

**AVISO DE CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2025**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 000.123/2025**

Torna-se público para conhecimento dos interessados que a Fundação de Apoio à Pesquisa, ao Ensino e à Cultura – FAPEC, por meio do Setor de Licitações, sediada na Rua Goiás nº 587, Jardim dos Estados, Campo Grande – MS, conforme justificativa anexada ao processo, realizará nos termos do art. 26, inciso VI do Decreto 8241/2014 c/c art. 75, inciso VIII da Lei nº 14.133 de 2021 e de acordo com as condições estabelecidas no Termo de Referência, objetivando obter a proposta mais vantajosa.

**OBJETO:** Contratação de Pessoa Jurídica para a Realização de Evento que envolvam os seguintes serviços: locação de espaço, alimentação (almoço e jantar) e coffee break para a cidade de Natal – Rio Grande do Norte para atender às demandas do Contrato n.º 86/2024 - Apoio ao Comitê Gestor do Programa de Mestrado Profissional em Administração Pública em Rede Nacional pela CAPES (PROJETO 478), referente ao Pedido de Compra nº 53760/2024 sob a Coordenação de Alessandro Gustavo Souza Arruda, condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

**RECEBIMENTO DE PROPOSTAS:** 16/05/2025 a 20/05/2025 até às 17:00 horas  
(horário oficial de Brasília)

**FORMA DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** As propostas serão recebidas pelo e-mail: [licitacao@fapec.org](mailto:licitacao@fapec.org).

O Termo de referência, modelo de proposta e este aviso estarão disponíveis no site oficial da FAPEC <[fundacaofapec.org.br/licitacao](http://fundacaofapec.org.br/licitacao)>.

**INFORMAÇÕES:** pelo e-mail [licitacao@fapec.org](mailto:licitacao@fapec.org) ou (67) 99649-9887, entre 08h30min às 16h30min.

**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO**

1.1. Contratação de Pessoa Jurídica para a Realização de Evento que envolvam os seguintes serviços: locação de espaço, alimentação (almoço e jantar) e coffee break para a cidade de Natal – Rio Grande do Norte para atender às demandas do Contrato n.º 86/2024 - Apoio ao Comitê Gestor do Programa de Mestrado Profissional em Administração Pública em Rede Nacional pela CAPES (PROJETO 478), sob a Coordenação de Alessandro Gustavo Souza Arruda, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Especificação detalhada do objeto:

**Pedido de Compra 53760/2024 – Local: Natal – Rio Grande do Norte – Evento: 02/06/2025 a 06/06/2025 – Projeto 478.**

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UNID	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01.	<p style="text-align: center;"><b><u>REALIZAÇÃO DE EVENTO</u></b></p> <p><u>Descrição:</u> Contratação de Pessoa Jurídica para a Realização de Evento que envolvam os seguintes serviços: locação de espaço, alimentação (almoço e jantar) e coffee break para a cidade de Natal – Rio Grande do Norte.</p> <p>Serviços necessários para a reunião do Comitê Gestor do PROFIAP e 1º Fórum de Coordenadores do PROFIAP de 2025, a serem realizados em Natal/RN no período de 02/06/2025 a 06/06/2025.</p>	01	UNID	R\$ 87.076,00	R\$ 87.076,00
<b>TOTAL: R\$ 87.076,00</b>					

- 1.3. O custo estimado total da contratação é de **RS 87.076,00 (oitenta e sete mil e setenta e seis reais)**, conforme tabela acima.
- 1.4. O prazo de vigência da contratação é de 90 (noventa) dias, contados da assinatura do contrato ou da emissão de instrumento equivalente, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
- 1.6. Este Termo de Referência constitui documento necessário para a contratação de bens e serviços e contempla os parâmetros e descritivos estabelecidos no inciso XXIII do art. 6º da Lei nº 14.133/2021.
- 1.7. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei n. 14.133/2021.

## **2. DETALHAMENTO DA DEMANDA**

2.1. Conforme documento anexo ao pedido tem-se para a presente contratação o seguinte detalhamento para a Reunião do Comitê Gestor do PROFIAP e 1º Fórum de Coordenadores do PROFIAP de 2025:

2.1.1. **Período do Evento:** 02/06/2025 a 06/06/2025

2.1.2. **Cidade:** Natal – Rio Grande do Norte

2.1.3. **A Reunião do Comitê Gestor do PROFIAP** acontecerá dia 02/06/2025 e 03/06/2025 das 8h às 17h30. Participam desta reunião 10 pessoas (poderão ser incluídos outros, a critério do comitê gestor).

2.1.4. **O Fórum de Coordenadores** se inicia às 8h do dia 04/06/2025 e termina às 17h30 do dia 06/06/2025. Participam deste evento 60 pessoas.

2.1.5. Para tanto é necessário:

### **2.1.5.1. REUNIÃO DO COMITÊ GESTOR DO PROFIAP – 02 E 03/06/2025**

- Disponibilização de 01 (uma) sala de reuniões, no formato “U” ou “auditório” com capacidade para 10 pessoas para o dia 02/06/2025 e 03/06/2025 com espaço para *coffee break* dentro desta sala.
- Equipamentos: 01 (um) Projetor multimídia, 0 (um) Flip Chart com 10 folhas e 02 pincéis.
- Link de Internet dedicado com capacidade para atender as demandas de uso de Internet, videoconferência em alta qualidade e demais trabalhos on-line.
- 02 (duas) garrafas de café por dia do evento (sem açúcar, disponibilizar açúcar,

adoçante e copos), sendo uma para o período matutino e outra para o período vespertino.

