviços especializados.	8
Não apresentar relatório pós-evento.	8
A inexecução parcial na prestação dos serviços solicitados durante o evento: - Não fornecer a entrega dos serviços solicitados durante o evento	10
Não fornecer equipamentos instalados conforme necessidade do evento e especificações.	8
Não atendimento profissional e permanente durante o evento.	8
Contratação indevida de itens.	8
Fornecer material inadequado para atendimento qualificado.	7
Não apresentar prova antecipada dos itens gráficos para aprovação.	7
Não apresentar opções de serviços com qualidade equivalente à contratada.	7
Não atender aos serviços de alimentação, conforme itens especificados e com a devida qualidade.	8
Não apresentar projeto após <i>briefing</i> do evento.	8
O atraso injustificado no tempo de resposta para solução de problemas.	8



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

Início de Vigência	Data da Assinatura do Contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	<p>De 00 a 15 pontos - Remuneração de 100% do valor da fatura.</p> <p>De 16 a 40 pontos - Remuneração de 99,85% do valor da fatura.</p> <p>De 41 a 60 pontos - Remuneração de 99,5% do valor da fatura.</p> <p>De 61 a 80 pontos - Remuneração de 99,25% do valor da fatura.</p> <p>De 81 a 90 pontos - Remuneração de 99% do valor da fatura.</p> <p>De 91 a 100 pontos - Remuneração de 98,85% do valor da fatura.</p> <p>Acima de 100 pontos - Remuneração de 98,5% do valor da fatura.</p>
Sanções	A OCORRÊNCIA DO “AJUSTE ACIMA DE 100 PONTOS” POR 3 (TRÊS) VEZES SEGUIDAS OU 4 (QUATRO) VEZES INTERCALADAS PODERÁ ENSEJAR RESCISÃO CONTRATUAL



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO

DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO

A empresa _____ (**Razão Social**), inscrita no **CNPJ nº:** _____, sediada à _____ (**endereço**), por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, para fins do **Pregão Eletrônico SRP nº. 57/2022**, DECLARA expressamente que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do serviço, assume total responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

Salvador, ____ de _____ de 20XX.

Representante Legal da Empresa
Assinatura



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

APÊNDICE A

ENDEREÇOS DAS UNIDADES UNIVERSITÁRIAS, SISTEMAS E ADMINISTRATIVAS DA UFBA:

Unidades da Administração Central

- **Coordenação de Material e Patrimônio - CMP**
Campus: Salvador - Campus Ondina
Endereço: Rua Barão de Jeremoabo, S/N, Ondina, Salvador, 40170-115
Telefone : 3283-6087/6085
E-mail: cmp.proad@ufba.br
- **Reitoria**
Campus: Salvador - Campus Canela
Endereço: Rua Augusto Viana, s/n - Palácio da Reitoria, Canela, Salvador, 40110-909
E-mail: gabinete@ufba.br
- Telefone: 3283-7027
- **Pró-Reitoria de Ensino de Graduação - PROGRAD**
Campus: Salvador - Campus Canela
Endereço: Av. Araújo Pinho, 265, Canela, Salvador, 40110-150
Telefone : 3283-7119
E-mail: prograd@ufba.br
- **Pró-Reitoria de Ensino de Pós Graduação - PROPG**
Campus: Salvador - Campus Canela
Endereço: Rua Basílio da Gama, 06, Canela, Salvador, 40110-040
Telefone : 3283-7992
E-mail: propg@ufba.br
- **Pró-Reitoria de Extensão - PROEXT**
Campus: Salvador - Campus Ondina
Endereço: Rua Barão de Jeremoabo, S/N, Ondina, Salvador, 40170-115
Telefone : 3283-5950
E-mail: proext@ufba.br
- **Pró-Reitoria de Planejamento e Orçamento - PROPLAN**
Campus: Salvador - Campus Canela
Endereço: Rua Augusto Viana, s/n - Palácio da Reitoria - Térreo, Canela, Salvador, 40110-909
Telefone: 3283-7034
E-mail: proplan@ufba.br
- **Pró-Reitoria de Desenvolvimento de Pessoas - PRODEP**
Campus: Salvador - Campus Ondina
Endereço: Avenida Adhemar de Barros, s/n - Pavilhão 7 - Campus Universitário de Ondina, Ondina, Salvador, 40170-110
Telefone : 3283 6396
E-mail: prodep@ufba.br
- **Superintendência de Meio Ambiente e Infraestrutura - SUMAI**
Campus: Salvador - Campus Ondina



