

**PREGÃO N° 047/2017**

O presente certame será regido pela Lei nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, Lei Complementar 123/06 e subsidiariamente pela Lei nº. 8.666/93, de 21 de junho de 1993.

Tipo:	<b>Menor Preço (12 itens)</b>
Objeto:	<b>Contratação de empresa especializada em promoção de eventos para prestação de serviços de fornecimento de lanches, decoração, show pirotécnico, cerimonial e organização, arbitragem e coordenação técnica, locação, montagem e operação de som, equipamentos de infraestrutura e serviço de assistência médica (com ambulância tipo UTI móvel), visando a promoção e a realização dos Jogos Universitários, Festival Folclórico e Caminhada e Corrida do Servidor da Universidade Federal do Amazonas, sob supervisão da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas/PROGESP da Universidade Federal do Amazonas, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.</b>
Processo:	<b>23105.031409/2016</b>
Órgão Gerenciador:	154039- UFAM
Órgão Participante:	-
<b>Sessão pública para recebimento das propostas de preços e dos documentos de habilitação:</b>	
Data:	<b>14/07/2017</b>
Hora:	<b>10h (horário de Brasília)</b>
Local:	WWW.COMPRASNET.GOV.BR
Edital disponível a partir de:	<b>23/06/2017</b>
<b>Dias, horários e local para leitura ou obtenção deste Edital:</b>	
Dias:	Segunda a Sexta-feira (dias úteis e de expediente)
Horários:	De 08:00h às 17h00min
Local:	<b>Sala de Licitações / UFAM</b> Av. Rodrigo Otávio n.º 6.200, Campus Universitário Senador Arthur Virgílio Filho, Setor Sul, Bloco "J", Setor de Licitações, Coroado – Manaus-AM, <b>Telefone: (92) 3305-1181 ramal 4244.</b>
Aviso de licitação divulgado no site: <a href="http://www.comprasnet.gov.br">www.comprasnet.gov.br</a> Edital disponível (gratuitamente) no site: <a href="http://www.comprasnet.gov.br">www.comprasnet.gov.br</a>	

**Stanley Soares de Souza**  
**PREGOEIRO (A)**

**PREGÃO ELETRÔNICO**  
**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 047/2017**  
**(Processo Administrativo n.º 23105.031409/2016)**

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que **FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO AMAZONAS**, C.N.P.J. n.º 04.378.626/0001-97, com sede na Av. Rodrigo Otávio n.º 6.200, Campus Universitário Senador Arthur Virgílio Filho, Coroado – Manaus-AM, por meio deste pregoeiro, designado pela **Portaria– PROADM nº 076/2016 de 03/10/2016**, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, **do tipo menor preço por item**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, do Decreto 2.271, de 7 de julho de 1997, das Instruções Normativas SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008, e nº 02, de 11 de outubro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, 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: **14/07/2017**

Horário: **10h (horário de Brasília)**

Local: Portal de Compras do Governo Federal – [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)

## 1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a **Contratação de empresa especializada em promoção de eventos para prestação de serviços de fornecimento de lanches, decoração, show pirotécnico, cerimonial e organização, arbitragem e coordenação técnica, locação, montagem e operação de som, equipamentos de infraestrutura e serviço de assistência médica (com ambulância tipo UTI móvel), visando a promoção e a realização dos Jogos Universitários, Festival Folclórico e Caminhada e Corrida do Servidor da Universidade Federal do Amazonas, sob supervisão da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas/PROGESP da Universidade Federal do Amazonas**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. *A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.*

## 2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de **2017**, na classificação abaixo:

**Gestão/Unidade: 15256/154039**

**Fonte: 0100**

**Programa de Trabalho: 108476**

**Elemento de Despesa: 339039**

**PI: M4002G2385N**

## 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 poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), com a solicitação de login e senha pelo interessado.

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 uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

#### **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 §3º do artigo 8º da IN SLTI/MPOG nº 2, de 2010.

4.1.1. Em relação aos itens *01, 02, 03, 04, 05, 06, 08, 09, 10, 11 e 12* a participação é exclusiva a microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas enquadradas no art. 34 da Lei nº 11.488, de 2007.

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

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

4.2.2. *pessoas jurídicas que possuam em seus quadros societários servidores da FUA ou administradores que mantenham vínculo familiar com detentor de cargo em comissão ou função de confiança, atuante na área responsável pela demanda ou contratação, ou de autoridade a ele hierarquicamente superior;*

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

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

4.2.5. que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

4.2.6. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio, *uma vez que a contratação não se configura de grande vulto, nem de alta complexidade técnica;*

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

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

4.4.1. 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.

4.4.1.1. nos itens exclusivos a microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

4.4.1.2. nos itens não exclusivos, 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;

4.4.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;

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

4.4.4. 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.

4.4.5. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 16 de setembro de 2009.

## 5. DO ENVIO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

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

5.3. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

5.4. 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.

5.5. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

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

5.6.1. *valor unitário e total do item;*

5.6.2. Descrição detalhada do objeto.

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

5.8. 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.

5.9. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI, o licitante deverá incluir, no campo das condições da proposta do sistema eletrônico, o valor correspondente à contribuição prevista no art. 18-B da Lei Complementar n. 123, de 2006.

*5.10. Quando se tratar de cooperativa de serviço, o licitante preencherá, no campo condições da proposta do sistema eletrônico, o valor correspondente ao percentual de que trata o art. 22, inciso IV, da Lei nº 8.212, de 24.07.91, com a redação da Lei nº 9.876, de 26.11.99, também referido no art. 72 da Instrução Normativa/RFB Nº 971, de 13 de novembro de 2009 (DOU 17.11.2009).*

5.11. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

## **6. DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

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

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

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

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

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

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

6.5. 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.

6.6. *O lance deverá ser ofertado pelo valor total do item.*

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

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

6.8.1. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos.

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

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

6.11. 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.

6.12. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.

6.13. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.14. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

6.15. Em relação aos itens não exclusivos a microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas, 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, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas 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.

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

6.17. 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.

6.18. Caso a microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa, empresa de pequeno porte e sociedade cooperativa 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.

6.19. Ao presente certame não se aplica o sorteio como critério de desempate. Lances equivalentes não serão considerados iguais, vez que a ordem de apresentação das propostas pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação.

## **7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.**

7.1. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

*7.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor com valor superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.*

7.3. Considera-se inexequível a proposta de preços ou menor lance que, comprovadamente, 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.

7.4. Se houver indícios de inexequibilidade 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, a exemplo das enumeradas no §3º, do art. 29, da IN SLTI/MPOG nº 2, de 2008.

7.5. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, não sendo possível a sua imediata desclassificação por inexequibilidade, será obrigatória a realização de diligências para o exame da proposta.

7.6. 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.

7.7. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo de **02 (duas) horas** para tanto, sob pena de não aceitação da proposta.

7.7.1. O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

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

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

7.10. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

7.10.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

7.11. Nos itens não exclusivos a microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas, 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. DA HABILITAÇÃO**

8.1. 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:

8.1.1. SICAF;

8.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

8.1.3. 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](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

8.1.4. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

8.1.5. 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.

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

8.2. O Pregoeiro, então, consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica conforme disposto nos arts. 4º, *caput*, 8º, § 3º, 13 a 18 e 43, III, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010.

8.2.1. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

8.2.2. Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de **02 (duas)** horas, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

8.3. Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010, deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica e à Regularidade Fiscal e trabalhista, nas condições seguintes:

8.4. **Habilitação jurídica:**

8.4.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.4.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

8.4.3. 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;

8.4.4. 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;

8.4.5. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC;

8.4.6. No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta

Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

8.4.7. 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;

8.4.8. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

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

#### **8.5. Regularidade fiscal e trabalhista:**

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

8.5.2. 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.

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

8.5.4. 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;

8.5.5. 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;

8.5.6. prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

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

8.5.8. caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

8.6. Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF no nível da Qualificação Econômico-Financeira, conforme Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010, deverão apresentar a seguinte documentação:

8.6.1. certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

8.6.2. 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;

8.6.2.1. 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;

8.6.2.2. Em se tratando de licitação para locação de materiais ou para fornecimento de bens para pronta entrega, não se exigirá da microempresa ou empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social;

8.6.3. comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas:

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

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

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

8.6.4. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, 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 estimado da contratação ou do item pertinente.

8.7. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de:

8.7.1.1. *Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio de apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado*

8.7.1.2. Os atestados referir-se-ão a contratos já concluídos ou já decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior, apenas aceito mediante a apresentação do contrato.

8.7.1.3. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados.

**8.7.2. Atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável, conforme modelo no Anexo IV do Edital; ou Termo de Renúncia, conforme modelo no Anexo V do Edital;**

**8.8. Os licitantes deverão ainda encaminhar declaração de que não possuem em seus quadros societários servidores da FUA ou administradores que mantenham vínculo familiar com detentor de cargo em comissão ou função de confiança, atuante na área responsável pela demanda ou contratação, ou de autoridade a ele hierarquicamente superior, em cumprimento ao Acórdão N° 409/2015 – TCU – Plenário, conforme Anexo II.**

8.9. O licitante enquadrado como Microempreendedor Individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará

dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

8.10. Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados em meio digital pelos licitantes, por meio de funcionalidade presente no sistema (upload), no prazo de **02 (duas) horas** após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico. Somente mediante autorização do Pregoeiro e em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail [cplufam@gmail.com](mailto:cplufam@gmail.com). Posteriormente, os documentos serão remetidos em original, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da Administração, desde que conferidos com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, para análise, no prazo de **03 (três) dias** após encerrado o prazo para o encaminhamento via **funcionalidade do sistema (upload)** ou e-mail.

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

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

8.12. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, 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.

8.13. A não-regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, com a reabertura da sessão pública.

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

8.15. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

8.16. 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.

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

## **9. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

9.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

9.1.2. 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, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

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

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

## **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 instrumento convocatório.

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.

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

## **11. DOS RECURSOS**

11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, 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 ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

12.1. 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.

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

## **13. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE**

13.1. Após a homologação da licitação, o adjudicatário terá o prazo de **05 (cinco)** 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.

13.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, **contados a partir da assinatura do instrumento**, prorrogável na forma do art. 57, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

13.3. Previamente à contratação, a Administração realizará consulta “on line” ao SICAF, bem como ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados – CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.

13.3.1. 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, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

13.4. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite do adjudicatário, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de **05 (cinco)** dias, a contar da data de seu recebimento

13.5. O prazo previsto para assinatura ou aceite poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

## **14. DO REAJUSTE**

14.1. O preço é fixo e irremovível.

## **15. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

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

## 16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

## 17. DO PAGAMENTO

17.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

17.2. 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 apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 15 (quinze) dias, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir.

17.4. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados e aos materiais empregados.

17.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, 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. Nos termos do artigo 36, § 6º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

17.6.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

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

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

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

17.10. 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.

17.13. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF.

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

17.14.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

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:

$EM = I \times N \times VP$ , 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:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

## **18. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL**

- 18.1. As licitantes contratadas deverão adotar as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:
- 18.1.1. Use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedecem às classificações e especificações determinados pela ANVISA;
  - 18.1.2. Adote medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;
  - 18.1.3. Observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
  - 18.1.4. Forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
  - 18.1.5. Realize a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos na IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;
  - 18.1.6. Respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo o disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999

## **19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

- 19.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:
- 19.1.1. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
  - 19.1.2. apresentar documentação falsa;
  - 19.1.3. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
  - 19.1.4. ensejar o retardamento da execução do objeto;
  - 19.1.5. não mantiver a proposta;
  - 19.1.6. cometer fraude fiscal;
  - 19.1.7. comportar-se de modo inidôneo;
- 19.2. 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.
- 19.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

19.3.1. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

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

19.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

19.5. 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.

19.6. 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.

19.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

## **20. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

20.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

20.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail [cplufam@gmail.com](mailto:cplufam@gmail.com), ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Av. Rodrigo Otávio n.º 6.200, Campus Universitário Senador Arthur Virgílio Filho, Setor Norte, Bloco J, Coordenação de Licitações, Bairro: Coroado – Manaus-AM.

20.3. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.

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

20.5. 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.

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

20.7. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

## **21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

21.1. 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.

21.2. 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.

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

21.4. 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.

21.5. 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.

21.6. 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.

21.7. 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.

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

21.9. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Av. Rodrigo Otávio n.º 6.200, Campus Universitário Senador Arthur Virgílio Filho, Setor Norte, Bloco J, sala 06 - Coordenação de Licitações, Bairro: Coroadó – Manaus-AM., nos dias úteis, no horário das 08:00 horas às 17:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

21.10.1. ANEXO I - Termo de Referência;

21.10.2. ANEXO II – Modelo de Declaração de Inexistência de Vínculo Familiar;

21.10.3. ANEXO III – Minuta do Contrato;;

21.10.4. ANEXO IV – Modelo do Atestado de Vistoria;

21.10.5. ANEXO V – Modelo do Termo de Renúncia;

Manaus , 21 de junho de 2017.

**Elderlando Nicolino Lamarão**  
**Coordenador de Licitação**  
**Universidade Federal do Amazonas**

**ANEXO I - TERMO DE REFERENCIA  
PODER EXECUTIVO  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS  
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL**

**TERMO DE REFERÊNCIA 11/2017**

Processo 23105.031409/2016

**1 DO OBJETO**

1.1 Contratação de empresa especializada em promoção de eventos para prestação de serviços de fornecimento de lanches, decoração, show pirotécnico, cerimonial e organização, arbitragem e coordenação técnica, locação, montagem e operação de som, equipamentos de infraestrutura e serviço de assistência médica (com ambulância tipo UTI móvel), visando a promoção e a realização dos Jogos Universitários, Festival Folclórico e Caminhada e Corrida do Servidor da Universidade Federal do Amazonas, sob supervisão da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas/PROGESP, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

ITEM	CATSERV E DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	TIPO DE BENEFÍCIO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR ESTIMADO UNITÁRIO	VALOR ESTIMADO TOTAL
01	15210 - SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE LANCHE PARA O JUUFAM (80 UNIDADES)	I	SERVIÇO	01	R\$ 9,50	R\$ 760,00
02	15210 - SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE LANCHE PARA O FESTIVAL FOLCLÓRICO (20 UNIDADES)	I	SERVIÇO	01	R\$ 9,50	R\$ 190,00
03	15210 - SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE LANCHE PARA A CAMINHADA E CORRIDA DO SERVIDOR (300 UNIDADES)	I	SERVIÇO	01	R\$ 8,50	R\$ 2.550,00
04	17019 - SERVIÇO DE DECORAÇÃO DE AMBIENTES PARA ABERTURA DO JUUFAM	I	SERVIÇO	01	R\$ 8.233,34	R\$ 8.233,34
05	17019 - SERVIÇO DE SHOW PIROTÉCNICO PARA ABERTURA DO JUUFAM	I	SERVIÇO	01	R\$ 7.033,34	R\$ 7.033,34
06	17019 - SERVIÇO DE CERIMONIAL E ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS PARA ABERTURA E ENCERRAMENTO DO JUUFAM	I	SERVIÇO	01	R\$ 4.583,34	R\$ 4.583,34
07	18449 - SERVIÇO DE ARBITRAGEM E COORDENAÇÃO TÉCNICA PARA REALIZAÇÃO DO JUUFAM	SEM BENEFÍCIO	SERVIÇO	01	R\$ 308.666,67	R\$ 308.666,67
08	13757 - SERVIÇO DE LOCAÇÃO, MONTAGEM E OPERAÇÃO DE SOM PARA O JUUFAM	I	SERVIÇO	01	R\$ 8.733,34	R\$ 8.733,34
09	13757 - SERVIÇO DE LOCAÇÃO, MONTAGEM E OPERAÇÃO DE SOM PARA O FESTIVAL	I	SERVIÇO	01	R\$ 1.533,34	R\$ 1.533,34

	FOLCLÓRICO					
10	13099 - SERVIÇO DE LOCAÇÃO, MONTAGEM E OPERAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFRAESTRUTURA PARA O JUUFAM	I	SERVIÇO	01	R\$ 30.500,00	R\$ 30.500,00
11	13099 - SERVIÇO DE LOCAÇÃO, MONTAGEM E OPERAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFRAESTRUTURA PARA O FESTIVAL FOLCLÓRICO	I	SERVIÇO	01	R\$ 2.033,34	R\$ 2.033,34
12	14052 - SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA MÉDICA, COM AMBULÂNCIA TIPO UTI MÓVEL COMPOSTA POR 01 (UM) MOTORISTA, 01 (UM) ENFERMEIRO(A) E 01 (UM) MÉDICO(A), COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS, PARA O JUUFAM	I	SERVIÇO	01	R\$ 38.166,67	R\$ 38.166,67

**1.1.1 Valor Global Estimado: R\$ 412.983,38 (Quatrocentos e Doze Mil, Novecentos e Oitenta e Três Reais e Trinta e Oito Centavos).**

1.2 Este Termo de Referência segue as orientações da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, para atendimento do Decreto nº 8.538/2015, sendo o item 07 destinado à ampla concorrência, considerando o disposto no art. 10 do referido Decreto, haja vista que a divisão do serviço poderá representar prejuízo ao conjunto ou ao complexo do objeto a ser contratado.

1.3 A pesquisa de mercado segue as determinações da Instrução Normativa nº 05, de 27/06/2014, emitida pela Secretária de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

1.4 Caso seja necessário, o pregoeiro poderá encaminhar os esclarecimentos, questionamentos e pedidos de impugnações ao Depto. de Assistência Estudantil, responsável Diretor Daniel Ferreira, por meio do e-mail [daest@ufam.edu.br](mailto:daest@ufam.edu.br). O pregoeiro também poderá solicitar análise dos serviços ofertados, bem com emissão de Parecer Técnico, junto à unidade solicitante.

## **2 DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

2.1 A contratação do objeto deste Termo de Referência visa o atendimento aos eventos institucionais a serem realizados pelo DAEST/PROGESP, tais como: Festival Folclórico, Jogos Universitários e Corrida do Servidor. O Festival Folclórico tornou-se um grande evento cultural, integrando a comunidade universitária e difundindo as tradições culturais do Amazonas. O JUUFAM, considerado o grande evento esportivo anual da Instituição, cada vez mais atrai a participação dos estudantes e até mesmo de ex-alunos. A Corrida do Servidor mostrou ser um evento de grande relevância para a integração dos servidores, bem como estímulo para um estilo de vida saudável. Além disso, ressaltar-se que a promoção de políticas sociais para a comunidade universitária, ligadas ao Depto. de Assistência Estudantil/PROGESP, exige o desenvolvimento de projetos de variados tamanhos e formatos, tais como a organização e participação em festivais, shows artísticos, exposições de artes visuais, feiras e seminários, e outros eventos na área cultural. Esses eventos ocorrem no Campus de Manaus, e requerem diferentes níveis de organização, seja pelo tamanho do evento, pela quantidade de participantes ou pela finalidade específica que a Contratante tem ao realizá-los. Portanto, justifica-se a contratação para que possamos realizar a contento todos estes eventos no ano de 2017.

## **3 DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

3.1 O serviço a ser contratado enquadra-se na classificação de serviços comuns, nos termos da Lei n. 10.520/2002, do Decreto n. 3.555/ 2000, e do Decreto n. 5.450/2005. **Deverá ser licitado na modalidade Pregão Eletrônico Tradicional, Tipo Menor Preço por Item.**

3.2 A dotação orçamentária para contratação dos serviços: **PTRES 108476, FONTE 0100, ELEMENTO 339039, PI M4002G2385N.**

3.3 Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto n. 2.271/1997 constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

3.4 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

#### **4 DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

4.1 A execução dos serviços será iniciada quando da assinatura do Contrato, na forma que segue:

4.1.1 A Contratada deverá manter um escritório de representação em Manaus/AM, para tratativas da execução dos serviços e ocorrências contratuais com a Contratante. Caso não o tenha, deverá se comprometer a instalá-lo no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da data de assinatura do Contrato.

4.2 A previsão são de 08 (oito) dias para realização dos Jogos Universitários (julho/2017), 03 (três) dias para o Festival Folclórico (agosto/2017) e 01 (um) dia para a Caminhada e Corrida do Servidor (outubro/2017).

4.3 A Contratada deverá cumprir com os horários e locais estabelecidos pela Coordenação Geral do evento, designada pelo DAEST.

4.4 A Contratada deverá deixar a disposição, antes, durante e após o término do evento, um responsável para supervisionar os serviços que serão prestados a fim de evitar transtornos e possíveis falhas que prejudiquem o desenvolvimento e realização do evento.

4.5 A Contratada será avisada com, no mínimo, 15 (quinze) dias de antecedência da data de realização do evento, para que conheça o local, dependências e tomar conhecimento sobre os materiais que serão necessários para a perfeita execução dos serviços, evitando assim transtornos e possíveis falhas, bem como atrasos nos procedimentos da organização.

4.6 Caberá a Contratada transportar, montar, instalar, testar a funcionalidade, instruir o usuário quanto à operacionalização, bem como desmontar os equipamentos e recolhê-los, sendo que as despesas relativas a esses serviços deverão estar inclusas no preço global proposto.

4.7 Nos casos de disponibilização de equipamentos e/ou outros materiais pela UFAM, a Contratada se responsabilizará pela integridade dos equipamentos e/ou materiais que estiverem sob seus cuidados, ressarcindo a UFAM, quaisquer despesas decorrentes de sua má utilização.

4.8 Quanto a realização dos eventos, a Coordenação Geral ficará responsável pelo acompanhamento e fiscalização da realização dos eventos, verificando a conformidade dos serviços com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta de preços apresentada.

4.9 Toda a infraestrutura necessária à execução dos serviços deverá estar em conformidade com a solicitação da Coordenação Geral com, no mínimo de 24 (vinte e quatro) horas de antecedência do início do evento.

4.10 A UFAM, por meio da Coordenação Geral, poderá solicitar reunião prévia, antes da realização do evento, com a equipe da empresa contratada para fornecer as devidas orientações que se fizerem necessárias.

4.11 É de inteira responsabilidade da empresa contratada o transporte e alimentação de todos os seus profissionais envolvidos na realização dos eventos.

4.12 Em conformidade com a Lei n. 12.305/2010, Instrução Normativa SLTI 01/2010 e demais normas legais, a Contratada deverá cumprir com os seguintes critérios de sustentabilidade:

4.12.1 Preferência por produtos de baixo impacto ambiental e energético.

4.12.2 Não geração, redução, reutilização, reciclagem e tratamento dos resíduos sólidos, bem como disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos.

4.12.3 No fornecimento de lanches convém que sejam adquiridos produtos orgânicos (produzidos sem o uso de adubos químicos, defensivos ou agrotóxicos), sempre que disponíveis no mercado. Devem ser observados os critérios da origem e da qualidade do produto. A comprovação da conformidade com esses critérios deve ser feita por meio do selo "Produto Orgânico Brasil" do Sistema Brasileiro de Avaliação da Conformidade Orgânica (SISORG)<sup>21</sup>, aposto no rótulo e/ou na embalagem do produto.

## **5 DAS INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA**

5.1 A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.2 **Item 01 - Serviço de Fornecimento de Lanche para o JUUFAM:** A empresa contratada será responsável pelo fornecimento de 80 (oitenta) lanches para os participantes das apresentações artísticas, culturais e autoridades presentes na abertura do JUUFAM. O lanche será composto de: 01 (um) refrigerante em lata ou suco de caixinha, 01 (um) sanduíche misto (pão de forma, queijo mussarela e presunto) e 02 (duas) garrafas de 300 ml de água mineral

5.3 **Item 02 – Serviço de Fornecimento de Lanche para o Festival Folclórico:** A empresa contratada será responsável pelo fornecimento de 20 (vinte) lanches para a equipe de Coordenação do Festival Folclórico da Ufam. O lanche será composto de: 01 (um) refrigerante em lata ou suco de caixinha, 01 (um) sanduíche misto (pão de forma, queijo mussarela e presunto) e 02 (duas) garrafas de 300 ml de água mineral

5.4 **Item 03 – Serviço de Fornecimento de Lanche para a Caminhada e Corrida do Servidor:** A empresa será responsável pelo fornecimento e montagem de mesa com 300 (trezentos) lanches na ocasião da Caminhada e Corrida do Servidor. O lanche será composto por frutas in natura (01 (uma) fatia de 80 a 100g de melancia, 01 (uma) fatia de 80 a 100g de abacaxi, 01 (uma) banana e 01 (uma) maçã e 03 (três) garrafas de água mineral de 300 ml.

5.5 **Item 04 – Serviço de Decoração de Ambientes para Abertura do JUUFAM:** A Contratada deverá decorar o ambiente (Quadra 01 50% e Quadra 02 da Faculdade de Educação Física e de Fisioterapia) onde será realizada a abertura dos jogos, até a hora que será previamente determinado pela Coordenação do evento. A decoração consiste na confecção de 01 (um) painel com a sigla do XIII JUUFAM, 02 (dois) arcos de balões, 08 (oito) torres de balão com 2M de altura com balão n. 09, montar uma tenda de tecidos em volta de 50% da Quadra 01 (área do basquete). Para confecção do painel e dos arcos de balões nas cores verde, amarelo, azul, vermelho e preto, o painel deverá conter no centro o seguinte termo "XIII JUUFAM" todo confeccionado em balões. Para o acendimento da Pira Olímpica serão necessários 05 (cinco) litros de querosene e 04 (quatro) kg de estopa. Serão 500 (quinhentas) bandeirolas em TNT, formato retangular, cores diversas, medindo 45 cm por 35 cm e fixada em ripa de madeira com uma das extremidades pontiaguda fixada ao solo medindo 2 cm x 2 cm de largura, e 1 m de comprimento, conforme for determinado pela Coordenação Geral.

5.6 **Item 05 – Serviço de Show Pirotécnico para a Abertura do JUUFAM:** A Contratada deverá realizar show pirotécnico (queima de fogos de artifícios) no dia de abertura dos Jogos Universitários. Deverão ser 03 (três) girândolas 468, 08 (oito) vulcões, 03 (três) chuvas de prata e 08 (oito) árvores de natal. O serviço deverá ser preparado no dia da abertura do evento e o material deverá ser montados no local estabelecido e em hora estabelecido pela organização.

**5.7 Item 06 – Serviço de Cerimonial e Organização de Eventos para Abertura e Encerramento do JUUFAM:** A Contratada deverá fornecer equipe de cerimonialistas para realizar a abertura dos Jogos, das 17h às 21h, e de encerramento das 17h às 21h. A equipe será composta por 01 (um) cerimonialista e 06 (seis) auxiliares que ficarão a disposição da Coordenação do evento. A equipe deve estar com vestimentas discretas padronizadas em cor preto.

**5.8 Item 07 - Serviço de Arbitragem e Coordenação Técnica para Realização do JUUFAM:** A Contratada deverá contratar 104 (cento e quatro) árbitros profissionais das federações esportivas (Modalidades: Futsal, Handebol, Vôlei de Praia, Vôlei de Quadra, Basquete, Judô, Natação, Atletismo, Xadrez, Dominô, Queimada, Tênis de Mesa, Futebol Society, Corrida Rústica) com experiência e pleno conhecimento do regulamento da competição, assim como aplica-lo fielmente sob pena de arcar com o ônus causado pelo não cumprimento de suas obrigações, inclusive por não cumprimento do horário previsto na tabela dos Jogos Universitários. Estima-se um total de 98 (noventa e oito) árbitros e 400 (quatrocentos) jogos/disputas esportivas.

5.8.1 A Contratada deverá disponibilizar 01 (um) profissional de Educação Física, devidamente registrado em conselho, com experiência comprovada em organização de jogos universitários, visando o suporte à Coordenação Geral. O profissional deverá ter autonomia para representar a empresa e tomar decisões imediatas, supervisionar os serviços que serão prestados durante os dias do evento. Será responsável pela supervisão dos coordenadores de modalidade, monitores e árbitros, a fim de evitar atrasos e má conduta. Ajudará na elaboração dos regulamentos, nas inscrições, na confecção de tabelas, cronogramas e prazos, realização do congresso técnico, promoverá reuniões com os centros acadêmicos, dentre outras atividades pertinentes ao bom andamento do JUUFAM. Deverá apresentar, após o término do evento, no prazo máximo de 07 (sete) dias, relatório completo de atividades realizadas e conclusão do evento. A Contratada será responsável pelo seu transporte e alimentação durante a realização do evento. Os serviços do profissional começarão a ser prestados logo após a assinatura do Contrato ou documento equivalente.

5.8.2 A Contratada deverá disponibilizar 03 (três) profissionais em Educação Física, devidamente registrados em conselho, para compor a Coordenação Técnica. Os profissionais deverão possuir experiência comprovada na realização de eventos esportivos. A Contratada será responsável pelo seu transporte e alimentação durante a realização do evento.

5.8.3 A Contratada deverá disponibilizar 02 (dois) profissionais em Educação Física, devidamente registrados em conselho, e 01 (um) Advogado, devidamente registrado em conselho. Os profissionais serão responsáveis pela Comissão de Julgamento dos possíveis recursos impetrados pelas equipes participantes do JUUFAM. Terão a obrigatoriedade de receber, julgar, sentenciar e divulgar os recursos, conforme for definido pelo regulamento geral. Deverão apresentar, após o término do evento, no prazo máximo de 07 (sete) dias, relatório completo de atividades realizadas e conclusão do evento. A Contratada será responsável pelo seu transporte e alimentação durante a realização do evento.

**5.9 Item 08 - Serviço de Locação, Montagem e Operação de Som para o JUUFAM:** Locação, montagem e operação de som para a cerimônias de abertura dos Jogos, das 17h às 21h, e de encerramento do das 17h às 21h. A Contratada deverá fornecer os equipamentos de som necessários, tais como: 01 (um) mesa de som periférico e 01 (um) amplificador, 01 (um) equalizador compatível com o sistema, 02 (duas) caixas de som fullranger 700w, 02 (dois) microfones sem fio, 01 (um) microfone com fio no pedestal, medindo 30 m de comprimento. Deverá disponibilizar 01 (um) operador de som e 01 (um) DJ para edição e execução das músicas.

5.9.1 Locação, montagem e operação de som para os 08 (oito) dias de jogos, das 8h às 19h. A Contratada deverá fornecer os equipamentos de som necessário, tais como 01 (uma) caixa de som fullranger 400 w, 02 (dois) microfones sem fio. Deverá disponibilizar 01 (um) operador de som.

**5.10 Item 09 - Serviço de Locação, Montagem e Operação de Som para o Festival Folclórico:** Locação, montagem e operação de som para os 03 (três) dias do Festival Folclórico, das 17h às 23h. A Contratada deverá fornecer os equipamentos de som necessários, tais como: 01 (um) mesa de som periférico e 01 (um) amplificador, 01 (um) equalizador compatível com o sistema, 02 (duas)

caixas de som fullranger 700w, 02 (dois) microfones sem fio, 01 (um) microfone com fio no pedestal, medindo 30 m de comprimento. Deverá disponibilizar 01 (um) operador de som e 01 (um) DJ para edição e execução das músicas.

**5.11 Item 10 - Serviço de Locação, Montagem e Operação de Equipamentos de Infraestrutura para o JUUFAM:** A Contratada deverá disponibilizar 15 (quinze) jogos de mesas e cadeiras (1 jogo = 1 mesa +4 cadeiras), as quais serão utilizadas nos dias dos eventos, a fim de servir como posto para arbitragem, banca de jurados, banca de autoridades, etc. Os jogos deverão ser na cor branca, de plástico e todos do mesmo modelo.

5.11.1 A Contratada deverá disponibilizar 05 (cinco) barracas, medindo 9m<sup>2</sup>, padronizadas na cor branca, que deverão ser montadas no dia de abertura e desmontadas no último dia dos Jogos Universitários. A Coordenação indicará o local onde deverão ser montadas as barracas.

5.11.2 A Contratada deverá disponibilizar 01 (uma) barraca, medindo 18m<sup>2</sup>, que deverá ser montada no dia da abertura do evento e desmontada no último dia de evento. A barraca ficará montada no Campo 01 da Faculdade de Educação Física e Fisioterapia.

5.11.3 A Contratada deverá instalar 18 (dezoito) metros de arquibancadas divididas em 03 (três) módulos, com estrutura composta por pelo menos 06 (seis) degraus com 35cm de altura, 06 (seis) metros de largura e 2 (dois) metros de profundidade. Deve conter ainda guarda-corpo nas laterais e fundo com pelo menos 1,20 metros de altura. A estrutura metálica deve ser galvanizada ou pintada, em perfeita condições de uso e apresentação. A montagem das arquibancadas deverá ser completamente executada em até 48 (quarenta e oito) horas antes da abertura do evento, conforme definição da Coordenação Geral. A desmontagem da arquibancada deverá ocorrer no dia seguinte ao término do evento. Os serviços de locação, transporte, montagem e desmontagem serão realizados diretamente pela Contratada.

5.11.4 A Contratada deverá limitar o espaço que será definido pela Coordenação Geral do evento após a colocação das arquibancadas, visando limitar o espaço entre público e atletas. As grades também serão dispostas para demarcar a área de atendimento médico no local da realização dos jogos, em espaço a ser definido pela Coordenação Geral. A estrutura da grade de contenção deve ser metálica galvanizada ou pintada, com pelo menos 1,20 m de altura e deverá ser em quantidade suficiente para cobrir 70 (setenta) metros lineares.

5.11.5 A Contratada deverá instalar, no mínimo, 04 (quatro) banheiros químicos, de modelo Standard, fabricados em polietileno de alta densidade, resistente e totalmente lavável, compostos de caixa de dejetos com assento, teto translúcido, inclinado, com cavaletes para impedir a entrada da chuva, suporte de papel higiênico, pontos de luz, trava interna, porta com 180° de abertura, com mola interna de alta resistência que a mantenha fechada, piso antiderrapante, espaço interno mínimo de 2,4 metros cúbicos, identificação (masculino/feminino e livre/ocupado), ponto de ventilação, com reposição de peças eventualmente danificadas e fornecimento de bactericida e papel higiênico durante todo o evento.

**5.12 Item 11 - Serviço de Locação, Montagem e Operação de Equipamentos de Infraestrutura para o Festival Folclórico:** A Contratada deverá disponibilizar 25 (vinte e cinco) barracas, medindo 9m<sup>2</sup>, padronizadas na cor branca, que serão montadas para o Festival Folclórico. A Coordenação indicará o local onde deverão ser montadas as barracas.

**5.13 Item 12 - Serviço de Assistência Médica, com Ambulância Tipo Uti Móvel composta por 01 (Um) Motorista, 01 (Um) Enfermeiro(A) e 01 (Um) Médico(A):** A equipe deverá permanecer no local do evento das 8h às 20h30, durante os 08 (oito) dias de competição (a ser realizado no mês de Julho/2017). A equipe dará atendimento nas dependências da realização do evento, o qual será designado pela Coordenação do evento.

5.13.1 O local da realização do evento estará dentro dos limites urbanos da cidade de Manaus/AM.

4.13.2 Caso seja necessário o transporte de pacientes, a Contratada deverá encaminhá-los as unidades de urgência e emergência mais próximas.

5.13.3 Característica do Veículo Ambulância UTI: O veículo deverá dispor de sinalizador óptico e acústico; equipamento de rádio comunicação fixo e móvel; maca com rodas articulada; dois suportes de soro; cadeira de rodas dobrável; instalação de rede portátil de oxigênio com cilindro, válvula, manômetro em local de fácil visualização e régua com dupla saída; oxigênio com régua tripla (a- alimentação do respirador; b-fluxômetro e umidificador de oxigênio; c-aspirador tipo Venturi). É obrigatório que a quantidade de oxigênio permita ventilação mecânica por no mínimo 2 horas; respirador mecânico de transporte; oxímetro não invasivo portátil; monitor cardioversor com bateria e instalação elétrica disponível (em caso de frota deverá haver disponibilidade de um monitor cardioversor com marca passo externo não invasivo); bomba de infusão com bateria e equipo; maleta de vias aéreas contendo máscaras laríngeas e cânulas endotraqueais de vários tamanhos; cateteres de aspiração; adaptadores de cânulas; cateteres nasais; seringa de 20ml; ressuscitador manual adulto e infantil com reservatório; sondas para aspiração traqueal de vários tamanhos; luvas de procedimentos; máscaras para ressuscitador adulto e infantil; lidocaína geleia e spray; cadarços para fixação de cânulas; laringoscópio infantil e adulto com conjunto de lâminas; estetoscópio; esfigmomanômetro adulto e infantil; cânulas orofaríngeas adulto e infantil; fios-guia para intubação; pinça de Magyll; bisturi descartável; cânulas para traqueostomia; material para cricotiroidostomia; conjunto de drenagem torácica; maleta de acesso venoso contendo: tala para fixação de braço; luvas estéreis; recipiente de algodão com anti séptico; pacotes de gaze estéril; esparadrapo; material para punção de vários tamanhos incluindo agulhas metálicas, plásticas e agulhas especiais para punção óssea; garrote; equipos de macro e microgotas; cateteres específicos para dissecação de veias, tamanho adulto e infantil; tesoura, pinça de Kocher; cortadores de soro; lâminas de bisturi; seringas de vários tamanhos; torneiras de 3 vias; frasco de soro fisiológico, ringer lactato e soro glicosado; caixa completa de pequena cirurgia; luvas cirúrgicas, clamps umbilicais, estilete estéril para corte do cordão, saco plástico para placenta, coberto, compressas cirúrgicas e gazes estéreis, braceletes de identificação; sondas vesicais; coletores de urina; protetores para eviscerados ou queimados; espátulas de madeira; sondas nasogástricas; eletrodos descartáveis; equipos para drogas fotossensíveis; equipo para bombas de infusão; circuito de respirador estéril de reserva; equipamentos de proteção à equipe de atendimento; óculos, máscaras e aventais; cobertor u filme metálico para conservação do calor do corpo; campo cirúrgico fenestrado; almotolias da coluna; ataduras, spray de gelo e gelo.

5.13.4 Característica do motorista do Veículo Ambulância UTI: Profissional de nível básico, habilitado a conduzir veículos de urgência padronizados pelo código sanitário e pela Portaria do Ministério da Saúde nº 2.048/2002, como veículos terrestres, obedecendo aos padrões de capacitação e atuação previstos na citada Portaria. Requisitos gerais: maior de 21 anos; disposição pessoal para a atividade; equilíbrio emocional e autocontrole; disposição para cumprir ações orientadas; habilitação profissional como motorista de veículos de transporte de pacientes, de acordo com a legislação em vigor (código Nacional de Trânsito); capacidade de trabalhar em equipe; disponibilidade para a capacitação discriminada no Capítulo VII da Portaria do Ministério da Saúde nº 2.048/2002, bem como a recertificação periódica. Competências/atribuições: conduzir veículo terrestre de urgência destinado ao atendimento e transporte de pacientes; conhecer integralmente o veículo e realizar manutenção básica do mesmo; estabelecer contato radiofônico (ou telefônico) com a central de regularização médica e seguir suas orientações; conhecer a malha viária local; conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local, auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida; auxiliar a equipe nas imobilizações e transporte de vítimas; realizar medias de reanimação cardiorrespiratória básica; identificar todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade a fim de auxiliar a equipe de saúde.

5.13.5 Característica do(a) enfermeiro(a): Profissional titular do diploma de Enfermeiro, devidamente registrado no Conselho Regional de Enfermagem de sua jurisdição e habilitado para ações de enfermagem no Atendimento Pré-Hospitalar Móvel, conforme os termos deste Regulamento, devendo, além das ações assistenciais, prestar serviços administrativos e operacionais em sistemas de atendimento pré-hospitalar.

5.13.6 Característica do(a) Médico(a): Profissional de nível superior titular de Diploma de Médico, devidamente registrado no Conselho Regional de Medicina de sua jurisdição, habilitado ao exercício da medicina pré-hospitalar, atuando nas áreas de regulação médica, suporte avançado de vida, em todos os cenários de atuação do pré-hospitalar e nas ambulâncias, assim como na gerência do sistema, habilitado conforme os termos da Portaria do Ministério da Saúde nº 2.048/2002. Requisitos gerais: equilíbrio emocional e autocontrole; disposição para cumprir ações orientadas; capacidade física para a atividade; iniciativa e facilidade de comunicação; destreza manual e física para trabalhar em atividades móveis; capacidade de trabalhar em equipe; disponibilidade para a capacitação discriminada no Capítulo VII da Portaria do Ministério da Saúde nº 2.048/2002, bem como para a recertificação periódica. Competências/atribuições: exercer a regulação médica do sistema; conhecer a rede de serviços da região; manter uma visão global e permanentemente atualizada dos meios disponíveis para o atendimento pré-hospitalar e das portas de urgência; recepção dos chamados de auxílio, análise de demanda, classificação em prioridades de atendimento; seleção de meios para atendimento (melhor resposta), acompanhamento do atendimento local, determinação do local destino do paciente, orientação telefônica; prestar assistência direta aos pacientes nas ambulâncias quando indicado, realizando atos médicos possíveis e necessários ao nível pré-hospitalar; exercer o controle operacional da equipe assistencial; garantir a continuidade da atenção médica ao paciente grave, até a sua recepção por outro médico nos serviços de urgência; obedecer ao código de ética médica.

## **6 DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E SEU RECEBIMENTO**

6.1 Os serviços terão início após o recebimento, pela CONTRATADA, da Ordem de Serviço expedido pela Fiscalização da UFAM.

6.2 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do CONTRATO, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

6.2.1 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 48 (quarenta e oito) horas fixado pelo fiscal do contrato, à custa da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

6.3 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e a do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

6.3.1 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

6.4 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

## **7 DA VISTORIA**

7.1 Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante deverá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 10h às 12h, e das 14h às 16h, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelos telefones (92) 3305-1795 ou pelo e-mail [daest@ufam.edu.br](mailto:daest@ufam.edu.br).

7.2 O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

7.3 Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.

7.4 Caso a licitante opte por não vistoriar os locais de execução dos serviços, deverá emitir Termo de Renúncia, conforme modelo em Edital.

## **8 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

8.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

8.2 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.

8.3 Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

8.4 Não permitir que os empregados da CONTRATADA realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista.

8.5 Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

8.6 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela CONTRATADA, em conformidade com o art. 36, § 8º da IN SLTI/MPOG N. 02/2008.

## **9 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

9.1 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.

9.2 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.

9.3 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.

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

9.5 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.

9.6 Apresentar à CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço.

9.7 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE.

9.8 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.

9.9 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração.

9.10 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.

9.11 Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

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

9.13 Manter durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.14 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato.

9.15 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

## **10 DA SUBCONTRATAÇÃO**

10.1 Não será permitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **11 DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

11.1 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.

## **12 DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

12.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do Contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

12.2 O representante da CONTRATANTE deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do Contrato.

12.3 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

12.4 A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, quando for o caso.

12.5 A conformidade do material 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 e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

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

12.7 O descumprimento total ou parcial das demais 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 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.8 As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo IV (Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização) da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, aplicável no que for pertinente à contratação.

12.9 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 em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

### **13 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

13.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

13.1.1 Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação.

13.1.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto.

13.1.3 Fraudar na execução do Contrato.

13.1.4 Comportar-se de modo inidôneo.

13.1.5 Cometer fraude fiscal.

13.1.6 Não mantiver a proposta.

13.2 A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

13.2.1 Advertência por falta leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante.

13.2.2 Multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

13.2.3 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso no início da execução dos serviços contados da emissão da ordem de serviço, 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.

13.2.4 20% (vinte por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no item 14.2.2, ou de inexecução parcial da obrigação assumida.

13.2.5 Multa compensatória de 30 % (trinta por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução total do objeto.

13.2.6 Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida.

13.2.7 As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

13.2.8 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.

13.2.9 Impedimento de licitar e contratar com a União com o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

13.2.10 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.

13.3 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a CONTRATADA que:

13.3.1 Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

13.3.2 Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação.

13.3.3 Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

13.4 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.

13.5 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 CONTRATANTE, observado o princípio da proporcionalidade.

13.6 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

Manaus/AM, 20 de junho de 2017.

#### **Responsável pela elaboração do Termo de Referência**

**RAPHAEL ANTONIO QUEIROZ RUSSO**  
Coordenador de Licitação de Material de Consumo

#### **Autorização do DEMAT**

**JOICE RIBEIRO DOS SANTOS**  
Diretora do DEMAT

#### **Autorização da Autoridade Competente**

Eu, **ARMANDO ARAUJO DE SOUZA JUNIOR**, Pró-Reitor de Administração e Finanças, **APROVO** o presente Termo de Referência e **AUTORIZO** a abertura do processo licitatório para contratação dos serviços.

## ANEXO II

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 047/2017

#### DECLARAÇÃO

Declaramos que não constam em nossos quadros societários servidores da FUA ou administradores que mantenham vínculo familiar com detentor de cargo em comissão ou função de confiança, atuante na área responsável pela demanda ou contratação, ou de autoridade a ele hierarquicamente superior, em cumprimento ao Acórdão Nº 409/2015 – TCU - Plenário.

Local e data

---

Assinatura e carimbo  
(Representante Legal)

**Observação:** emitir em papel que identifique a entidade expedidora.

### ANEXO III

#### TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NÃO CONTÍNUOS

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE  
SERVIÇOS Nº ...../....., QUE FAZEM ENTRE SI A  
UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO (A)  
..... E A EMPRESA  
.....

A União, por intermédio do(a)..... (órgão ou entidade pública), com sede no(a)  
....., na cidade de ..... /Estado ..., inscrito(a) no  
CNPJ sob o nº ....., neste ato representado(a) pelo(a) ..... (cargo e  
nome), nomeado(a) pela Portaria nº ....., de ..... de ..... de 20..., publicada no DOU de .....  
de ..... de ....., inscrito(a) no CPF nº ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº  
....., doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) ..... inscrito(a)  
no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., em .....  
doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ....., portador(a)  
da Carteira de Identidade nº ....., expedida pela (o) ....., e CPF nº .....,  
tendo em vista o que consta no Processo nº ..... e em observância às disposições da  
Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 2.271,  
de 7 de julho de 1997 e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008 e suas  
alterações, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº 047/2017,  
mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

#### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a **Contratação de empresa especializada em promoção de eventos para prestação de serviços de fornecimento de lanches, decoração, show pirotécnico, cerimonial e organização, arbitragem e coordenação técnica, locação, montagem e operação de som, equipamentos de infraestrutura e serviço de assistência médica (com ambulância tipo UTI móvel), visando a promoção e a realização dos Jogos Universitários, Festival Folclórico e Caminhada e Corrida do Servidor da Universidade Federal do Amazonas, sob supervisão da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas/PROGESP da Universidade Federal do Amazonas**, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Objeto da contratação:

ITEM (SERVIÇO)	LOCAL DE EXECUÇÃO	QUANTIDADE	HORÁRIO/ PERÍODO	VALORES

#### 2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início a partir da assinatura do instrumento contratual, na data de ...../...../..... e encerramento em ...../...../.....

#### 3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1 O valor total da contratação é de R\$ ..... (.....).

3.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas,

previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

#### **4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 20...., na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

Pl:

#### **5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO**

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Edital.

#### **6. CLÁUSULA SEXTA – INEXISTÊNCIA DE REAJUSTE**

6.1. O preço é fixo e irrevogável.

#### **7. CLÁUSULA OITAVA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO**

7.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

#### **8. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

8.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

#### **9. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

9.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

#### **10. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO**

10.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

10.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

10.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

10.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

10.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

**10.4.3.** Indenizações e multas.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES**

**11.1.** É vedado à CONTRATADA:

**11.1.1.** Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

**11.1.2.** Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES**

**12.1.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

**12.2.** A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

**12.3.** As supressões resultantes de acordo celebrado entre as contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

## **13. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS**

**13.1.** Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

## **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO**

**14.1.** Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

## **15. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO**

**15.1.** O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Seção Judiciária do Amazonas - Justiça Federal.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

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

\_\_\_\_\_  
Representante legal da CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

**ANEXO IV – MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA  
PREGÃO 047/2017**

Atestamos que, em atendimento ao previsto no Edital do Pregão Eletrônico **003/2017**, que, por intermédio do(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da CPF(MF) nº \_\_\_\_\_ e do RG nº \_\_\_\_\_, devidamente credenciado(a) por nossa empresa \_\_\_\_\_, vistoriamos o local de exploração comercial e que somos detentores de todas as informações relativas à sua execução.

Declaramos, ainda, que não alegaremos posteriormente o desconhecimento de fatos evidentes à época da vistoria para solicitar qualquer alteração do valor do contrato que viermos a celebrar, caso a nossa empresa seja a vencedora.

Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo  
(Representante Legal)

Visto:

\_\_\_\_\_  
Servidor da FUA  
Matrícula SIAPE No. \_\_\_\_\_

Observação: emitir em papel que identifique a licitante

**ANEXO V – MODELO DE TERMO DE RENÚNCIA  
PREGAO 047/2017**

(nome empresarial da licitante).....inscrita no CNPJ N.º:..... , com sede na .....(n.º de inscrição) ..... (Endereço completo) ..... por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) ..... infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade n.º.....e do CPF/MF n.º....., para os fins de habilitação no Pregão Eletrônico nº 003/2017, optamos pela não realização de vistoria assumindo inteiramente a responsabilidade ou consequências por essa omissão, mantendo as garantias que vincularem nossa proposta ao presente processo licitatório, em nome da empresa que represento.

Local e data

---

(assinatura do Representante legal da Empresa)

Observação: emitir em papel que identifique a licitante