- 01 (um) galão de água por dia do evento (disponibilizar copos), para o turno matutino e vespertino.
- Restaurante para almoço durante o evento, preferencialmente no mesmo local ou nas proximidades onde se localiza a sala de reunião.
- 04 (quatro) Coffee breaks 10 (dez) pessoas sendo distribuídos no período matutino e no período vespertino dos dias do evento, com opções veganas, sem glúten e low carb.
- 20 (vinte) refeições por dia do evento sendo distribuídas em: 10 (dez) almoços e 10 (dez) jantares, incluído bebidas não alcóolicas, com opções veganas, sem glúten e low carb em restaurante, preferencialmente, no mesmo local ou nas proximidades onde se localiza a sala de reunião.

#### 2.1.5.2. FÓRUM DOS COORDENADORES DO PROFIAP – 04, 05 E 06/06/2025

- Disponibilização de 01 (uma) sala de reuniões, no formato “U” ou “auditório” com capacidade para 60 pessoas, espaçamento confortável entre as pessoas, incluso tomadas e extensões para ligar – no mínimo - 60 notebooks, celulares, etc. para os dias 04, 05 e 06/06/2025 com espaço para coffee break dentro desta sala.
- Equipamentos: 01 (um) Projetor multimídia, 01 (uma) Tela, 01 (uma) Caixa amplificadora + 02 (dois) Microfones sem Fio, 01 (um) Flip Chart com 10 folhas e 02 pincéis e 01 (uma) câmera com suporte para transmissão simultânea via Google Meet.
- 01 (um) técnico operador dos equipamentos para montagem, desmontagem e assistência técnica durante a utilização dos equipamentos.
- Link de Internet dedicado com capacidade para atender as demandas de uso de Internet, videoconferência em alta qualidade e demais trabalhos on-line.
- 01 banners tamanhos 100x200cm, contendo a logotipo do PROFIAP e os dizeres: “Fórum de Coordenadores – Bem-vindos”.



*Logo PROFIAP*

- 04 (quatro) garrafas de café por dia do evento (sem açúcar, disponibilizar açúcar, adoçante e copos), sendo 02 para o período matutino e 02 para o período vespertino.
- 02 (dois) galões de água por dia do evento (disponibilizar copos), sendo um para turno matutino e outro no turno vespertino.
- Restaurante para almoço durante o evento.
- 06 (seis) Coffee break para 60 (sessenta) pessoas sendo 02 (dois) por dia do evento, um no período matutino e outro no período vespertino com opções veganas, sem glúten e low carb em restaurante, preferencialmente, no mesmo local ou nas proximidades onde se localiza a sala de reunião.
- 360 (trezentas e sessenta) refeições distribuídas em: Dia 04/06/2025: 60 almoços e 60 jantares, dia 05/06/2025: 60 almoços e 60 jantares e dia 06/06/2025: 60 almoços e 60 jantares, todos inclusos bebidas não alcoólicas. Com opções veganas, sem glúten e low carb em restaurante, preferencialmente, no mesmo local ou nas proximidades onde se localiza a sala de reunião.

#### 2.1.6. CRONOGRAMA DOS EVENTOS

Dia 02/06/2025 – Reunião do Comitê Gestor – 10 pessoas

<b>08:00</b>	<b>ABERTURA DA REUNIÃO</b>
<b>08:00 às 11:00</b>	<b>Coffee break servido na sala de reuniões</b>
08:30 às 10:00	Discussões acerca da mudança de área
10:30 às 12:00	Discussões acerca da mudança de área
<b>12:00 às 13:30</b>	<b>Almoço (10 pessoas)</b>
13:30 às 15:30	Discussões acerca da mudança de área
<b>14:30 às 16:50</b>	<b>Coffee break servido na sala de reuniões</b>
15:30 às 17:30	Discussões
<b>17:30</b>	<b>ENCERRAMENTO</b>
<b>19:30</b>	<b>Jantar (10 pessoas)</b>

Dia 03/06/2025 – Reunião do Comitê Gestor – 10 pessoas

<b>08:00</b>	<b>ABERTURA DA REUNIÃO</b>
<b>08:00 às 11:00</b>	<b>Coffee break servido na sala de reuniões</b>
08:30 às 10:00	Discussões sobre a agenda da reunião (preparação da agenda)
10:30 às 12:00	Discussões sobre a avaliação quadrienal
<b>12:00 às 13:30</b>	<b>Almoço (10 pessoas)</b>
13:30 às 15:30	Discussões sobre finalização da preparação do Fórum
<b>14:30 às 16:50</b>	<b>Coffee break servido na sala de reuniões</b>
15:30 às 17:30	Discussões acerca dos valores já gastos pelo comitê gestor
<b>17:30</b>	<b>ENCERRAMENTO</b>
<b>19:30</b>	<b>Jantar (10 pessoas)</b>

Dia 04/06/2025 – Fórum dos Coordenadores – 60 pessoas

<b>08:00</b>	<b>ABERTURA</b>
<b>08:00 às 11:00</b>	<b>Coffee break servido na sala de reuniões</b>
08:30 às 10:20	Discussões do Fórum de Coordenadores

11:30 às 12:30	Discussão do Fórum de Coordenadores
<b>12:30 às 13:30</b>	<b>Almoço (60 pessoas)</b>
13:30 às 15:30	Discussão do Fórum de Coordenadores
<b>14:30 às 16:50</b>	<b>Coffee break servido na sala de reuniões</b>
15:30 às 17:30	Discussão do Fórum de Coordenadores
<b>17:30</b>	<b>ENCERRAMENTO</b>
<b>19:30</b>	<b>Jantar (60 pessoas)</b>