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

Endereço: Rua Barão de Jeremoabo, Pav. 1 e 2, s/n, Ondina, Salvador, 40170-117

Telefone : (71)3283-5836

E-mail: sumai@ufba.br

- **Superintendência de Administração Acadêmica - SUPAC**

Campus: Salvador - Campus Canela

Endereço: Av. Araújo Pinho, 265, Canela, Salvador, 40110-060

E-mail: supac@ufba.br

Telefone: 3283-7172

- **Pró-Reitoria de Ações Afirmativas e Assistência Estudantil - PROAE**

Campus: Salvador - Campus Federação

Endereço: Rua Caetano Moura, 140, Federação - Salvador, 40210-905

E-mail: proae@ufba.br

Telefone: 3283-7802

- **Superintendência de Avaliação e Desenvolvimento Institucional - SUPAD**

Campus: Salvador - Campus Ondina

Endereço: Rua Barão de Jeremoabo, s/n, Ondina, Salvador, 40170-115

Telefone : 3283-6474

E-mail: supad@ufba.br

- **Superintendência de Educação a Distância - SEAD**

Campus: Salvador - Campus Ondina

Endereço: Rua Barão de Jeremoabo, s/n, Pav. 4, Ondina, Salvador, BA, 40170-117

Telefone : 71 3283-6490

E-mail: sead@ufba.br

- **Superintendência de Tecnologia da Informação - STI**

Campus: Salvador - Campus Ondina

Endereço: Rua Barão Jeremoabo, s/n, Ondina, Salvador, 40170-115

Telefone : 3283-6124

E-mail: sti@ufba.br

Unidades Estruturantes

- **Sistema Universitário de Bibliotecas (SIBI)**

Endereço: Rua Barão de Jeremoabo, s/nº - Campus Universitário de Ondina, Ondina, Salvador, 40170-115

E-mail: sibi@ufba.br

Telefone: 3283-6045

- **Sistema Universitário de Museus (MAE)**

Endereço: Largo Terreiro de Jesus, 17 - Antiga Faculdade de Medicina, Pelourinho, Salvador, 40026-010

E-mail: mae@ufba.br

Telefone: 3283-5534

- **Sistema Universitário Editorial (EDUFBA)**

Endereço: Rua Barão Jeremoabo, s/n, Ondina, Salvador, 40170-115

E-mail: edufba@ufba.br

Telefone: 3283-6160



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

Unidades de Ensino

- **Escola de Administração**
Endereço: Av. Reitor Miguel Calmon, S/N, Vale do Canela - CEP: 40110-903 | Salvador
Telefone: 3283-7305/7667
- **Escola de Belas Artes**
Endereço: Rua Araújo Pinho, 212, Canela - CEP: 40110-150 | Salvador
Telefone : 3283-7917/7915/7916
- **Escola de Enfermagem**
Endereço: Rua Basílio da Gama, s/n, Canela - CEP: 40110-907 | Salvador
Telefone : 3283-7600/7603/7606
- **Escola de Dança**
Endereço: Av. Ademar de Barros, s/n, Ondina - CEP: 40170-110 | Salvador
Telefone : 3283-6579 /6584 /6581
- **Escola de Nutrição**
Endereço: Rua Araújo Pinho, 32, Canela - CEP: 40110-150 | Salvador
Telefone : 3283-7700 / 7705/7707/7708/7710/7704
- **Escola de Medicina Veterinária e Zootecnia**
Endereço: Av. Ademar de Barros, 500, Ondina - CEP: 40170-110 | Salvador
Telefone : 3283-6700/6705/6701/6718
- **Escola de Música**
Endereço: Av. Araújo Pinho Canela , , Salvador-BA. , 58, Canela - CEP: 40110-913 | Salvador
Telefone : 3283-7885/7886/7887
- **Escola de Teatro**
Endereço: Rua Araújo Pinho, 27, Canela - CEP: 40110-150 | Salvador
Telefone : 3283-7850/7852/7851
- **Escola Politécnica**
Endereço: Rua Prof. Aristides Novis, 02, Federação - CEP: 40210-910 | Salvador
Telefone : 3283-9700/9701/ 9703/9712
- **Faculdade de Ciências Contábeis**
Endereço: Praça da Piedade, 06, Centro - CEP: 40.060-160 | Salvador
Telefone : 3283-7568/7565/7567/7569
- **Faculdade de Comunicação**
Endereço: Rua Barão de Jeremoabo, s/n - Campus Universitário de Ondina, Ondina - CEP: 40170-115 | Salvador
Telefone : 3283-6174 / 6176/6177
- **Faculdade de Arquitetura**
Endereço: Rua Caetano Moura, 121, Federação - CEP: 40210-905 | Salvador
Telefone : 3283-5882/5883/5884/5889
- **Faculdade de Educação**
Endereço: Av. Reitor Miguel Calmon, s/n, Canela - CEP: 40110-100 | Salvador
Telefone : 3283-7272/7250/7262/ 7287/7292
- **Faculdade de Economia**
Endereço: Praça da Piedade, 06, Centro - CEP: 40.060-160 | Salvador
Telefone : 3283-7517 / 7518 /7527/7528 / 7533
- **Faculdade de Direito**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

Endereço: Rua da Paz, s/n, Graça - CEP: 40150-140 | Salvador
Telefone : 3283-9048/9045/9065

- **Faculdade de Farmácia**

Endereço: Rua Barão de Jeremoabo, s/n - Campus Universitário de Ondina, Ondina - CEP: 40170-115 | Salvador
Telefone : 3283-6919/6900/6949

- **Faculdade de Filosofia e Ciências Humanas**

Endereço: Rua Aristides Novis, 197, Federação - CEP: 40210-909 | Salvador
Telefone : 3331-2755

- **Faculdade de Medicina da Bahia**

Endereço: Largo Terreiro de Jesus, s/n, Centro Histórico - CEP: 40026-010 | Salvador
Telefone : 3283-5577 / 5568 /5561

- **Faculdade de Odontologia**

Endereço: Av. Araújo Pinho, 72, Canela - CEP: 40110-912 | Salvador
Telefone : 3283-8980 / 8982 /8964 /8962

- **Instituto de Ciências da Saúde**

Endereço: Av. Reitor Miguel Calmon, s/n, Vale do Canela - CEP: 40110-902 | Salvador
Telefone : 3283-8885/8894

- **Instituto de Ciência da Informação**

Endereço: Av Reitor Miguel Calmon, s/n, Vale do Canela - CEP: 40110-906 | Salvador
Telefone : 3283-7745/7746

- **Instituto de Biologia**

Endereço: Rua Barão de Jeremoabo, s/n, Ondina - CEP: 40170-115 | Salvador
Telefone : 3283-6590/6512/6513 / 6511

- **Instituto de Ciência, Tecnologia e Inovação – Campus Camaçari**

Endereço: Rua do Telegráfo, S/N, Centro - CEP: 42809-000 | Camaçari
Telefone : (71)3644-9846

- **Instituto de Geociências**

Endereço: Rua Barão de Jeremoabo, s/n, Ondina - CEP: 40170-115 | Salvador
Telefone : 3283-8600 /8573 /8601

- **Instituto de Física**

Endereço: Rua Barão de Jeremoabo, s/n, Ondina - CEP: 40170-115 | Salvador
Telefone : 3283-6600 /6601 /6606

- **Instituto de Humanidades, Artes e Ciências Professor Milton Santos - IHAC**

Endereço: Rua Barão de Jeremoabo, PAF V - Sala 403, s/n, Ondina - CEP: 40170-115 | Salvador
Telefone : 3283-6786 /6788 /6796

- **Instituto de Letras**

Endereço: Rua Barão de Jeremoabo, 147, Ondina - CEP: 40170-115 | Salvador
Telefone : 3283-6248 /6209 /6208

- **Instituto de Matemática**

Endereço: Rua Barão de Jeremoabo, s/n, Ondina - CEP: 40170-115 | Salvador
Telefone : 3283-6275/6299 / 6258/6276

- **Instituto de Química**

Endereço: Rua Barão de Jeremoabo, s/n, Ondina - CEP: 40170-115 | Salvador
Telefone : 3283-6800 / 6807



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

- **Instituto de Saúde Coletiva**
Endereço: Rua Basílio da Gama, s/n, Canela - CEP: 40110-040 | Salvador
Telefone : 3283-7407/7409/7410/7373/7400/7460
- **Instituto Multidisciplinar em Saúde – IMS CAT-UFBA – Campus Vitória da Conquista**
Endereço: Rua Rio de Contas, 58, Quadra 17, Lote 58, Candeias - CEP: 45029.094 | Vitória da Conquista
Telefone : (77) 3429-2700/2710/ 2712

Coordenação de Instalações de Uso Coletivo de Ensino, Pesquisa e Extensão – CIEPE

- **Pavilhão de Aulas Reitor Felipe Serpa (antigo PAF I)**
Endereço: Av. Adhemar de Barros, s/nº - Campus Universitário de Ondina , Ondina - CEP: 40170-110 | Salvador
Telefone Direto: 3283-6322/6323
- **Pavilhão de Aulas Glauber Rocha (antigo PAF III)**
Endereço: Av. Adhemar de Barros, s/nº - Campus Universitário de Ondina, Ondina - CEP: 40170-110 | Salvador
Telefone Direto: 3283-6331
- **Pavilhão de Aulas da Federação V (PAF V)**
Endereço: Av. Adhemar de Barros, s/n, Ondina - CEP: 40170-110 | Salvador
Telefone Direto: 3283-6335
- **Pavilhão de Aulas da Federação VI (PAF VI)**
Endereço: Rua Caetano Moura, s/n, Federação - CEP: 40210-341 | Salvador
Telefone Direto: 3283-5878
- **Pavilhão de Aulas Thales de Azevedo (antigo PASL)**
Endereço: Rua Aristides Novis (Estrada de São Lázaro), 197, Federação - CEP: 40210-730 | Salvador
Telefone Direto: 3283-6988
- **Pavilhão de Aulas Raul Seixas (PRS)**
Endereço: Rua Aristides Novis (Estrada de São Lázaro), 197, Federação - CEP: 40210-730 | Salvador
Telefone Direto: 3283-6988
- **Pavilhão de Aulas Reitor Heonir Rocha (antigo PAC)**
Endereço: Av. Reitor Miguel Calmon, s/n, Vale do Canela - CEP: 40110-903 | Salvador
Telefone Direto: 3283-7690

Outros Unidades da UFBA

- **Centro de Estudos Afro-Orientais - CEAO**
Endereço: Praça Inocência Galvão, 42 , Largo Dois de Julho - CEP: 40050-055 | Salvador
Telefone : 3322-6742/8070
- **Centro de Estudos Baianos - CEB**
Endereço: Rua Barão de Jeremoabo - Biblioteca Central, s/n , Ondina - CEP: 40170-115 | Salvador
Telefone : 3237-5932
- **Centro de Estudos e Terapia de Abuso de Drogas - CETAD**
Endereço: Rua Pedro Lessa, 123 , Canela - CEP: 40110-050 | Salvador
Telefone : 3336-3322 / 3337-1187 / 3177/4605
- **Centro de Pesquisa em Geofísica e Geologia**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

Endereço: Rua Barão Jeremoabo, s/n , Ondina - CEP: 40170-115 | Salvador
Telefone : 3283-8531/8501

- **Centro de Recursos Humanos - CRH**

Endereço: Estrada de São Lázaro, Nº 197, Federação - CEP: 40210-730 | Salvador
Telefone : 3283-5850/5851



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE DADOS PARA ASSINATURA DA ATA

(ESTE ITEM DEVERÁ SER ATENDIDO JUNTO COM A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO PELO LICITANTE VENCEDOR, DE MODO A PROMOVER O ANDAMENTO DA ATA)

Encaminho em atendimento ao **Edital do Pregão SRP 57/2022**, que tem como objeto o **Registro de preços** para eventual contratação de empresa especializada em **promoção e execução de eventos**, pelo período de 12 meses, para atender às necessidades da Universidade Federal da Bahia – UFBA, em todos seus *campi*, conforme estabelecido no edital e seus anexos.

DADOS DO LICITANTE

- Razão Social/ Nome Fantasia:
- CNPJ:
- Inscrição Estadual:
- Inscrição Municipal:
- Endereço da Empresa, CEP e Tels: fixo e Celular
- Fax e E-mail
- Nome do Representante, Cargo na Empresa e Profissão
- Endereço Residencial e CEP e Tels: fixo e Celular
- CPF
- RG (constar o órgão emissor)
- Estado Civil
- Nacionalidade

DADOS DA PROPOSTA:

- Valor Global:
- Valor Unitário:
- Vencedora dos itens:
- Data de Entrega:
- Fabricante/Marca (se couber):
- Assistência Técnica (se couber):
- Prazo de Garantia (se couber):

DADOS BANCÁRIOS:

- Nome do Banco:
- Agência:
- Conta Corrente:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

ANEXO III

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
N.º 57/2022

PROCESSO Nº 23066.052739/2022-51
VALIDADE: 12 (DOZE) MESES

A **UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA**, instituição de ensino superior, autarquia federal, vinculada ao Ministério da Educação, inscrita no CNPJ sob o nº 15.180.714/0001-04, com sede na Rua Augusto Viana, s/n, Palácio da Reitoria, bairro Canela, município de Salvador/BA, CEP 40.110-909, neste ato representada por Elieide Santos Orrico – Coordenadora da Coordenação de Material e Patrimônio da UFBA, nomeada em conformidade com as atribuições que lhe foram delegadas pela Portaria nº 56, de 17/03/2015, portador(a) da matrícula funcional nº 1574037, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para **REGISTRO DE PREÇOS nº 57/2022**, homologada em **xx/xx/xxxx** e publicada no **D.O.U. de xx/xx/xxxx**, processo administrativo nº 23066.052739/2022-51, 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 eventual contratação de empresa especializada em **promoção e execução de eventos**, pelo período de 12 meses, para atender às necessidades da Universidade Federal da Bahia – UFBA, em todos seus *campi*, conforme especificações e quantitativos definidos no Termo de Referência, anexo I do edital de **Pregão nº 57/2022**, 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 (<i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i>)				
ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário
1				
2				
3				
...				



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

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

3. ÓRGÃO GERENCIADOR

3.1. O órgão gerenciador será a Universidade Federal da Bahia.

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 nº 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 às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

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, a partir da homologação, não podendo ser prorrogada.

6. REVISÃO E CANCELAMENTO

6.1. 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.

6.2. 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).

6.3. 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.

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

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

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

6.5.1. 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

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

6.6. 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.

6.7. O registro do fornecedor será cancelado quando:

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

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

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

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

6.8. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 5.6.1, 5.6.2 e 5.6.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

6.9. 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:

6.9.1. por razão de interesse público; ou

6.9.2. a pedido do fornecedor.

7. DAS PENALIDADES

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

7.1.1. 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.

7.2. 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).

7.3. 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.

8. CONDIÇÕES GERAIS

8.1. 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.

8.2. 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.

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

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

8.3.2. 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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

8.4. 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 2 (duas) 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).

Município de Salvador, XX de XXXXXXXX de 2022

Elieide Santos Orrico – Coordenadora de Material e Patrimônio/UFBA

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX