

Termo de Referência 4/2023

Informações Básicas

Número do TR	UASG	Editado por	Atualizado em
4/2023	153033-UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO	CARLOS EDUARDO ALEXANDRE DA SILVA	13/09/2023 11:28 (v 8.0)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados;	130/2022	23091.011489/2023-87

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada em organização e execução de corrida de rua que ocorrerá no dia 28 outubro de 2023, no município de Mossoró/RN, incluindo inscrições, cronometragem, utensílios, materiais, pessoal, equipamentos e serviços necessários à realização da corrida e demais custos incidentes, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da emissão do empenho, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 36.905,21 (trinta e seis mil, novecentos e cinco reais e vinte e um centavos)**.

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [2023], conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: [24529265000140-0-000001/2023]

II) Data de publicação no PNCP: [19/05/2023]

III) Id do item no PCA: [259]

IV) Classe/Grupo: [859 - OUTROS SERVIÇOS DE SUPORTE]

V) Identificador da Futura Contratação: [153033-57/2023]

3. Descrição da solução

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

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

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

4.2 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3 Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, pelo motivo de que o serviço será prestado de forma imediata, que é a organização e execução da corrida da Ufersa.

Informações Relevantes para o Dimensionamento da Proposta:

4.4

ITEM ÚNICO: Contratação de empresa especializada em organização e execução de corrida de rua que ocorrerá no dia 28 outubro de 2023, no município de Mossoró/RN, incluindo inscrições, cronometragem, utensílios, materiais, pessoal, equipamentos e serviços necessários à realização da corrida e demais custos incidentes, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Subitens descritos na tabela que segue.

ITENS	QUANTIDADE
Prestação de serviço da empresa organizadora	1
Camiseta poliamida	300

Camiseta colorida esportiva adulto para atletas em tecido dryfit (poliamida e elastano), com manga curta e gola careca, impressão na face frontal, em silck- screen de até 5 cores e impressão das logomarcas da Ufersa e Progepe nas costas em uma cor. Os tamanhos das camisetas serão fornecidos do P ao GG, conforme escolha do inscrito. A arte deverá ser desenvolvida pela contratada e aprovada pela contratante.	
Agência de mídia social Profissional especializado na criação de conteúdo e mídias sociais.	1
Pessoal de apoio no dia evento Pessoas capacitadas para prestarem serviços em corrida de rua para atuarem nos postos de hidratação, percurso, guarda volume, largada, chegada, dispersão, entrega de kit, entrega do lanche, entrega de medalhas, premiação, área VIP entre outras funções.	10
Medalhas Fornecimento de medalhas com modelo exclusivo, fundidas em Zamack, com acabamento de superfície na cor bronze ou similar, personalizadas, cunhadas e esmaltadas, em alto e baixo, com dupla face, espessura de 3,5 mm, diâmetro de 80 mm e com acabamento em resina epóxi. Cordão personalizado, 100% poliéster acetinado antialérgico com 25mm de largura, 85cm de comprimento, impressão dos dois lados. Personalizada com 2cm de largura e 80cm de comprimento. A arte das medalhas e dos cordões deverá ser desenvolvida pela contratada e aprovado pela contratante.	300
Troféus Troféus de 1º, 2º, 3º, 4º e 5º (primeiro, segundo, terceiro, quarto e quinto) colocados do percurso de 5km (corrida), nas categorias masculino e feminino geral e servidor, totalizando 20 troféus. Troféus de 1º, 2º e 3º (primeiro, segundo e terceiro) colocados do percurso de 5km (corrida), nas categorias por idade masculino e feminino, totalizando 30 troféus. Categorias por idade: 18 a 29 anos 30 a 39 anos 40 a 49 anos	50

50 a 60 anos	
60 anos ou mais	
Troféu, em material de acrílico e nas seguintes medidas: até 20 cm x 10 cm x 1,5cm, com o corpo do troféu em acrílico de 4 mm, e plaqueta com a identificação: servidor”.	
Transporte das medalhas e troféus As medalhas serão confeccionadas fora do estado do Rio Grande do Norte e será necessário o frete das mesmas, podendo utilizar “carros de linha”.	1
Lona para backdrop (metro quadrado) Será confeccionada a lona com ilhós para o backdrop (local de premiação) com as logomarcas da Ufersa, Progepe e PQVT, com as medidas de 4 m x 3 m	12 metros
Locação de pórtico para largada e chegada de corrida de rua. Será confeccionada lonas com ilhós para o portico com as seguintes medidas: 2 lonas de 5 m x 1 m frente e verso 4 lonas de 2,5 m x 1 m frente e verso Totalizando 20 metros de lona.	20 metros
Locação de Treliça para backdrop e pórtico – verificar descrição com a empresa Treliça é estrutura de metal utilizado para colocar as lonas tanto do backdrop e pórtico. Observação: O pórtico de largada/chegada deverá ser retirado ao término da corrida.	20
Sinalização do percurso Pessoal uniformizados orientando o participantes ou disponibilizar 2 (duas) estruturas metálicas de dimensões 1x1m para fixação de	

lona e 2 (duas) lonas com descrição da quilometragem no percurso. Observação: Esses materiais deverão ser retirados ao término da corrida.	
- Locação de cones para sinalização do percurso. Material: PVC flexível, cor laranja e faixas na cor branca, aplicação viária, com altura mínima de 75 cm. Observação: Esses materiais deverão ser retirados ao término da corrida.	50
Grades de isolamento Locação, entrega e recolhimento modelo intertravável em estrutura de tubos galvanizados e tela em malha de ferro, nas dimensões de 02x01m, com acabamento superior sem ponteira, para fixação de lonas em ilhós fixadas por braçadeira. As grades de isolamento serão utilizadas para isolar as seguintes áreas: 1. Entrega de medalhas e lanche dos corredores. 2. Espaço para a equipe de cronometragem. 3. Isolamento da largada, chegada e percurso. 4. Outras áreas acordadas entre a contratada e a contratante Observação: Os alambrados utilizados na área de largada e chegada deverão ser retirados ao término da corrida.	
Pódio	1
Banheiro químico - locação, montagem, manutenção e recolhimento. Locação de banheiros químicos individuais sendo 01 masculino e 02 femininos, portáteis, em polietileno ou material similar, com dimensões mínimas de 1,16m de frente por 1,22m de profundidade, 2,10 de altura.	3
Tenda – Locação, montagem e desmontagem de tenda medindo 3m x 3m (6m²)	2
	1.500

Água mineral gelada (copo), sem gás para os corredores no dia do evento.	
Locutor e sistema de som com toda infraestrutura necessária (mesa de som, microfones, cabos e caixas de som). Profissional capacitado a prestar serviço de locução em eventos esportivos e sistema de som necessário para o locutor.	1
Cronometragem Locação, montagem e desmontagem de cronômetro digital profissional no pórtico, categoria operacional, com as especificações - Cronômetro Progressivo, Modo: Split e Lap, Cronometragem decimal 9:59:59:99. i. Cronometragem de largada/percurso/chegada com sensores de chip. ii. Chip eletrônico descartável: chip para os atletas com medição em tempo real. iii. Relatórios: elaboração de relatórios com os resultados por categoria e distância, incluindo classificação geral e tempos de todos os participantes, produzidos durante a corrida e entregue ao final, para auxiliar a equipe de premiação.	300
Sacolas do evento Sacola de plástico branca, com alça boca de palhaço, 20 cm comprimento com 30 cm de espessura, com logo do evento.	300
Locação de conjunto lixeira coleta seletiva Material: polipropileno. Quantidade de lixeiras: 4 unidades. Capacidade individual da lixeira: 12L.	4
Filmagem do evento Filmagem com câmera profissional, em sistema digital, com capacidade de captura em full HD, com saída em padrão HDMI ou SDI, apoiada em tripé pantográfico, com cabeça móvel, com	1

operador e com entrega do produto final, identificado com o nome do evento, data e hora, com prestação de serviços de técnico treinado e capacitado.	
Lanche Frutas higienizadas, cortadas e servidas em bandejas para consumo no local.	1000
Cortesias (inscrições)	30
Inscrições As inscrições serão realizadas por meio de sistema de inscrições on-line da empresa contratada.	270

4.5. A contratada deverá assumir o risco pela não arrecadação devido ao quantitativo de inscrições no evento abaixo do previsto. O valor da taxa de inscrição não poderá ultrapassar R\$ 60,00 (sessenta) reais. **E o quantitativo de inscrições não poderá ultrapassar 300 (trezentos).**

4.6. A contratada também deverá recolher o lixo após a corrida e descartar de forma correta, para que ele possa ser reciclado e reutilizado para outros fins.

4.7. DA DATA E LOCAL DA REALIZAÇÃO DO EVENTO

4.7.1. O evento nomeado como V Corrida da Ufersa, está previsto para acontecer no dia 28 de outubro de 2023, nas dependências do Campus Leste da Ufersa em Mossoró/RN, bem como, concentração, largada e chegada.

4.7.2. O evento objeto dessa contratação poderá ter data, local e horário modificado, considerando a conveniência e oportunidade da administração pública.

4.8. DO CRONOGRAMA DO EVENTO:

A corrida nomeada como V Corrida da Ufersa, terá o seguinte cronograma:

16h00min – Concentração e alongamento

16h30min – Largada

4.9. DA PARTICIPAÇÃO

Poderão participar da corrida atletas profissionais e amadores, a partir dos 18 (dezoito) anos de idade, sem limite máximo de idade. Os atletas/participantes poderão se inscrever em uma única modalidade de Corrida:

- a). Corrida 05 km – Categorias (Masculino e Feminino)
- b). Caminhada 2,5 km - Categorias (Masculino e Feminino)

4.10. DAS INSCRIÇÕES:

4.10.1 As inscrições serão realizadas por meio de sistema de inscrições on-line da empresa contratada, até a data especificada, respeitado o número de vagas divulgadas.

4.10.2 A contratante irá indicar ao menos duas pessoas para que tenham acesso ao sistema como administradores com o intuito de acompanhar as inscrições, as informações sobre a prova e os resultados obtidos com a cronometragem. Estes ficarão disponibilizados para consulta pública até 30 dias após o evento.

4.10.3 A contratada organizará e realizará o controle das inscrições de acordo com a categoria, regulamento da corrida, pagamento e isenção de inscrição;

4.10.4 As inscrições serão limitadas ao total de 300 (trezentas) inscrições, para corrida e caminhada

4.10.5 Para inscrições, os seguintes campos deverão ser obrigatórios: nome completo, CPF, matrícula se for servidor, idade, tipo de atividade (corrida ou caminhada), percurso e e-mail.

4.10.6 A contratada deverá disponibilizar a qualquer momento, relatórios dos resultados parciais e finais das inscrições.

4.11. DA COMPOSIÇÃO DO KIT DO ATLETA

4.11.1. O kit do atleta será composto por uma camisa do evento, envelope com chip e indicativo de utilização, número de peito e alfinetes de segurança. Embalagens individuais e lacradas.

4.11.2. Números de peito: confecção de número de peito, em papel TYVEK medindo 15,5 cm por 21 cm, com 4 alfinetes de segurança por participante.

4.12. DA ENTREGA DOS KITS

4.12.1. A empresa contratada deverá ficar responsável pela entrega do KIT aos inscritos participantes do evento. Os kits poderão ser retirados por terceiros mediante apresentação do comprovante de inscrição e documento de identificação com foto.

4.12.1. A entrega do KIT ATLETA será realizada mediante apresentação do Comprovante de Inscrição e documento de Identificação com foto.

4.13. DESCRIÇÃO DETALHADA DO SERVIÇO:

4.13.1 Detalhamento da qualidade: Fornecimento de mão-de-obra, materiais e ferramentas específicas para montagem das estruturas ficarão a cargo da empresa contratada e ocorrerão conforme descrições no Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar, com a adoção das medidas técnicas de segurança, bem como outras normas e legislações aplicáveis à realização do serviço.

Os produtos contidos nas tabelas deverão ser produtos de primeira qualidade, seguindo as especificações contidas em sua descrição.

4.13.2 Identificação de empregados: A CONTRATADA deverá fornecer à CONTRATANTE lista com os funcionários que acessarão suas dependências para a execução do serviço, para o devido cadastro e controle da segurança institucional.

4.13.3 A empresa contratada para a realização da Corrida deverá:

a) A empresa fornecedora deverá comprovar, no ato da assinatura do contrato e/ou emissão do empenho com a Ufersa, que possui sede ou representante legal estabelecido em Mossoró/RN, que seja capaz de solucionar imediatamente possíveis problemas que venham ocorrer durante a prestação dos serviços, garantindo agilidade na solução

b) Obter as licenças necessárias junto aos órgãos competentes para a realização do evento com no mínimo 20 dias da realização do evento;

c) Definir os percursos de 2,5 km para a caminhada, e de 05 km para a corrida;

d) Criar um cronograma de organização e projeto técnico detalhado da corrida (pré e pós evento) e validá-lo com o Setor responsável da Ufersa – Divisão de Atenção a Saúde do Servidor (DASS);

e) Conferir as listas de inscritos para cadastrá-los no sistema de cronometragem;

f) Realizar as divulgações em todas as etapas do evento;

g) Qualquer definição deverá ser aprovada pela Divisão de Atenção a Saúde do Servidor (DASS);

h) Estar presente, com no mínimo 5h de antecedência, nos dias da entrega de kits, durante os dias de montagem da arena/percurso e no dia da prova até a desmontagem total;

i) Realizar o serviço de limpeza após a corrida, do percurso da prova e dos espaços internos utilizados até 24h após o evento, bem como descartar de forma correta, para que ele possa ser reciclado e reutilizado para outros fins.

j) Apresentar relatório final de prestação do serviço, vídeo e lista de servidores da Ufersa que participaram da corrida.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1 O serviço deverá ser executado com prazo hábil para que a corrida seja realizada no dia 28 de outubro de 2023;

5.2 Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Av. Francisco Mota, 572, Costa e Silva, Mossoró/RN | CEP: 59.625-900 - 84 3317-8285, CNPJ: 24.529.265/0001-40.

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

Preposto

6.5. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.6. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período

6.7. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

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

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

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

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

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

Fiscalização Administrativa

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

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

Gestor do Contrato

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

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

6.19. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

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

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

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

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

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o **item 06 do Termo de Referência** para aferição da prestação dos serviços.

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

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

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

7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.3. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.4. O setor requisitante do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

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

7.6. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, pelo setor de pós-compras, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.6.1. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado na proposta.

7.6.2. Enviar a documentação (atestada) pertinente ao setor de pós-compras para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.7. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.8. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.9 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

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

7.11. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.12. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 7.12.1. o prazo de validade;
- 7.12.2. a data da emissão;
- 7.12.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.12.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.12.5. o valor a pagar; e
- 7.12.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.14. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).

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

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

7.17. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.18. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.19. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

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

7.21. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice **IPCA** de correção monetária.

Forma de pagamento

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

7.22.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.23. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), 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.

Cessão de crédito

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

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

7.26. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o [art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#), tudo nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).

7.27. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

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

8. Critérios de seleção do fornecedor

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será **fornecimento e prestação de serviço associado**.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.13. 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 de outubro de 2014](#), do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.15. 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](#);

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

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

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

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

Qualificação Técnica

8.20. **Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;**

8.21. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.22. Atestado de Capacidade Técnica que comprove a execução, com qualidade, do mesmo serviço objeto desta contratação.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 36.905,21

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 36.905,21 (trinta e seis mil, novecentos e cinco reais e vinte e um centavos), conforme custos unitários apostos na tabela abaixo.

VALOR ESTIMADO								
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	COTAÇÕES			VALOR MÉDIO	VALOR TOTAL
				SALT IND E COM DE CONFECCÃO EIRELI - EPP 24.005.161/0001-36	POLLYSPORT INDUSTRIA DE CONFECCÕES EIRELI 04.066.293/0001-60	JOGANDO SPORTS ASSESSORIA E MARKETING ESPORTIVO 47.164.368/0001-59		
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DA EMPRESA ORGANIZADORA	UNIDADE	1	R\$ 4.500,00	R\$ 5.500,00	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00
2	CAMISETAS POLIAMIDA	UNIDADE	330	R\$ 35,00	R\$ 33,00	R\$ 30,00	R\$ 32,66	R\$ 10.777,80
3	PESSOAL DE APOIO NO DIA DO EVENTO	UNIDADE	12	R\$ 75,00	R\$ 80,00	R\$ 80,00	R\$ 78,33	R\$ 939,96
4	MEDALHAS	UNIDADE	330	R\$ 14,50	R\$ 14,00	R\$ 13,00	R\$ 13,83	R\$ 4.563,90
5	TROFÉUS	UNIDADE	50	R\$ 44,50	R\$ 42,00	R\$ 40,00	R\$ 42,16	R\$ 2.108,00
6	LONA PARA BACKDROP 12M²	UNIDADE	12	R\$ 85,00	R\$ 75,00	R\$ 80,00	R\$ 80,00	R\$ 960,00
7	LONA PARA PÓRTICO 20M²	UNIDADE	20	R\$ 85,00	R\$ 75,00	R\$ 80,00	R\$ 80,00	R\$ 1.600,00
8	LOCAÇÃO DE TRELIÇA PARA PÓRTICO E BACKDROP	UNIDADE	1	R\$ 1.500,00	R\$ 1.300,00	R\$ 1.200,00	R\$ 1.333,33	R\$ 1.333,33
9	BANHEIRO QUÍMICO	UNIDADE	3	R\$ 200,00	R\$ 160,00	R\$ 180,00	R\$ 180,00	R\$ 540,00
10	TENDA 3X3	UNIDADE	2	R\$ 230,00	R\$ 220,00	R\$ 200,00	R\$ 216,66	R\$ 433,32
11	AGUA MINERAL (COPO)	UNIDADE	1650	R\$ 1,08	R\$ 1,06	R\$ 1,29	R\$ 1,14	R\$ 1.881,00
12	DJ E SISTEMA DE SOM COM TODA INFRA-ESTRUTURA NECESSÁRIA	UNIDADE	1	R\$ 400,00	R\$ 350,00	R\$ 300,00	R\$ 350,00	R\$ 350,00
13	FOTOS E FILMAGENS	UNIDADE	1	R\$ 1.500,00	R\$ 1.400,00	R\$ 1.300,00	R\$ 1.400,00	R\$ 1.400,00
14	CHIP ELETRÔNICO DESCARTÁVEL	UNIDADE	1	R\$ 4.100,00	R\$ 4.250,00	R\$ 4.100,00	R\$ 4.150,00	R\$ 4.150,00
15	SACOLAS DO EVENTO	UNIDADE	330	R\$ 0,90	R\$ 1,20	R\$ 1,00	R\$ 1,03	R\$ 339,90
16	FRUTAS DIVERSAS	UNIDADE	1100	R\$ 0,55	R\$ 0,35	R\$ 0,55	R\$ 0,48	R\$ 528,00
VALOR TOTAL ESTIMADO								R\$ 36.905,21

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: [15252/153033];

II) Fonte de Recursos: [100 e/ou 144];

III) Programa de Trabalho: [12.364.5013.20RK.0024];

IV) Elemento de Despesa: [339039.00];

V) Plano Interno: [169468];

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

ARLY DAYANY FERNANDES LOPES DE CARVALHO

Autoridade competente

CARLOS EDUARDO ALEXANDRE DA SILVA

Equipe de apoio