Dia 05/06/2025 – Fórum dos Coordenadores – 60 pessoas

<b>08:00</b>	<b>ABERTURA</b>
<b>08:00 às 11:30</b>	<b>Coffee break servido na sala de reuniões</b>
08:30 às 10:20	Discussões do Fórum de Coordenadores
11:30 às 12:30	Discussão do Fórum de Coordenadores
<b>12:30 às 13:30</b>	<b>Almoço (60 pessoas)</b>
13:30 às 15:30	Discussão do Fórum de Coordenadores
<b>14:30 às 16:50</b>	<b>Coffee break servido na sala de reuniões</b>
15:30 às 17:30	Discussão do Fórum de Coordenadores
<b>17:30</b>	<b>ENCERRAMENTO</b>
<b>19:30</b>	<b>Jantar (60 pessoas)</b>

Dia 06/06/2025 – Fórum dos Coordenadores – 60 pessoas

<b>08:00</b>	<b>ABERTURA</b>
<b>08:00 às 11:30</b>	<b>Coffee break servido na sala de reuniões</b>
08:30 às 10:20	Discussões do Fórum de Coordenadores
11:30 às 12:30	Discussão do Fórum de Coordenadores
<b>12:30 às 13:30</b>	<b>Almoço (60 pessoas)</b>
13:30 às 15:30	Discussão do Fórum de Coordenadores

14:30 às 16:50	Coffee break servido na sala de reuniões
15:30 às 17:30	Discussão do Fórum de Coordenadores
17:30	<b>ENCERRAMENTO</b>
19:30	Jantar (60 pessoas)

### **3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

3.1. A Fundação de Apoio à Pesquisa, ao Ensino e à Cultura (FAPEC) proporciona apoio a projetos de ensino, pesquisa e extensão, bem como desenvolvimento institucional, científico e tecnológico. Desta forma, para atender às necessidades dos referidos projetos, em especial do Projeto de Desenvolvimento Institucional objeto do Contrato n.º 86/2024 - Apoio ao Comitê Gestor do Programa de Mestrado Profissional em Administração Pública em Rede Nacional pela CAPES (PROJETO 478), a FAPEC necessita realizar a Contratação de Pessoa Jurídica para a Realização de Evento que envolvam os seguintes serviços: locação de espaço, alimentação (almoço e jantar) e coffee break para a cidade de Natal – Rio Grande do Norte, a fim de garantir todas as condições de qualidade e eficiência para a continuidade das atividades do referido projeto, buscando a maior economicidade possível.

3.2. Ressalta-se que a contratação de serviço é direcionada ao atendimento **Meta 1:** “Realizar um Fórum de Coordenadores presencial por semestre” e **Etapa 1.3.:** “Contratar hotel e serviços para o evento”, para dar suporte às demandas do projeto, conforme indicado no pedido de compra no sistema conveniar.

3.3. Ressalta-se que a contratação está alinhada ao plano de trabalho firmado, sendo previsto em seu plano de aplicação as despesas necessárias à consecução de seu objetivo geral, que é “Propiciar o ambiente necessário para a consolidação e a expansão do Programa Programa de Pós-Graduação em Administração Pública em Rede Nacional – PROFIAP envolvendo o desenvolvimento pedagógico, administrativo e científico da rede de associadas, através dos principais serviços ofertados pelo Comitê Gestor..”

3.4. Importa consignar, ainda, que ambos serviços solicitados estão previstos no Plano de Trabalho, sob a **rubrica** de “Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica”, sendo em específico a **sub-rubrica** “Contratação de Eventos (locação de espaço e correlatos)”.

### **4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

4.1. Trata-se de Contratação de Pessoa Jurídica para a Realização de Evento que envolvam os seguintes

serviços: locação de espaço, alimentação (almoço e jantar) e coffee break para a cidade de Natal – Rio Grande do Norte para atender às demandas do Contrato n.º 86/2024 - Apoio ao Comitê Gestor do Programa de Mestrado Profissional em Administração Pública em Rede Nacional pela CAPES (PROJETO 478), sendo **dispensa emergencial** a modalidade de licitação adotada nos termos da Lei nº 14.133/21.

4.2. Utilizando o critério de julgamento pela "**proposta mais vantajosa**", conforme as disposições estabelecidas neste Termo de Referência e as condições estabelecidas no Anexo II . Este procedimento está alinhado com a natureza do objeto, assegurando a conformidade e transparência do processo, possibilitando uma competição saudável entre os potenciais contratados e garantindo o melhor custo-benefício para a Fundação.

#### **Do Interesse Público**

4.3. Conforme ocorrido, no dia 09/05/2025, na fase da execução do Pregão Eletrônico nº 010/2025, onde foi iniciada a Fase de Disputa de Lances com 17 (dezessete) propostas cadastradas no Sistema Compras.Gov, mas em decorrência da instabilidade do sistema (falhas operacionais), que resultou na indisponibilidade do sistema, e que impactou na interrupção dos lances, não tendo como reiniciar a fase de disputa.

4.4. Na justificativa apresentada pela Sra. Coordenadora de Licitação, assim esclarece: “ o sistema não permitiu o evento de suspensão por considerar a que a Sessão Pública da Licitação começou em 09/05/2025 às 09h30 (Horário de Brasília), sendo a única opção disponível foi realizar a suspensão administrativa com reabertura para 12/05/2025 às 14h00 (horário de Brasília). Em sequência foi realizada a comunicação via chat do Pregão, aos licitantes cadastrados”.

4.5. Pelos inúmeros apontamentos no próprio site do Compras.Gov, deu para entender que devido a instabilidade ocorrida, por medida preventiva todos os certames agendados no dia 09/05/2025, e que estavam em andamento foram suspensos.

4.6. As 14h00 (horário de Brasília) do dia 12/05/2025, foi reaberta a sessão pública, e constatou que a única opção que o sistema apresentou foi de encerrar a fase de disputa e iniciar a fase de Julgamento de Proposta, o que é inviável pois das 17 empresas cadastradas apenas cinco deram lances normalmente.

4.7. Resumindo, devido os fatos supervenientes ocorridos na data e horário de abertura do certame, conforme relatos e comprovações apresentadas, a única possibilidade via sistema é realizar a revogação do processo e iniciar um novo processo. Mas é importante destacar que tal procedimento, com a republicação no prazo mínimo legal de publicidade neste caso é de 10 (dez) dias úteis, o que é totalmente inviável para a realidade deste processo, pois a data prevista o início do evento está marcada para o dia 02/06/2025.

4.8. Diante de tal cenário e buscando atender a demanda existente dentro dos limites legais e sem ensejar o cancelamento dos encontros, contexto que causaria um custo maior devido a tramitação paralela de passagens, locomoções, diárias, buscou-se verificar a urgência e emergência da continuidade do pedido para atender o projeto.

4.9. Diante deste panorama, ao analisar as opções disponíveis, a Lei 14.133/2021, temos a opção pela contratação direta de modo emergencial, que se mostra apropriada para esta situação, uma vez que o procedimento a ser realizado exige um grau de celeridade, conforme estabelecido pelo artigo 26 , inciso VI, do Decreto n.º 8.241/2014 em conjunto com o artigo 75 , inciso VIII, da Lei n.º 14.133/2021.

4.10. Tal escolha promove uma concorrência saudável entre os fornecedores e assegura a transparência, conformidade e lisura do processo, além de garantir o melhor custo-benefício para a Administração Pública.

4.11. No caso da contratação emergencial do pedido, o interesse público na realização do evento envolve os seguintes serviços: locação de espaço, alimentação (almoço e jantar) e coffee break para a cidade de Natal – Rio Grande do Norte é promover aperfeiçoamento de servidores para o exercício profissional, destinado a formar profissionais qualificados com entendimento do papel do Estado no Brasil, do exercício da cidadania e preocupado com as questões éticas, sociais e ambientais que subsidiarão as políticas públicas que impactam a sociedade. Fomentar ações acadêmicas na rede nacional. O Programa de Mestrado Profissional em Administração Pública em Rede Nacional tem por objetivo a formação continuada stricto sensu dos servidores em exercício da administração pública, em conformidade com políticas do Ministério da Educação – MEC, mediante apoio às instituições de ensino superior (IES) e outras instituições públicas do país, responsáveis pela implantação e execução de políticas públicas vinculadas diretamente à melhoria da gestão pública no país.

4.12. O Programa de Mestrado Profissional em Administração Pública em Rede Nacional tem os objetivos estratégicos de a) Capacitar profissionais para o exercício da prática administrativa avançada nas organizações públicas; b) Contribuir para aumentar a produtividade e a efetividade das organizações públicas; c) Disponibilizar instrumentos, modelos e metodologias que sirvam de referência para a melhoria da gestão pública; d) Instituir uma rede nacional para oferta de programas profissionais credenciados pela Capes, promovidos por instituições de ensino superior públicas brasileiras de notória tradição na área de formação de gestores públicos; e) Criar uma rede de reflexão sobre a realidade da gestão pública no Brasil apontando perspectivas de mudanças e respostas aos problemas do cotidiano da gestão e da sociedade.

4.13. O intuito final é viabilizar a formação de servidores nas Universidades Federais em gestão, governança e implementação de políticas públicas nas mais diversas áreas de atuação. No programa PROFIAP, a oferta de cursos stricto sensu e a diplomação dos estudantes/servidores em nível de pós-graduação stricto sensu são atividades precípuas para a melhoria da força de trabalho nas instituições de ensino superior. Podendo assim oferecer um ambiente adequado para consolidar a expansão do Programa de Pós-Graduação em Administração Pública em Rede Nacional – PROFIAP que envolve o desenvolvimento pedagógico, administrativo e científico da rede de associadas, por meio dos principais serviços ofertados pelo Comitê Gestor.

4.14. Tudo está intimamente relacionado com o desenvolvimento e continuidade das atividades do projeto. Contribuindo com o aperfeiçoamento dos servidores públicos formando profissionais capacitados. E que as parcerias e a formação dos servidores possam contribuir com o desenvolvimento dos quadros técnicos de servidores, auxiliando na formação de agentes públicos, com capacidade de entender as necessidades da sociedade e traduzi-las em políticas públicas mais eficazes.

4.15. As atividades visam à interação entre as associadas, estimulam os projetos e auxiliam no desenvolvimento da rede, auxiliam no desenvolvimento de um ambiente propício à troca de experiências e de conhecimentos entre os profissionais de educação, enriquecendo o aprendizado, permitindo que práticas bem-sucedidas de diferentes partes da região sejam compartilhadas.

4.16. Em resumo, a realização desse evento não só atende ao interesse público ao capacitar, qualificar e ampliar a formação de profissionais na Administração Pública, mas também reforça compromissos legais e institucionais ampliando a formação.

4.17. Portanto, a utilização da dispensa emergência é uma medida excepcional e não uma prática recorrente, pois o processo licitatório regular é o meio mais transparente e competitivo para a administração pública adquirir bens e serviços. A contratação direta deve ser seguida de um controle rigoroso para garantir a integridade do processo e evitar qualquer suspeita de irregularidade ou favorecimento. Por isso, será realizada a publicação do aviso da chamada pública, no Diário Oficial da União e jornal de grande circulação do Estado de MS.

4.18. Em resumo, a contratação direta baseada em emergência e urgência é uma ferramenta legal que pode ser utilizada pela administração pública em situações específicas e bem fundamentadas. A chave para sua utilização adequada é a justificativa detalhada e a documentação completa que demonstre a necessidade e a conformidade com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência que regem os atos administrativos no Brasil.

4.19. Portanto, justifica-se a contratação dos serviços elencados por meio de Contratação Direta em caráter emergencial com base no artigo 26, inciso VI, do Decreto nº. 8.241/2021 c.c artigo 75, inciso VIII, da Lei 14.133/2021, pois como leciona JUSTEN FILHO “nas contratações diretas a emergência corresponde com a necessidade de atendimento imediato, cujo decurso de tempo poderia vir a produzir riscos iminentes dos valores a serem tutelados, a através desta modalidade acautelatória dos interesses que estão sob a tutela do Estado”. Assim, verifica-se exatamente a situação que respalda o presente procedimento, porquanto o que se visa é primar pelo princípio da continuidade e a sua prestação de serviços ininterruptos pelo projeto.

4.20. A adoção da contratação por dispensa emergencial com base no artigo 75, inciso VIII, da Lei 14.133/2021, justifica-se em razão da revogação do Pregão Eletrônico no 010/2025, decorrente de falhas operacionais no sistema ComprasGov durante a fase de disputa. Considerando a urgência da demanda e a proximidade da data prevista para realização do evento, tornou-se inviável a observância dos prazos exigidos para nova publicação. A justificativa detalhada que fundamenta esta medida acompanha o presente Termo de Referência em anexo.

## **5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **Sustentabilidade**

5.1. A execução da contratação deverá considerar características ou componentes sustentáveis sempre que possível, além de pautar-se no uso racional de recursos e equipamentos, a fim de evitar o desperdício e prevenir a geração excessiva de resíduos, em conformidade com as diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pela FAPEC.

5.2. As estruturas físicas deverão observar as normas de sustentabilidade acerca do serviço executado, em especial quanto ao correto destino dos resíduos após a execução dos serviços, a utilização de material elétrico que tenham padrões de economia de energia, o uso de equipamentos que diminuam os ruídos sonoros, dentre outros:

5.3. O espaço contratado para realização do evento deverá:

5.3.1. Possuir sistema de energia capaz de sustentar equipamentos de acordo com o projeto;

5.3.2. Contar com instalações sanitárias dimensionadas e compatíveis com número de participantes, inclusive com instalações adaptadas para pessoas com necessidade especiais.

### **Indicação de marcas ou modelos**

5.4. Na presente contratação não houve a indicação de marcas ou modelos.

### **Subcontratação**

5.5. É admitida a subcontratação parcial do objeto nas seguintes condições descritas no tópico 6. DA SUBCONTRATAÇÃO.

### **Garantia da contratação**

5.6. Não haverá exigência de garantia contratual para a presente contratação, por se tratar de bens comuns, bem como porque o pagamento somente ocorrerá após o aceite definitivo do objeto, com o ateste da Nota Fiscal, minimizando possíveis riscos para a Administração.

## **6. DA SUBCONTRATAÇÃO**

6.1. É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

6.1.1. Será permitida a subcontratação parcial do objeto, desde que a CONTRATADA não disponha de recursos próprios na localidade em que deverá ser prestado o serviço, e que sejam observadas as condições previstas neste Termo de Referência, conforme disposição contida no art. 122 da Lei nº 14.133/21, sendo vedada a sub-rogação completa ou da parcela principal da obrigação.

6.1.1.1. A parcela que poderá ser subcontratada diz respeito a parte de alimentação.

6.2. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da CONTRATADA pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

6.3. A empresa CONTRATADA será responsável pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação.

6.4. Salienta-se, que todos os custos oriundos da contratação são de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

## **7. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

7.1. Os serviços elencados neste procedimento deverão ser executados na cidade de Natal, Rio Grande do Norte, conforme cronograma e detalhamento definido no item 2. deste Termo de Referência, após assinatura do contrato e emissão da Autorização de Fornecimento (AF) emitida pelo Setor de Licitações da FAPEC.

7.1.1. É necessário ressaltar que o local fornecido para realização da Reunião do Comitê Gestor do PROFIAP, Fórum de Coordenadores, bem como Congresso Internacional de Administração Pública da Rede PROFIAP deverá ser o mesmo, visando beneficiar a logística de deslocamento dos participantes e a padronização dos eventos.

7.2. Devido ao objeto abranger o deslocamento de várias pessoas para a participação no evento, não há a possibilidade de pleito de prorrogação do prazo de entrega dos serviços.

7.3. Ao aceitar a incumbência, a CONTRATADA compromete-se com as obrigações de disponibilização previstas neste Termo de Referência.

## **8. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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

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

8.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

8.3.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à entrega do objeto, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

8.3.3. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

8.4. A CONTRATADA será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

8.5. A CONTRATADA será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela FAPEC.

8.6. Somente A CONTRATADA será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

8.7. A inadimplência da CONTRATADA em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.

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

- 8.9. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 8.10. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante do contratado para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da CONTRATADA, quando houver do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis.
- 8.11. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.
- 8.12. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

## **9. DA FORMA E DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DA CONTRATADA**

### **9.1. Modalidade e critério de julgamento**

9.1.1. A melhor proposta será selecionada por meio de Chamada Pública, com o Aviso devidamente publicado no Diário Oficial da União e no Jornal de Grande Circulação, com fundamento no art. 26, inciso VI do Decreto nº 8.241/2014 c/c art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, em razão da situação de emergência devidamente caracterizada, sendo escolhido aquele que apresentar a **PROPOSTA MAIS VANTAJOSA**.

### **9.2. Tudo bem Forma de fornecimento**

9.2.1. A CONTRATADA deverá prestar os serviços, respeitando os prazos e as informações descritas neste Termo de Referência.

### **9.3. Exigências de habilitação**

9.3.1. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) SICAF;
- b) 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));
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

9.3.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa contratada e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

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

9.3.5. O contratado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

9.3.6. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do contratado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

9.3.7. É dever do contratado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

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

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

Para fins de contratação, deverá a contratada comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

#### 9.4. **Habilitação Jurídica**

9.4.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta

Comercial da respectiva sede;

9.4.2. 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>;

9.4.3. 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;

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

9.4.5. 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.

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

9.5. **Habilitações fiscal, social e trabalhista:**

9.5.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

9.5.2. 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.

9.6. **Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS):**

9.6.1. Declaração de 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;

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

9.6.3. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, se houver, relativo ao domicílio ou

sede do contratado, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual:

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

9.6.4. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.6.5. Caso o contratado seja considerado isento dos tributos estaduais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

#### 9.7. **Qualificação Econômico-Financeira**

9.7.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do contratado.

#### 9.8. **Qualificação Técnica**

Havendo necessidade de comprovação técnica a partir do requerimento da Coordenadora do Projeto poderão ser solicitados documentos para tais análises pelo pregoeiro.

9.8.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.8.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do contratado.

9.8.3. O contratado disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da FAPEC e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9.8.4. O contratado deverá demonstrar que suas atividades econômicas estão de acordo com a natureza do objeto social, conforme registrado em seu contrato social ou estatuto, devidamente atualizado na junta comercial, devendo, também, ser compatível com o objeto deste Termo de Referência.

9.8.5. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

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

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

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

9.8.5.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

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

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

9.8.5.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9.8.5.8. A habilitação jurídica, fiscal e trabalhista da CONTRATADA poderá ser comprovada por meio de prévia e regular inscrição cadastral no SICAF, nos termos do artigo 1º, §1º, do Decreto no 3.722, de 09 de janeiro de 2001, hipótese na qual será dispensada a apresentação das declarações e/ou certidões previstas nos itens 9.4.1. a 9.6.5.

9.9. A empresa participante deverá demonstrar que suas atividades econômicas estão de acordo com a natureza do objeto social, conforme registrado em seu contrato social ou estatuto, devidamente atualizado na Junta Comercial, devendo, também, ser compatível com o objeto deste certame.

## 10. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

### 10.1. Recebimento

10.1.1. Os serviços serão prestados e avaliados, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

10.1.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

10.1.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

10.1.5. 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 pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

10.1.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

## 10.2. **Liquidação**

10.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, **correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis** para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

10.2.2. 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:

- 10.2.2.1. O prazo de validade;
- 10.2.2.2. A data da emissão;
- 10.2.2.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;
- 10.2.2.4. O período respectivo de execução do contrato;
- 10.2.2.5. O valor a pagar; e
- 10.2.2.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.2.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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 ao Contratante;

10.2.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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, de 2021.

10.2.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018).

10.2.6. 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 da contratante.

10.2.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a 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.

10.2.8. 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.

10.2.9. 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.

### 10.3. Prazo de pagamento

10.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

10.3.2. No caso de atraso pela FAPEC, 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 IGPM de correção monetária.

### 10.4. Forma de pagamento

10.4.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

10.4.4. 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.

10.4.5. 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.

### 10.5. Cessão de crédito

10.5.1. 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.

10.5.2. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação da contratante.

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

10.5.4. 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, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

10.5.5. 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 (Instrução Normativa nº 53, de 8 de julho de 2020 e anexos).

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

## **11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

11.1. Não permitir execução de tarefas em desacordo com as normas preestabelecidas.

11.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o contrato e seus anexos;

11.3. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

11.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela CONTRATADA;

11.5. Efetuar o pagamento à CONTRATADA do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Termo de Referência e no Contrato.

11.6. Aplicar à CONTRATADA as sanções previstas na lei e no Contrato;

11.7. Cientificar para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela CONTRATADA;

11.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Termo de Referência e no Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

11.9. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## 12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. A CONTRATADA deverá realizar o serviço dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, observados, especialmente, os endereços, dias e horários fixados neste Termo de Referência.

12.2. A CONTRATADA deverá entregar os materiais dentro do prazo estipulado, garantindo que não haja atrasos que possam prejudicar a continuidade do projeto.

12.3. A CONTRATADA deverá garantir que o banner impresso atenda a todas as especificações técnicas detalhadas neste documento e no contrato.

12.4. A CONTRATADA a respeito dos alimentos preparados deverá obedecer, em todas as fases, as técnicas corretas de culinárias, serem saudáveis e adequadamente temperados, respeitando as características próprias de cada ingrediente, assim como os diferentes fatores de modificação, físico, químico e biológico, no sentido de assegurar a preservação dos nutrientes.

12.5. A CONTRATADA deverá observar rigorosamente a legislação sanitária e as formas regulamentares sobre higiene, medicina e segurança do trabalho emanadas pelos órgãos públicos competentes.

12.6. A CONTRATADA deverá prezar pela estética e harmonia na apresentação dos alimentos, devendo ser dispostos de forma harmoniosa em bandejas adequadas proporcionais ao tamanho e quantidade do alimento, observando uma coerente padronização.

12.7. A CONTRATADA supervisionará permanentemente os serviços prestados por seus empregados, de modo a obter uma operação eficiente e eficaz.

12.8. A CONTRATADA deverá cumprir integralmente o que for estabelecido no Edital e/ou Termo de Referência.

12.9. A CONTRATADA não poderá transferir, sob nenhum pretexto, sua responsabilidade para outra empresa.

12.10. A CONTRATADA compromete-se a realizar a execução do serviço conforme os parâmetros e rotinas estabelecidos, atentando especialmente para o endereço, dias e horários fixados neste Termo de Referência.

12.11. A CONTRATADA deverá respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da FAPEC, quando necessário.

12.12. A CONTRATADA deverá exigir e apresentar a cópia de todas as notas fiscais, recibos ou qualquer outro documento que comprove a efetiva realização, relativas aos serviços subcontratados pela empresa organizadora.

12.13. A CONTRATADA deverá comprovar, ao longo da vigência contratual e em caso de subcontratação, a regularidade fiscal das empresas subcontratadas no decorrer da execução do contrato.

12.14. A CONTRATADA deverá substituir a empresa subcontratada, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o órgão ou entidade contratante, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada.

12.15. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pela padronização, pela qualidade, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação.

12.16. A CONTRATADA deverá demonstrar que suas atividades econômicas estão de acordo com a natureza do objeto social, conforme registrado em seu contrato social ou estatuto, devidamente atualizado na Junta Comercial, devendo, também, ser compatível com o objeto deste Termo de Referência.

12.17. A CONTRATADA deverá indicar endereço eletrônico (e-mail) para o recebimento de expedientes/notificações enviadas pela FAPEC.

12.18. A CONTRATADA deverá aceitar como válidos todos os expedientes enviados por e-mail ao endereço eletrônico indicado.

12.19. A CONTRATADA deverá comunicar à FAPEC qualquer anormalidade de caráter urgente referente ao fornecimento/execução do serviço e prestar os esclarecimentos cabíveis.

12.20. A CONTRATADA deverá arcar com todas as despesas, diretas e indiretas, inclusive taxas e tributos (DIFERENCIAL DE ALÍQUOTA DE ICMS), decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para a FAPEC.

12.20.1. Dentro das despesas arcadas pela CONTRATADA incluem-se as relacionadas ao frete, englobando o deslocamento e a logística de entrega.

12.21. A CONTRATADA responsabilizar-se pelos atrasos e/ou prejuízos causados à FAPEC decorrentes da paralisação parcial ou total, bem como da morosidade na entrega dos produtos/materiais do serviço que compõem o presente objeto.

12.22. A CONTRATADA deverá cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

12.23. A CONTRATADA deverá manter-se durante todo o contrato em compatibilidade com as obrigações assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência.

### 13. DAS NORMAS TÉCNICAS

13.1. A contratação deverá obedecer a todas as normas atinentes ao objeto, existentes ou que venham a ser editadas, especialmente as seguintes normas:

13.1.1. Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), incluindo todas as suas especificidades aplicáveis a esta contratação.

13.1.2. Normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA).

13.1.3. Normas do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (INMETRO).

### 14. DA ALTERAÇÃO DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

14.1. Considerando a disposição do art. 125 da Lei no 14.133, de 2021, eventuais acréscimos ou supressões unilaterais pela FAPEC ficam limitadas à 25% do valor da contratação, aceitando a CONTRATADA referida disposição.

14.2. Na eventualidade de alterações em percentual superior ao acima referido, será feito um juízo de viabilidade pela FAPEC em conjunto com o coordenador do Projeto apoiado, ouvindo-se a CONTRATADA sobre seu posicionamento.


### 15. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

15.1. O custo estimado total da contratação é de **RS 87.076,00 (oitenta e sete mil e setenta e seis reais)** conforme custo unitário apostado na tabela prevista neste Termo de Referência, e foi obtido a partir de ampla pesquisa de preços realizada nos autos do respectivo processo administrativo, de acordo com as diretrizes da IN nº 65/2021.

### 16. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Contrato n.º 86/2024 - Apoio ao Comitê Gestor do Programa de Mestrado Profissional em Administração Pública em Rede Nacional pela CAPES (PROJETO 478), sob a rubrica de “Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica”, sendo em específico a sub-rubrica “Contratação de Eventos (locação de espaço e correlatos)”.

Campo Grande, Mato Grosso do Sul, 14 de maio de 2025.

  
LUANNA DE SÁ ARAÚJO  
Analista da Fase Preparatória

**ANEXO II – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA CHAMADA PÚBLICA –**  
**DISPENSA EMERGENCIAL**

**1. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

- 1.1.** Os interessados deverão atender às condições exigidas no Termo de Referência, neste anexo, na minuta de contrato e demais anexos.
- 1.2.** Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.
- 1.3.** A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 1.4.** Não poderão disputar esta licitação:
- 1.4.1. Aquele que não atenda às condições deste Aviso e seu (s) anexo (s);
- 1.4.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- 1.4.3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 1.4.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 1.4.5. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 1.4.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

- 1.4.7. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 1.4.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;
- 1.4.9. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;
- 1.4.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 1.4.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

## **2. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS**

- 2.1. A empresa interessada deverá encaminhar a proposta, conforme modelo, em anexo, diretamente no e-mail: [licitacao@fapec.org.br](mailto:licitacao@fapec.org.br), devidamente preenchido e assinado pelo representante legal da empresa, até a data e horário estabelecidos para abertura do procedimento.
- 2.2. Na proposta de preços deverá conter:
- 2.2.1. Seu prazo de validade;
- 2.2.2. A discriminação detalhada dos serviços ofertados;
- 2.2.3. Os valores apresentados na proposta deverão considerar inclusas todas as despesas que possam influir direta ou indiretamente nos custos, tais como: tributos, fretes, mão-de-obra para carga e descarga, encargos sociais, seguros, transporte e demais despesas inerentes à execução do objeto.
- 2.3. Caberá a representante da empresa certificar do efetivo recebimento da proposta pela Fundação, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio, caso a documentação não seja recebida dentro do prazo máximo fixado no aviso da Chamada Pública.
- 2.4. Os preços ofertados nas propostas não poderá ser superior ao fixado no item 1.3 deste Termo de Referência.

**2.5.** As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências deste Termo de Referência serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação.

**2.6. Do Julgamento**

2.6.1. O critério de julgamento será o MENOR PREÇO POR ITEM, observadas as especificações do TR.

2.6.2. Encerrado o prazo para envio da(s) proposta(s), o Agente de Contratação designado na Portaria nº 009/2024 realizará a verificação da conformidade de todas as propostas recebidas quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade de todas as propostas de preço em relação ao estipulado para a contratação, ordenando a classificação.

2.6.3. Definido o resultado do julgamento, quando a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o Agente de Contratação poderá negociar condições mais vantajosas.

2.6.4. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

**2.7.** Tendo o proponente participado da pesquisa de mercado inicial do Pedido de Compra para a formação do preço estimado com cotações encaminhadas a Fundação, a sua contratação somente será permitida se o valor ofertado for igual ou inferior àquele anteriormente informado, salvo justificativa constante nos autos que possa indicar a ocorrência de circunstância superveniente.

**2.8.** Definida a proposta vencedora, o fornecedor deverá enviar a proposta readequada, se for o caso, com os respectivos valores readequados à proposta vencedora.

**2.9.** O Agente de Contratação comunicará a empresa declarada provisoriamente vencedora, para que seja enviado por e-mail, dentro do prazo de até 2 (dois) dias úteis, os documentos de habilitação exigidos no item 9.3 ao 9.9 do Termo de Referência

**2.10.** Encerradas as etapas de julgamento e de habilitação, o agente da contratação deverá emitir a ata da Chamada Pública, anexar ao processo e encaminhar à autoridade competente para adjudicação do objeto e homologação do procedimento, observado, no que couber, o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133/2021.

**2.11.** Concluída todas as etapas, o resultado será registrado na ata do procedimento, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.

**2.12.** O resultado do processo será divulgado no site oficial da FAPEC <[licitacao@fapec.org](mailto:licitacao@fapec.org)> no prazo máximo de 02 (dois) dias após o prazo final do recebimento das propostas, conforme descrito no Aviso de Chama Pública.

### **3. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

3.1. Poderá a Fundação revogar a Chamada Pública, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

3.2. A Fundação deverá anular a Chamada Pública, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

3.3. A anulação do procedimento, não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no parágrafo único do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.

3.4. Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Município.

3.5. Todas as referências de tempo no TR, no aviso e durante a abertura pública observarão o horário de Brasília – DF.

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

3.7. 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.

3.8. 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.

3.9. Em caso de divergência entre disposições do Termo de Referência e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Termo Aditivo.

3.10. O Termo de Referência e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no site da Fundação de Apoio e podem ser obtidos por meio do endereço eletrônico [licitacao@fapec.org](mailto:licitacao@fapec.org) ou ainda, no endereço da FAPEC, sediada à Rua Goiás nº 587, Jardim dos Estados, Campo Grande – MS.

3.11. Nenhuma indenização será devida às empresas por apresentarem documentação e/ou elaborarem proposta relativa à presente contratação.

3.12. É facultado às autoridades que conduzirem esta contratação, em qualquer de suas fases, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

Campo Grande, 14 de maio de 2025.

### ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA

**EMPRESA:**  
**CNPJ:**  
**ENDEREÇO:**  
**TELEFONE:**  
**E-MAIL:**

#### PROPOSTA COMERCIAL

#### 1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa para realização de evento, para atender às demandas do **CONTRATO N.º 86/2024 - APOIO AO COMITÊ GESTOR DO PROGRAMA DE MESTRADO PROFISSIONAL EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA EM REDE NACIONAL PELA CAPES (PROJETO 478)**, sob a coordenação de Alessandro Gustavo Souza Arruda, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Especificação detalhada do objeto:

**Lote 1 - Pedido de compra n° 53760/2024 – Projeto 478.**

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UNID	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1.	<p><b><u>REALIZAÇÃO DE EVENTO</u></b></p> <p><u>Descrição:</u> Contratação de Pessoa Jurídica para a Realização de Evento que envolvam os seguintes serviços: locação de espaço, alimentação (almoço e jantar) e coffee break para a cidade de Natal – Rio Grande do Norte.</p> <p>Serviços necessários para a reunião do Comitê Gestor do PROFIAP e 1º Fórum de Coordenadores do PROFIAP de 2025, a serem realizados em</p>	1	UNID.	R\$	R\$

Natal/RN no período de 02/06/2025 a 06/06/2025.					
<b>TOTAL: R\$</b>					

## 2. DO HORÁRIO E LOCAL DE ENTREGA:

2.1. Os eventos serão realizados no endereço indicado pela contratada, em Natal – Rio Grande do Norte, entre os dias 02/06/2025 e 06/06/2025.

**DATA:**

**VALIDADE DA PROPOSTA:**

**PRAZO PARA ENTREGA:**

**FRETE CIF**

Ao assinar esta proposta, a empresa responsável declara que não possui em seu quadro de pessoal empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

Ao assinar esta proposta, a empresa responsável declara que está de acordo com todas as condições de fornecimento estabelecidas no Termo de Referência, bem como se compromete a arcar com todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à CONTRATANTE, observando-se principalmente a necessidade de recolhimento do diferencial da alíquota do ICMS.

\_\_\_\_\_  
NOME DA EMPRESA/CARIMBO DA EMPRESA

Assinatura do Responsável

**PROPOSTA DEVERÁ SER ELABORADA EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA**