

**AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA****DISPENSA ELETRÔNICA Nº 04/2024****PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00166.000242/2024-96**

Torna-se público que o **CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DA PARAÍBA – CAU/PB**, por meio da sua Agente de Contratação e Equipe de Apoio, designados pela PORTARIA Nº 007/2024, de 21 de outubro de 2024, com sede no Edifício Empresarial Business Center, Av. Rio Grande do Sul, 1345. Salas 803 a 806. B. dos Estados - João Pessoa/PB - CEP: 58030-021, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento menor preço, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021 e demais legislação aplicável.

**Data da sessão: 13 de novembro de 2024.**

**Horário da Fase de Lances: 8:00 às 14:00**

**Link:** <https://www.comprasnet.gov.br/seguro/loginPortal.asp>

**Critério De Julgamento:** Menor preço

**Regime de Execução:** Empreitada por Preço Global

**1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA**

1.1. Contratação de empresa especializada na gestão e realização de evento institucional, incluindo a execução, a prestação de serviços de cerimonial, decoração, comunicação visual e locação de equipamentos e fornecimento de produtos alimentícios e bebidas para o Conselho de Arquitetura e Urbanismo da Paraíba – CAU/PB, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO DA DEMANDA	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	CERIMONIALISTA	Disponibilização de pessoa capacitada para exercer a função, carga horária de 3 horas. Apresentar-se devidamente trajada e ter experiência no serviço.	Pessoa	01
02	RECEPCIONISTA	Disponibilização de pessoas capacitadas para exercer a função, carga horária de 3 horas e meia. Apresentar-se devidamente trajadas e ter experiência no serviço.	Pessoas	02
03	POLTRONAS E MESAS DE APOIO	Conjunto de 3 poltronas e 2 mesinhas de apoio para palco.	Unidades	03 poltronas 02 mesinhas de apoio
		Disponibilização de pessoas capacitadas para exercer a função, carga horária de		



04	GARÇOM	03 horas e meia. Apresentar-se devidamente trajado, ter experiência em servir alimentos e bebidas.	Pessoas	02
05	FOTÓGRAFO	Disponibilização de pessoa capacitada para exercer a função, carga horária de 03 (três) horas.	Pessoa	01
06	CAPTAÇÃO DE IMAGENS E EDIÇÃO PARA PRODUÇÃO DE VÍDEO INSTITUCIONAL	Disponibilização de pessoa capacitada para exercer a função, carga horária de 03 (três) horas.	Pessoa	01
07	COFFEE BREAK	Tartelete de frutas vermelhas Tartelete de damasco e creme Cheese Mini quiche de alho poró Mini quiche de queijo do reino Canapés de camarão Canapés de queijo do reino Tartaleta de camarão Tartelete de frango Pãozinho delícia de queijo do reino Pãozinho delícia de peito de peru Salgados diversos variados: coxinha, pastel de forno de frango, empada de queijo, rissole de camarão, pastel de carne e pastel de carne com açúcar Chessecake de morango Chessecake de limão com suspiro Refrigerante Normal e Diet (Coca-Cola e Guaraná) Sucos de Uva e Laranja Café e Leite	Pessoas	150
08	LOUNGE	Conjunto de 2 poltronas e 1 mesinha de apoio (lounge)	Conjuntos	04



1.1.1 O salão para realização do evento, com capacidade para 150 pessoas, foi cedido gratuitamente pelo Sebrae-PB, por meio da parceria firmada entre as instituições.

1.1.2 Os alimentos poderão ser substituídos por itens similares desde que o cardápio seja previamente aprovado pela contratante.

1.2. O detalhamento de cada item consta no Termo de Referência (Anexo II deste Aviso de Dispensa).

1.3. O prazo de vigência da contratação será contado da autorização formal do CAU/PB até o momento do recebimento definitivo da nota fiscal, após a realização do evento.

1.4. A contratação ocorrerá em item único, mediante o critério de julgamento de menor preço global, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos, quanto às especificações e quantitativos do objeto. Na ocasião da convocação para apresentação de proposta comercial, a empresa deverá apresentá-la de acordo com o modelo contido no Anexo III deste Aviso.

1.5. Trata-se de contratação abaixo de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), razão pela qual haverá exclusividade para ME/EPP, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

## **2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA**

2.1. A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica integrante do Portal de Compras do Governo Federal – [compras.gov.br](http://compras.gov.br).

2.1.1. Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos no Manual do Sistema de Dispensa Eletrônica, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, para acesso ao sistema e operacionalização.

2.1.2. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

2.1.3. Os fornecedores poderão acessar os dados e documentos da dispensa eletrônica, assim como, cadastrar suas propostas de preços, por meio do Portal Nacional de Contratações Públicas.

2.2. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

2.2.1. Que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

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

2.2.3. Que se enquadrem nas seguintes vedações:

2.2.3.1. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.2.3.2. 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 contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;



2.2.3.3. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.2.3.4. 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;

2.2.3.5. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.2.3.6. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, 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

2.2.4. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.2.5. Aplica-se o disposto no subitem 2.2.3.3 também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

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

2.2.7. Sociedades cooperativas.

### **3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL**

3.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento, conforme Anexo III deste Aviso de Contratação Direta.

3.2.1. A proposta também deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

3.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

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

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

3.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.



- 3.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 3.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 3.8. O fornecedor poderá retirar, substituir ou modificar a proposta cadastrada no sistema até a data e horário agendados para o início da disputa eletrônica.
- 3.9. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, às seguintes declarações:
- 3.9.1. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
  - 3.9.2. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.
  - 3.9.3. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;
  - 3.9.4. Que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;
  - 3.9.5. Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.
  - 3.9.6. 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.
- 3.10. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 3.11. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, fica facultado ao fornecedor, ao cadastrar sua proposta inicial, a parametrização de valor final mínimo, com o registro do seu lance final aceitável (menor preço ou maior desconto, conforme o caso).
- 3.11.1. Feita essa opção os lances serão enviados automaticamente pelo sistema, respeitados os limites cadastrados pelo fornecedor e o intervalo mínimo entre lances previsto neste aviso.
    - 3.11.1.1. Sem prejuízo do disposto acima, os lances poderão ser enviados manualmente, na forma da seção respectiva deste Aviso de Contratação Direta;
  - 3.11.2. O valor final mínimo poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, desde que não assuma valor superior a lance já registrado por ele no sistema.
  - 3.11.3. O valor mínimo parametrizado possui caráter sigiloso aos demais participantes do certame e para o órgão ou entidade contratante. Apenas os lances efetivamente enviados poderão ser conhecidos dos fornecedores na forma da seção seguinte deste Aviso.



#### **4. FASE DE LANCES**

4.1. A partir das 08h00 da data estabelecida neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.

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

4.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do objeto.

4.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

4.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta.

4.3.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de R\$ 50,00 (cinquenta reais).

4.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

4.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

4.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.

4.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

4.7.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

#### **5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS**

5.1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

5.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

5.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

5.2.2. 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.

5.2.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.

5.3. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta adequada ao último lance e, se necessário, de documentos complementares.



- 5.3.1. Após comunicação do agente de contratação responsável pela condução da disputa, o fornecedor terá o prazo de 30 (trinta) minutos para o envio da proposta atualizada e documentação complementar, se for o caso.
- 5.3.2. Este prazo poderá ser prorrogado, por igual período, mediante solicitação do fornecedor e aprovação do agente de contratação responsável pela condução da disputa.
- 5.4. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 5.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 5.5.1. Contiver vícios insanáveis;
  - 5.5.2. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;
  - 5.5.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
  - 5.5.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
  - 5.5.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.
- 5.6. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
- 5.6.1. For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
  - 5.6.2. Apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
- 5.7. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 5.8. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.
- 5.8.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
  - 5.8.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 5.9. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 5.10. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 5.11. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.



5.12. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

## 6. HABILITAÇÃO

6.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do **ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO** deste aviso e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado da fase de lances.

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

6.2.1. SICAF;

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

6.2.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

6.2.4. Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

6.3. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas nos subitens 6.2.2, 6.2.3 e 6.2.4 acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

6.3.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora 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.

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

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

6.3.1.1.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

6.3.2. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.4. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

6.4.1. É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.



- 6.4.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).
- 6.5. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares, indispensáveis à confirmação dos já apresentados para a habilitação, ou de documentos não constantes do SICAF, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, por meio do sistema, no prazo de 20 (vinte) horas, sob pena de inabilitação. (art. 19, § 3º, da IN Seges/ME nº 67, de 2021).
- 6.6. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 6.7. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 6.8. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 6.9. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 6.10. O fornecedor enquadrado como Microempreendedor Individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado:
- 6.10.1. Da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal; e
  - 6.10.2. Da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.
- 6.11. O fornecedor provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.
- 6.11.1. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do fornecedor nos remanescentes.
- 6.12. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.
- 6.13. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.
- 6.13.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.
- 6.14. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.



## 7. CONTRATAÇÃO

7.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

7.2. O adjudicatário terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

7.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

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

7.3. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

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

7.5. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

## 8. SANÇÕES

8.1. Comete infração administrativa o fornecedor que praticar quaisquer das hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

8.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

8.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

8.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

8.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

8.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

8.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

8.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

8.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

8.1.9. Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

8.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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



8.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

8.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência pela falta do subitem 8.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 8.1.1 a 8.1.12;
- c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 8.1.2 a 8.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 8.1.8 a 8.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º).

8.4. Todas as sanções previstas neste Aviso poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

8.5. Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

8.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

- 8.9.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
- 8.9.2. As peculiaridades do caso concreto;
- 8.9.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 8.9.4. Os danos que dela provierem para o Contratante;
- 8.9.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.



8.10. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.11. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

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

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

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

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

8.16. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

8.17. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

## **9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

9.1. O procedimento será divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no Sistema de Registro Cadastral Unificado - SICAF, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

9.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

9.2.1. Republicar o presente aviso com uma nova data;

9.2.2. Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

9.2.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

9.2.3. Fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

9.3. As providências dos subitens 9.2.1 e 9.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

9.4. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

9.5. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.



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

9.7. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

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

9.9. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta 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.

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

9.11. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

9.12. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

9.13. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

9.13.1. ANEXO I – Documentação exigida para Habilitação

9.13.2. ANEXO II – Termo de Referência;

9.13.3. ANEXO III – Modelo de Proposta.

9.13.4. ANEXO IV – Instrumento de Medição de Resultado.

9.13.5. ANEXO V – Declaração que não emprega menor.

9.13.6. ANEXO VI – Minuta do Contrato.

João Pessoa - PB, 08 de novembro de 2024.

Ricardo Victor de Mendonça Vidal

Presidente do CAU/PB

**ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO****DISPENSA DE LICITAÇÃO nº 004/2024****PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00166.000242/2024-96****1. Habilitação Jurídica**

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

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

**1.3. Microempreendedor Individual:** 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>;

**1.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

**1.5. 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;

**1.6. Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País:** 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.

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

**2. Habilitações fiscal, social e trabalhista**

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

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

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

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



**2.5.** 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 (conforme anexo V do Aviso de Dispensa de Licitação);

**2.6.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual/municipal/distrital, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**2.6.1.** 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.

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

**2.7.1.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais 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.

**2.7.2.** Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

### **3. Habilitação Econômico-Financeira**

**3.1.** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

**3.2.** Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

**3.2.1.** As empresas criadas no exercício financeiro da dispensa deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

**3.2.2.** Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

**3.2.3.** É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou do contrato/estatuto social.

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

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

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

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



---

**Passivo Circulante**

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

**4. Qualificação Técnica**

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

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

**4.1.1.1** Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 01 (um) ano na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes.

**4.1.1.2** Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

**4.1.1.3** Caso necessário, o fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados.

**4.1.1.4.** Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa interessada.



## ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

### DISPENSA DE LICITAÇÃO nº 004/2024

#### PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00166.000242/2024-96

### 1. OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada na gestão e realização de evento institucional, incluindo a execução, a prestação de serviços de cerimonial, decoração, comunicação visual e locação de equipamentos e fornecimento de produtos alimentícios e bebidas para o Conselho de Arquitetura e Urbanismo da Paraíba – CAU/PB.

### 2. JUSTIFICATIVA

2.1 O Conselho de Arquitetura e Urbanismo da Paraíba é uma autarquia federal que objetiva, entre outros, orientar o exercício da profissão de Arquitetura e Urbanismo, zelar pela fiel observância dos princípios de ética e disciplina e pugnar pelo aperfeiçoamento do exercício da Arquitetura e Urbanismo, no âmbito de sua jurisdição. Para cumprir com seus objetivos estratégicos, o CAU/PB necessita estabelecer um constante diálogo com os profissionais e a comunidade em geral e a realização de eventos é primordial para o cumprimento de suas funções legais.

2.2 Para realização dos eventos, considerando a necessidade de serviços profissionais, será necessário contratar apoio estratégico, administrativo e operacional especializado na realização de eventos.

2.3 No ano de 2024, o CAU/PB realizará o evento comemorativo em alusão ao Dia do Arquiteto e Urbanista (celebrado em 15 de dezembro). Este evento faz parte do Planejamento Estratégico da Comunicação do CAU/PB, bem como do Planejamento da gestão 2024-2026.

2.4 A realização do evento também faz parte da valorização dos profissionais de Arquitetura e Urbanismo da Paraíba. Essa valorização se dá por meio de palestras e oportunidades que são disponibilizadas aos profissionais no referido evento.

### 3. EVENTO PREVISTO

3.1 EVENTO ARQUITETOS EMPREENDEDORES 2024

### 4. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 Os recursos destinados aos serviços de que trata o objeto referido para o ano de 2024 serão oriundos de dotação orçamentária vigente no orçamento do CAU/PB, a saber:

6.2.2.1.1.01.04.04.28 - Outras Despesas

### 5. LOCAL E CRONOGRAMA DO EVENTO

5.1 O evento será realizado em um bairro central da cidade de João Pessoa, Paraíba, em local de fácil acesso e adequado conforme a programação descrita nesse termo de referência. A data e horário descritos neste documento representam uma previsão de realização e poderão ser alteradas, conforme necessidade e/ou mudanças na programação.

### 5.2 DESCRIÇÃO DO EVENTO:

ARQUITETOS EMPREENDEDORES 2024



DATA: 28 de NOVEMBRO de 2024 HORÁRIO: 18h30 às 22h

LOCAL: Auditório do Sebrae PB (João Pessoa) PARTICIPANTES: 150

5.3 O evento ARQUITETOS EMPREENDEDORES 2024, a ser realizado pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo da Paraíba (CAU/PB) celebra o Dia do Arquiteto e Urbanista, comemorado em 15 de dezembro. Durante o evento serão tratados temas de interesse comum aos profissionais, além de discussões e trocas de experiências. Participarão do evento o presidente e os conselheiros do CAU/PB além de profissionais e estudantes de Arquitetura e Urbanismo da Paraíba.

Programação do evento:

Data Prevista	Horário	Local	Programação
28 de novembro de 2024	18h30 às 22h	Auditório do Sebrae PB (João Pessoa)	19h - Boas-vindas (Ricardo Vidal, presidente do CAU/PB) 19h15 às 20h - Palestra Júlio Beraldo - Iná Arquitetura 20h às 20h20 - Fala Sebrae PB 20h20 às 20h40 - Perguntas 20h40 às 21h10 - Entrega da premiação do Edital de ATHIS 2024 21h10 às 21h40 - Coquetel de confraternização 21h40 às 22h - Desmontagem

5.4 Considerando as necessidades levantadas, a tabela abaixo descreve todos os serviços necessários para a realização do evento:

ITEM	DESCRIÇÃO DA DEMANDA	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	CERIMONIALISTA	Disponibilização de pessoa capacitada para exercer a função, carga horária de 3 horas. Apresentar-se devidamente trajada e ter experiência no serviço.	Pessoa	01
		Disponibilização de pessoas		



02	RECEPCIONISTA	capacitadas para exercer a função, carga horária de 3 horas e meia. Apresentar-se devidamente trajadas e ter experiência no serviço.	Pessoas	02
03	POLTRONAS E MESAS DE APOIO	Conjunto de 3 poltronas e 2 mesinhade apoio para palco.	Unidades	03 poltronas 02 mesinhade apoio
04	GARÇOM	Disponibilização de pessoas capacitadas para exercer a função, carga horária de 03 horas e meia. Apresentar-se devidamente trajado, ter experiência em servir alimentos e bebidas.	Pessoas	02
05	FOTÓGRAFO	Disponibilização de pessoa capacitada para exercer a função, carga horária de 03 (três) horas.	Pessoa	01
06	CAPTAÇÃO DE IMAGENS E EDIÇÃO PARA PRODUÇÃO DE VÍDEO INSTITUCIONAL	Disponibilização de pessoa capacitada para exercer a função, carga horária de 03 (três) horas.	Pessoa	01
07	COFFEE BREAK	Tartaleta de frutas vermelhas Tartaleta de damasco e creme Cheese Mini quiche de alho poró Mini quiche de queijo do reino Canapés de camarão Canapés de queijo do reino Tartaleta de camarão Tartaleta de frango Pãozinho delícia de queijo do reino Pãozinho delícia de peito de peru Salgados diversos variados: coxinha, pastel de forno de frango, empada de queijo, rissole de camarão, pastel de carne e pastel de carne com açúcar Chessecake de morango Chessecake de limão com suspiro Refrigerante Normal e Diet (Coca-cola e Guaraná)	Pessoas	150



		Sucos de Uva e Laranja Café e Leite		
08	LOUNGE	Conjunto de 2 poltronas e 1 mesinhade apoio (lounge)	Conjuntos	04

5.4.1 O salão para realização do evento, com capacidade para 150 pessoas, foi cedido gratuitamente pelo Sebrae-PB, por meio da parceria firmada entre as instituições.

5.4.2 Os alimentos poderão ser substituídos por itens similares desde que o cardápio seja previamente aprovado pela contratante.

5.5 Os itens acima descritos deverão seguir as seguintes disposições:

#### 5.5.1 Cerimonialista:

5.5.1.1 - O/A profissional deverá apresentar-se com uniforme discreto (terno ou taylor/vestido), maquiagem leve e discreta, unhas curtas e bem-feitas, cabelos penteados e arrumados de forma discreta.

5.5.1.2 - O/A profissional que realizará a leitura do cerimonial deverá possuir experiência na função de apresentação.

5.5.1.3 - O/A profissional deverá chegar às 18h30 para leitura prévia do cerimonial e para dirimir qualquer dúvida existente em relação à programação do evento.

#### 5.5.2 Recepcionista:

5.5.2.1 - As recepcionistas deverão ser treinadas para a prestação dos serviços objeto desta contratação e apresentar-se com maquiagem leve e discreta, unhas curtas e bem-feitas, preferencialmente cabelos presos (rosto descoberto), vestuário, bijuterias, calçados e perfumes discretos, uniformes padronizados (terno ou taylor, todas iguais).

5.5.2.2 - As recepcionistas deverão tratar os convidados com simpatia e cordialidade, sejam eles convidados comuns ou autoridades.

5.5.2.3 - As recepcionistas devem ser treinadas e orientadas para se conduzirem de acordo com as exigências do evento: recepção dos convidados e verificação do nome na lista de presença do evento (recolhendo a assinatura dos presentes e o alimento não-perecível) e fornecendo os microfones para o público no momento de realização das perguntas após as palestras.

5.5.2.4 - As recepcionistas deverão estar no local do evento às 18h para orientações.

#### 5.5.3 Poltronas e Mesas de Apoio:

5.5.3.1 - Serão disponibilizadas no centro do palco um conjunto de três poltronas e duas mesinha de apoio.  
- Este mobiliário será destinado à reunião dos dois palestrantes e do presidente no palco, após as palestras, para serem respondidas as perguntas a serem realizadas pelo público.

#### 5.5.4 Garçons:



5.5.4.1 - Os garçons deverão ser pessoas capacitadas para exercer a função, no horário das 18h30 às 22h (totalizando três horas e meia). Deverão apresentar-se devidamente trajados, ter experiência em servir alimentos e bebidas.

## 5.5.5 Fotógrafo:

5.5.5.1 - O fotógrafo deverá ser pessoa capacitada a exercer a função.

5.5.5.2 - O fotógrafo realizará a captação profissional do evento com o objetivo de registrar, para memória do CAU/PB, todas as etapas do evento e seus participantes.

5.5.5.3 - As fotos também servirão para divulgação do evento no site do CAU/PB e nas suas redessociais.

5.5.5.4 - As fotos deverão ser entregues às 12h do dia posterior à realização do evento (29 de novembro de 2024).

## 5.5.6 Captação de Imagens:

5.5.6.1 - A captação de imagens para realização de vídeo institucional deverá ser realizada por pessoa capacitada a exercer a função.

5.5.6.2 - A captação deverá ser realizada do início ao final do evento, registrando todos os momentos de palestras, o público presente e a confraternização com o coffee break no final do evento.

5.5.6.3 - O vídeo institucional deverá ser entregue, editado, com a duração mínima de 1 minuto e máxima de 1min e 30 segundos, às 12h do dia posterior à realização do evento (29 de novembro de 2024).

## 5.5.7 Coffee Break:

5.5.7.1 - Os seguintes alimentos: (Pãozinho delícia de queijo do reino; Pãozinho delícia de peito de peru; Salgados diversos variados: coxinha, pastel de forno de frango, empada de queijo, rissole de camarão, pastel de carne e pastel de carne com açúcar) deverão estar dispostos a partir das 18h30 para a chegada dos participantes e durante todo o evento assim como as bebidas.

5.5.7.2 - Os demais alimentos: (Tartaleta de frutas vermelhas; Tartaleta de damasco e creme Cheese; Mini quiche de alho poró; Mini quiche de queijo do reino; Canapés de camarão; Canapés de queijo do reino; Tartaleta de camarão; Tartaleta de frango; Chesse cake de morango e Chesse cake de limão com suspiro) deverão ser servidos a partir das 21h20, durante a etapa final de confraternização do evento após a realização das palestras.

5.5.7.3 - Os alimentos deverão ser levados ao salão de eventos prontos e dispostos em bandejas e outros recipientes adequados nas mesas para servir aos participantes.

5.5.7.4 - As mesas para servir os alimentos e bebidas deverão ser entregues montadas e cobertas com forro e cobre mesa, em cores neutras.

5.5.7.5 - Os utensílios de servir e destinados ao consumo de alimentos deverão ser de louça, vidro ou inox, adequados ao manuseio dos participantes.

5.5.7.6 - Os alimentos deverão ser servidos quentes ou frios, conforme adequação de cada prato, na mesa ou de forma volante, sempre com o apoio de garçons.

5.5.7.7 - As bebidas poderão ser dispostas nas mesas ou servidas no salão, sempre com a presença de um garçom de apoio ao serviço.

5.5.7.8 - Todos os itens necessários ao consumo dos alimentos deverão ser disponibilizados aos



participantes como pratos, talheres, copos e guardanapos.

5.5.7.9 - Os garçons deverão garantir que os alimentos, bebidas, talheres e louças estejam bem-dispostos e em quantidade suficiente nas mesas, servindo de apoio durante todo o evento.

## 5.5.8 Lounge:

5.5.8.1 - O referido lounge será composto por oito conjuntos formados por 2 poltronas e 1 mesinhade apoio que serão dispostos próximo às mesas onde serão servidos o coffee break.

5.5.8.2 - O lounge tem como objetivo dar apoio às pessoas que estão participando do coffee break, após assistirem às palestras do evento, para sentarem ou apoiarem as comidas ou bebidas.

## 6. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. O CAU/PB enviará, via correio eletrônico, uma autorização assinada pelo Presidente com o prazo de 05 dias corridos de antecedência da realização do respectivo evento.

6.2. A empresa deverá acusar recebimento da mensagem de correio eletrônico em um prazo de 24 horas, comprometendo-se a realizar a entrega do que for solicitado.

6.3. O CAU/PB poderá solicitar reuniões de briefing, sendo que a contratada deverá disponibilizar agenda nos próximos 02 (dois) dias úteis à solicitação.

6.4. A montagem e desmontagem de toda a infraestrutura necessária para a realização do evento será de responsabilidade da Contratada.

6.5. A empresa deverá informar um contato, com nome e número de telefone, de pessoa responsável pela execução do objeto solicitado.

6.6. A execução dos serviços deverá ser feita no dia do evento programado.

6.7. A empresa, em até 05 (cinco) dias da assinatura do contrato, deverá nomear o preposto, que será o responsável por todo o contato, reuniões de planejamento e execução do evento. Em caso de substituição do preposto a contratada deverá informar o CAU/PB sobre os novos dados de contato.

6.8. O CAU/PB reserva-se no direito de solicitar substituição do preposto no caso de este não estar atendendo às solicitações de serviço de forma adequada.

## 7. AS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

7.1 Prestar os serviços objeto nos prazos e condições especificados;

7.2 Cumprir com as especificações de quantidade, formato e qualidades elencadas neste Termo de Referência;

7.3 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da CONTRATANTE;

7.4 Corrigir, reparar, remover, ou substituir as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste Contrato, em que se verificam vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços ora contratados;

7.5 Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação;

7.6 Responsabilizar-se pelos danos, perdas, extravios ou desaparecimento de quaisquer bens e/ou objetos causados diretamente à administração/ espaço do evento ou a terceiros decorrentes de sua culpa, ou dolo na execução desse Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento da CONTRATANTE;

7.7 Executar os serviços objeto desse Contrato através de pessoas idôneas com capacidade profissional



comprovada e qualificada, assumindo a total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que seus empregados, prepostos ou mandatários, no desempenho de suas funções causem à CONTRATANTE, podendo a mesma solicitar a substituição daqueles cuja conduta seja julgada inconveniente, ou cuja capacidade técnica seja insuficiente;

7.8 Indicar representante para relacionar-se com o CAU/PB como responsável pela execução do objeto;

7.9 Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo CAU/PB quanto à execução dos serviços contratados;

7.10 Manter durante a execução do Contrato as condições de habilitação exigidas na licitação;

7.11 Toda a mão de obra utilizada na execução dos serviços será de responsabilidade da adjudicatária, incluindo salários e encargos;

7.12 Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em decorrência da espécie forem vítimas, seus empregados, no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridas em dependência do CONTRATANTE;

7.13 Cumprir e fazer cumprir, seus prepostos ou convenientes; as leis, regulamentos e posturas, bem como, qualquer determinação emanada das autoridades competentes, pertinentes à matéria objeto deste Contrato, cabendo-lhe única e exclusiva responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão de seus prepostos ou convenientes;

7.14 Comunicar à fiscalização da CONTRATANTE, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas à execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do objeto deste Contrato;

7.15 Manter um supervisor responsável pelo gerenciamento da execução dos serviços objeto desse Contrato, com poderes de representante e preposto, para tratar com a CONTRATANTE;

7.16 Responsabilizar-se com despesas como: transporte, combustível, mão de obra para carga, descarga e montagem, diárias de alimentação, dentre outras despesas advindas da execução deste Contrato;

7.17 Cumprir as ordens de serviços em conformidade com este Termo de Referência, observando a excelência nos serviços contratados bem como pontualidade dos mesmos;

7.18 Garantir a qualidade e boa higiene dos equipamentos comprometendo-se a substituí-los caso não atendam o padrão de qualidade exigido ou apresentem defeito durante a realização do evento;

7.19 Satisfazer todos os requisitos, exigências e condições estabelecidas no Termo de Referência;

7.20 Transportar os alimentos e materiais de forma apropriada, assumindo a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes deste objeto;

7.21 A inadimplência com referência aos encargos e obrigações estabelecidos não transfere ao CAU/PB a responsabilidade pelo seu pagamento, nem poderá onerar o fornecimento, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a CONTRATANTE;

7.22 Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto contratado, sem prévia e expressa anuência do CAU/PB.

7.23 O serviço/produto será de responsabilidade da CONTRATADA, em desacordo com as Especificações Técnicas deverá ser substituído, conforme determinar o CONTRATANTE.

## 8. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE

São obrigações e responsabilidades da CONTRATANTE:

8.1 Efetuar o pagamento do objeto desta contratação após atesto de seu recebimento e comprovação de sua regularidade por pessoa designada para tal;

8.2 Comunicar à CONTRATADA qualquer irregularidade manifestada na execução do contrato, cobrando sua regularização;



- 8.3 Acompanhar a execução do contrato;
- 8.4 Rejeitar, no todo ou em parte, serviços em desacordo com o contrato;
- 8.5 Enviar, em tempo hábil, à CONTRATADA, a autorização conforme o item 6.1 do Termo de Referência;
- 8.6 Comprovar e relatar, por escrito, as eventuais irregularidades na execução do Contrato;
- 8.7 Sustar a execução de quaisquer trabalhos por estarem em desacordo com o especificado ou por outro motivo que justifique tal medida;
- 8.8 Zelar para que sejam cumpridas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- 8.9 A CONTRATANTE deverá realizar publicação resumida do instrumento de Contrato na Imprensa Oficial, dentro dos prazos estabelecidos por lei;
- 8.10 Designar representante para relacionar-se com a CONTRATADA como responsável pela execução do objeto.

## 9. DO PREÇO

- 9.1 No preço proposto estarão inclusos todos os custos e despesas diretas e indiretas, tributos incidentes, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas e comerciais, taxa de administração, lucro e mão de obra a serem empregados, seguros, fretes e quaisquer outros necessários ao fiel e integral cumprimento do objeto, eximindo a CONTRATANTE de qualquer ônus ou despesa extra, oriunda deste instrumento e seus afins.
- 9.2 Os preços serão fixos e irrevogáveis conforme a apresentação da proposta.
- 9.3 Os preços propostos já devem levar em conta todas e quaisquer despesas incidentes na prestação de serviços contratados.
- 9.4. Os preços deverão ser apresentados por item do evento, além do preço total da proposta de prestação de serviços.

## 10. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

- 10.1 A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pelo Presidente do CAU/PB, o qual se comprometerá pelo acompanhamento e fiscalização do Contrato, cabendo-lhe:
  - 10.1.1 Solicitar a execução dos serviços contratados;
  - 10.1.2 Supervisionar a execução dos serviços, garantindo que todas as providências sejam tomadas para regularização das falhas ou defeitos observados;
  - 10.1.3 Levar ao conhecimento da autoridade competente qualquer irregularidade fora de sua competência;
  - 10.1.4 Exigir da CONTRATADA todas as providências necessárias à boa execução do contrato, anexando aos autos do processo de contratações cópias dos documentos escritos que comprovem as solicitações de providências;
  - 10.1.5 Acompanhar os serviços executados, atestar seu recebimento e indicar as ocorrências de indisponibilidade dos serviços contratados;
- 10.2 Aplicam-se ao acompanhamento e à fiscalização previstos neste item as seguintes disposições:
  - 10.2.1 O acompanhamento e a fiscalização não excluirão a responsabilidade da CONTRATADA nem conferirão à CONTRATANTE responsabilidade solidária, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades ou danos na execução dos fornecimentos e serviços contratados;
  - 10.2.2 As determinações e as solicitações formuladas pelo representante da CONTRATANTE, encarregado da fiscalização do Contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, ou nesta impossibilidade, justificadas por escrito;
  - 10.2.3 Para aceitação do objeto o responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços observará



se a CONTRATADA cumpriu todos os termos constantes do Contrato;

10.2.4 É vedado à CONTRATANTE e ao responsável pelo acompanhamento e fiscalização exercer poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, reportando-se somente aos prepostos e responsáveis por ela indicados.

10.3 A CONTRATADA designará um representante para atuar como supervisor técnico e responsabilizar-se pela execução do Contrato, a quem a CONTRATANTE se reportará em todos os assuntos pertinentes. Enquanto não houver esta designação, atuará na condição de supervisor técnico o sócio gerente comercial da CONTRATADA.

10.4 A CONTRATADA ficará sujeita a mais ampla e irrestrita fiscalização, obrigando-se a prestar todos os esclarecimentos porventura requeridos pela CONTRATANTE, que designará um ou mais representantes que terão autoridade para exercer, em seu nome, toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização da execução contratual.

## 11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

11.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) conforme o Anexo IV do Aviso de Dispensa.

11.2 A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

### Do recebimento

11.3 Para efeito de recebimento provisório, após a realização do evento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado da avaliação da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada.

11.4 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 2 (dois) dias úteis após a entrega de todo o serviço/material previsto, pelo fiscal do contrato, mediante termos detalhados (IMR), quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

11.5 O IMR será enviado, por email, pelo fiscal do contrato para a Contratada em até 2 (dois) dias úteis, a contar da entrega de todo o serviço/material previsto, comunicando à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização conforme IMR.

11.6 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).

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

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

11.9 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento da



Nota fiscal de Serviço pelo fiscal do contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

11.10 O gestor do contrato irá realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

11.10.1 Caso seja necessário algum tipo de correção após esta análise, o gestor do contrato deverá comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado.

11.11 O gestor do contrato irá enviar a documentação pertinente ao setor competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

11.12 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.

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

11.14 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

11.15 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até quatro dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

11.16 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, conforme o art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

11.16 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

11.16.1 a data de vencimento para pagamento;

11.16.2 a data da emissão;

11.16.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

11.16.4 o período respectivo de execução do contrato;

11.16.5 o valor a pagar; e

11.16.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

11.17 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;

11.18 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.

11.19 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).

11.20 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.

11.21 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.

11.22 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.

11.23 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**

11.24 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até cinco dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

11.25 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 nacional de preços ao consumidor amplo - IPCA de correção monetária.

## **Forma de pagamento**

11.26 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado ou via boleto bancário.

11.27 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável:

a) A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar n.º 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;

b) Para prestador de serviços serão retidos o ISSQN (Lei complementar 128/2003).

## **12. DA VIGÊNCIA**

12.1 O prazo de vigência da contratação será contado da autorização formal do CAU/PB até o momento do recebimento definitivo da nota fiscal, após a realização do evento.

## **13. DA RESCISÃO DO CONTRATO**

13.1 A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão, se houver uma das ocorrências prescritas no artigo 155 da Lei nº 14.133/21;

13.2 Os procedimentos de rescisão contratual, tanto os amigáveis como os determinados por atou unilateral da



CONTRATANTE, serão formalmente motivados, assegurado, à CONTRATADA, na segunda hipótese, direito ao contraditório e à ampla defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento da comunicação formal;

13.3 Caso a defesa não seja acolhida, faculta-se a interposição de recurso hierárquico, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado da intimação da decisão rescisória;

13.4 Quanto à sua formação a rescisão poderá ser:

- a) Por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I e VIII do art. 137 da Lei nº 14.133/21;
- b) Amigável, por acordo entre as partes, reduzidas a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;
- c) Judicial, nos termos da legislação.

13.5 O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo Contrato deverá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções, sendo vedada a retenção de pagamento se a CONTRATADA não incorrer em qualquer inexecução do serviço ou não o tiver prestado a contento.

## 14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 O descumprimento das obrigações contratuais sujeitará a contratada às penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021, incluindo advertência, multa e, em caso de reiterado descumprimento, rescisão contratual.

## 15. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

15.1 O custo estimado total da contratação (valor máximo aceitável) é de R\$ 20.900,00 (vinte mil e novecentos reais).

## 16. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

16.1 As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do CAU/PB para o exercício de 2024, na classificação abaixo:

Conta Contábil: 6.2.2.1.1.01.04.02.004-Outros Serviços de Comunicação e Divulgação

Centro de Custo: 4.02.08 - COMUNICAÇÃO - PROJETO: Manutenção do Projeto de Comunicação e Publicidade do Conselho para o Exercício de 2024.

## 17. DISPOSIÇÕES EM GERAL

17.1 Para a realização do evento deverá ser contratada uma única empresa.

17.2 Não serão admitidos consórcios de pessoas jurídicas, devendo o objeto ser executado por uma única pessoa jurídica.

João Pessoa, 04 de novembro de 2024.



Fabíola Bessa de Carvalho  
Assessora de Comunicação do CAU/PB

Ricardo Victor de Mendonça Vidal  
Presidente do CAU/PB



## ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

### DISPENSA DE LICITAÇÃO nº 004/2024

### PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00166.000242/2024-96

<b>RAZÃO SOCIAL:</b>
<b>NOME FANTASIA:</b>
<b>CNPJ:</b>
<b>ENDEREÇO:</b>
<b>TELEFONE:</b>
<b>E-MAIL:</b>
<b>DADOS BANCÁRIOS:</b>
<b>VALIDADE DA PROPOSTA:</b> <i>(não inferior a 60 dias)</i>

Ao Conselho de Arquitetura e Urbanismo da Paraíba – CAU/PB (UASG 929882)

Prezados Senhores,

Encaminhamos a V.Sas. nossa proposta de preços para a Contratação de empresa especializada na gestão e realização de evento institucional, incluindo a execução, a prestação de serviços de cerimonial, decoração, comunicação visual e locação de equipamentos e fornecimento de produtos alimentícios e bebidas para atender as necessidades da sede do Conselho de Arquitetura e Urbanismo da Paraíba – CAU/PB, conforme condições e exigências estabelecidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

ITEM	DESCRIÇÃO DA DEMANDA	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR
01	Cerimonialista	Disponibilização de pessoa capacitada para exercer a função, carga horária de 3 horas. Apresentar-se devidamente trajada e ter experiência no serviço	Pessoa	01	R\$
02	Recepcionista	Disponibilização de pessoas capacitadas para exercer a função, carga horária de 3 horas e meia. Apresentar-se devidamente trajadas e ter experiência no serviço.	Pessoa	02	R\$
03	Poltronas e Mesas de Apoio	Conjunto de 3 poltronas e 2 mesinhas de apoio para palco.	Unidades	03 poltronas; 02 mesinhas de apoio	R\$
04	Garçom	Disponibilização de pessoas capacitadas para exercer a função, carga horária de 03 horas e	Pessoas	02	R\$



		meia. Apresentar-se devidamente trajado, ter experiência em servir alimentos e bebidas.			
05	Fotógrafo	Disponibilização de pessoa capacitada para exercer a função, carga horária de 03 (três) horas.	Pessoa	01	R\$
06	Captação de imagens e edição para a produção de vídeo institucional	Disponibilização de pessoa capacitada para exercer a função, carga horária de 03 (três) horas.	Pessoa	01	R\$
07	Coffee Break	Tartaleta de frutas vermelhas, Tartaleta de damasco e creme Cheese, Mini quiche de alho poró, Mini quiche de queijo do reino, Canapés de camarão, Canapés de queijo do reino, Tartaleta de camarão, Tartaleta de frango, Pãozinho delícia de queijo do reino, Pãozinho delícia de peito de peru, Salgados diversos variados: coxinha, pastel de forno de frango, empada de queijo, rissole de camarão, pastel de carne e pastel de carne com açúcar; Chesseecake de morango Chesseecake de limão com suspiro Refrigerante Normal e Diet (Coca-cola e Guaraná) Sucos de Uva e Laranja Café e Leite.	Pessoas	150	R\$
08	Lounge	Conjunto de 2 poltronas e 1 mesinha de apoio (lounge)	Conjuntos	04	R\$
<b>VALOR TOTAL GLOBAL</b>					<b>R\$</b>

O valor global é de R\$.....(valor por extenso).

O pagamento será efetuado de acordo com o termo de referência e aviso de contratação.

Desde já declaramo-nos cientes de que o CAU/PB procederá à retenção de tributos e contribuições nas situações previstas em lei.

**ANEXO IV – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)****DISPENSA DE LICITAÇÃO nº 004/2024****PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00166.000242/2024-96**

1. O Instrumento de Medição de Resultado (IMR), previsto pela Instrução Normativa Seges/MPDG nº 05/2017, é o mecanismo que define em bases tangíveis e objetivamente mensuráveis os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.
2. O IMR tem por objetivo parametrizar a avaliação da prestação dos serviços contratados de forma a garantir à CONTRATANTE uma prestação compatível com a qualidade e eficiência que devem direcionar a atuação da Administração Pública.
3. Os parâmetros estabelecidos refletem fatores que estão sob controle da CONTRATANTE no acompanhamento da execução do contrato, objetivamente mensuráveis e relevantes para a boa prestação dos serviços.
4. A fiscalização do contrato acompanhará sua execução por intermédio desses parâmetros, podendo utilizar instrumentos como: planilhas, tabelas de controle ou outro meio que atinja sua finalidade.
5. A fiscalização remeterá à contratada o resultado da avaliação dos serviços em até 5 (cinco) dias úteis após a sua prestação, para que emita a Nota Fiscal ou Fatura.
6. Para execução dos contratos, derivados do Termo de Referência, serão estabelecidos os seguintes fatores e parâmetros para Medição do Resultado.
7. A avaliação da Contratada na Prestação de seus Serviços se faz por meio da análise de **módulos**. Cada módulo será quantificado de acordo com a Pontuação na tabela abaixo definida, que totalizará 100 pontos, representando 100% do valor da nota fiscal:

Módulo		CrITÉrios de Avaliação	Pontuação
A	<b>Cerimonialista: Presença, cumprimento do protocolo das atividades previstas, pontualidade e traje adequado.</b>	1 – Ausência do cerimonialista	15 pontos
		2 - Descumprimento do protocolo das atividades previstas e/ou falta de pontualidade	
		3 - Falta de traje adequado	
B	<b>Recepcionista: Presença dos recepcionistas, cumprimento do protocolo de recepção, pontualidade e traje adequado.</b>	1 – Ausência do(s) recepcionista(s)	15 pontos
		2 - Descumprimento do protocolo das atividades previstas e/ou falta de pontualidade	
		3 - Falta de traje adequado	
C	<b>Poltronas e Mesas de Apoio: Poltronas e mesinhas em conformidade com o Termo de Referência e em bom estado.</b>	1 - Ausência de 1 ou mais itens	10 pontos
		2 - Item(ns) em mau estado de conservação	
D	<b>Garçom: Presença dos garçons, cumprimento do protocolo das atividades previstas, pontualidade e traje adequado.</b>	1 – Ausência do(s) garçom(ns)	10 pontos
		2 - Descumprimento do protocolo das atividades previstas e/ou falta de pontualidade	
		3 - Falta de traje adequado	



<b>E</b>	<b>Fotógrafo: Presença e execução completa do serviço, com pontualidade na presença e na entrega do material.</b>	1 – Ausência do fotógrafo	10 pontos
		2 - Ausência/atraso na entrega do material conforme Termo de referência	
		3 - Descumprimento do protocolo das atividades previstas e/ou falta de pontualidade no dia do evento	
<b>F</b>	<b>Captação e Edição de Vídeo: Presença e captação conforme especificado, com entrega do vídeo editado no dia seguinte.</b>	1 – Ausência do profissional	15 pontos
		2 - Ausência/atraso na entrega do material conforme Termo de referência	
		3 - Descumprimento do protocolo das atividades previstas e/ou falta de pontualidade no dia do evento	
<b>G</b>	<b>Coffee Break: Entrega e disposição dos itens conforme especificação e em condições adequadas de consumo.</b>	1 - Condições inadequadas de consumo em qualquer dos itens.	20 pontos
		2 - Ausência de itens da lista e/ou disposição inadequada no dia do evento.	
<b>H</b>	<b>Lounge: Presença dos móveis em bom estado e conforme layout aprovado.</b>	1 - Ausência de 1 ou mais itens	5 pontos
		2 - Item(ns) em mau estado de conservação	
<b>SOMATÓRIO</b>			<b>100 PONTOS</b>

8. Em cada módulo haverá critérios de desempenho vinculados às obrigações do Termo de Referência, através de conceitos de: Ocorrido ou Não Ocorrido.

9. Cada conceito representará uma pontuação a qual será reduzida de cada obrigação avaliada.

10. A medição do resultado será realizada por meio da tabela abaixo:

<b>Módulo</b>	<b>Ocorrência</b>	<b>Avaliação</b>	<b>Redução</b>	<b>Pontuação Módulo</b>
<b>A</b>	Ausência do cerimonialista	( ) Não Ocorrido ( ) Ocorrido	( ) 0,00 ( ) 8,00	( ) 15,00 ( ) 13,00 ( ) 12,00
	Descumprimento do protocolo das atividades previstas e/ou falta de pontualidade	( ) Não Ocorrido ( ) Ocorrido	( ) 0,00 ( ) 3,00	( ) 10,00 ( ) 7,00
	Falta de traje adequado	( ) Não Ocorrido ( ) Ocorrido	( ) 0,00 ( ) 2,00	
<b>B</b>	Ausência do(s) recepcionista(s)	( ) Não Ocorrido ( ) Ocorrido	( ) 0,00 ( ) 5,00	( ) 15,00 ( ) 13,00 ( ) 12,00
	Descumprimento do protocolo das atividades previstas e/ou falta de pontualidade	( ) Não Ocorrido ( ) Ocorrido	( ) 0,00 ( ) 3,00	( ) 10,00 ( ) 7,00
	Falta de traje adequado	( ) Não Ocorrido ( ) Ocorrido	( ) 0,00 ( ) 2,00	( ) 5,00
<b>C</b>	Ausência de 1 ou mais itens	( ) Não Ocorrido ( ) Ocorrido	( ) 0,00 ( ) 5,00	( ) 10,00 ( ) 8,00 ( ) 5,00
	Item(ns) em mau estado de conservação	( ) Não Ocorrido ( ) Ocorrido	( ) 0,00 ( ) 3,00	( ) 3,00



D	Ausência do(s) garçom(ns)	( ) Não Ocorrido ( ) Ocorrido	( ) 0,00 ( ) 3,00	( ) 10,00 ( ) 8,00 ( ) 7,00 ( ) 4,00 ( ) 2,00
	Descumprimento do protocolo das atividades previstas e/ou falta de pontualidade	( ) Não Ocorrido ( ) Ocorrido	( ) 0,00 ( ) 3,00	
	Falta de traje adequado	( ) Não Ocorrido ( ) Ocorrido	( ) 0,00 ( ) 2,00	
E	Ausência do fotógrafo	( ) Não Ocorrido ( ) Ocorrido	( ) 0,00 ( ) 5,00	( ) 10,00 ( ) 8,00 ( ) 7,00 ( ) 5,00
	Ausência/atraso na entrega do material conforme Termo de referência	( ) Não Ocorrido ( ) Ocorrido	( ) 0,00 ( ) 3,00	
	Descumprimento do protocolo das atividades previstas e/ou falta de pontualidade no dia do evento	( ) Não Ocorrido ( ) Ocorrido	( ) 0,00 ( ) 2,00	
F	Ausência do profissional	( ) Não Ocorrido ( ) Ocorrido	( ) 0,00 ( ) 5,00	( ) 15,00 ( ) 13,00 ( ) 12,00 ( ) 10,00
	Ausência/atraso na entrega do material conforme Termo de referência	( ) Não Ocorrido ( ) Ocorrido	( ) 0,00 ( ) 3,00	
	Descumprimento do protocolo das atividades previstas e/ou falta de pontualidade no dia do evento	( ) Não Ocorrido ( ) Ocorrido	( ) 0,00 ( ) 2,00	
G	Condições inadequadas de consumo em quaisquer dos itens.	( ) Não Ocorrido ( ) Ocorrido	( ) 0,00 ( ) 10,00	( ) 20,00 ( ) 15,00 ( ) 10,00 ( ) 5,00
	Ausência de itens da lista e/ou disposição inadequada no dia do evento.	( ) Não Ocorrido ( ) Ocorrido	( ) 0,00 ( ) 5,00	
H	Ausência de 1 ou mais itens	( ) Não Ocorrido ( ) Ocorrido	( ) 0,00 ( ) 2,00	( ) 5,00 ( ) 3,00 ( ) 1,00
	Item(ns) em mau estado de conservação	( ) Não Ocorrido ( ) Ocorrido	( ) 0,00 ( ) 2,00	
<b>SOMATÓRIO</b>				

11. O Valor total da Nota fiscal será apurado mediante a tabela acima elaborada. Os descontos que poderão incidir sobre o valor total da NF serão mensurados conforme a descrição abaixo:

Pontuação Total do Módulo: 100 pontos

Desconto por Pontuação Inferior:

95 a 99 pontos = 5% de desconto

90 a 94 pontos = 10% de desconto

85 a 89 pontos = 15% de desconto

Abaixo de 85 pontos = Caracteriza inexecução parcial, sujeita a sanções contratuais, o que implicará na abertura de processo administrativo para averiguação de descumprimento contratual.



12. A medição do resultado será consolidada logo após o término do evento e, para as fotos e o vídeo, após a entrega conforme o prazo exposto no Termo de Referência. Cada ocorrência de não conformidade será documentada para ajuste do valor a ser pago, conforme os itens verificados.

13. Para obtenção dos módulos e obrigações constantes neste IMR, foram apuradas pela equipe de planejamento as atividades mais relevantes ou críticas que impliquem na qualidade da prestação dos serviços e nos resultados esperados.

**MODELO – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)**

<b>Contratada:</b>		<b>Ano:</b>	
<b>Contrato:</b>		<b>Mês:</b>	

<b>Módulo</b>	<b>Ocorrência</b>	<b>Avaliação</b>	<b>Redução</b>	<b>Pontuação Módulo</b>
A	Ausência do cerimonialista	( ) Não Ocorrido ( ) Ocorrido	( ) 0,00 ( ) 8,00	( ) 15,00 ( ) 13,00 ( ) 12,00 ( ) 10,00 ( ) 7,00
	Descumprimento do protocolo das atividades previstas e/ou falta de pontualidade	( ) Não Ocorrido ( ) Ocorrido	( ) 0,00 ( ) 3,00	
	Falta de traje adequado	( ) Não Ocorrido ( ) Ocorrido	( ) 0,00 ( ) 2,00	
B	Ausência do(s) recepcionista(s)	( ) Não Ocorrido ( ) Ocorrido	( ) 0,00 ( ) 5,00	( ) 15,00 ( ) 13,00 ( ) 12,00 ( ) 10,00 ( ) 7,00
	Descumprimento do protocolo das atividades previstas e/ou falta de pontualidade	( ) Não Ocorrido ( ) Ocorrido	( ) 0,00 ( ) 3,00	
	Falta de traje adequado	( ) Não Ocorrido ( ) Ocorrido	( ) 0,00 ( ) 2,00	( ) 5,00
C	Ausência de 1 ou mais itens	( ) Não Ocorrido ( ) Ocorrido	( ) 0,00 ( ) 5,00	( ) 10,00 ( ) 8,00 ( ) 5,00 ( ) 3,00
	Item(ns) em mau estado de conservação	( ) Não Ocorrido ( ) Ocorrido	( ) 0,00 ( ) 3,00	
D	Ausência do(s) garçom(ns)	( ) Não Ocorrido ( ) Ocorrido	( ) 0,00 ( ) 3,00	( ) 10,00 ( ) 8,00 ( ) 7,00 ( ) 4,00 ( ) 2,00
	Descumprimento do protocolo das atividades previstas e/ou falta de pontualidade	( ) Não Ocorrido ( ) Ocorrido	( ) 0,00 ( ) 3,00	
	Falta de traje adequado	( ) Não Ocorrido ( ) Ocorrido	( ) 0,00 ( ) 2,00	
E	Ausência do fotógrafo	( ) Não Ocorrido ( ) Ocorrido	( ) 0,00 ( ) 5,00	( ) 10,00 ( ) 8,00 ( ) 7,00 ( ) 5,00
	Ausência/atraso na entrega do material conforme Termo de referência	( ) Não Ocorrido ( ) Ocorrido	( ) 0,00 ( ) 3,00	
	Descumprimento do protocolo das atividades previstas e/ou falta de pontualidade no dia do evento	( ) Não Ocorrido ( ) Ocorrido	( ) 0,00 ( ) 2,00	



F	Ausência do profissional	( ) Não Ocorrido ( ) Ocorrido	( ) 0,00 ( ) 5,00	( ) 15,00 ( ) 13,00
	Ausência/atraso na entrega do material conforme Termo de referência	( ) Não Ocorrido ( ) Ocorrido	( ) 0,00 ( ) 3,00	( ) 12,00 ( ) 10,00
	Descumprimento do protocolo das atividades previstas e/ou falta de pontualidade no dia do evento	( ) Não Ocorrido ( ) Ocorrido	( ) 0,00 ( ) 2,00	
G	Condições inadequadas de consumo em quaisquer dos itens.	( ) Não Ocorrido ( ) Ocorrido	( ) 0,00 ( ) 10,00	( ) 20,00 ( ) 15,00
	Ausência de itens da lista e/ou disposição inadequada no dia do evento.	( ) Não Ocorrido ( ) Ocorrido	( ) 0,00 ( ) 5,00	( ) 10,00 ( ) 5,00
H	Ausência de 1 ou mais itens	( ) Não Ocorrido ( ) Ocorrido	( ) 0,00 ( ) 2,00	( ) 5,00 ( ) 3,00
	Item(ns) em mau estado de conservação	( ) Não Ocorrido ( ) Ocorrido	( ) 0,00 ( ) 2,00	( ) 1,00
<b>SOMATÓRIO</b>				

<b>Medição do Resultado:</b>	
------------------------------	--

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Gestor do Contrato**



**ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR**  
**DISPENSA DE LICITAÇÃO nº 004/2024**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00166.000242/2024-96**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, sediada à \_\_\_\_\_ (endereço completo) \_\_\_\_\_, doravante representada por [representante legal] \_\_\_\_\_ [nome completo], \_\_\_\_\_ [nacionalidade], \_\_\_\_\_ [estado civil], \_\_\_\_\_ [profissão], portador(a) da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_ [órgão expedidor], inscrito(a) no CPF/MF sob nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) na cidade de \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 e no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14133/2021, que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e em qualquer trabalho menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz?

( ) SIM ( ) NÃO

Local, Data \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.

Assinatura do Responsável pela Empresa e Carimbo CPF n.º

\_\_\_\_\_



## ANEXO VI – Minuta do Contrato

### DISPENSA DE LICITAÇÃO nº 004/2024

#### PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00166.000242/2024-96

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ...../2024, QUE FAZEM ENTRE SI O CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DA PARAÍBA – CAU/PB, E .....

O CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DA PARAÍBA – CAU/PB, autarquia federal reconhecida pela Lei Federal 12.378/10, com sede na Avenida Rio Grande do Sul, nº1345 – Edifício Evolution Business Center, Salas 803/806 (8º andar), Bairro dos Estados, CEP 58.030-021, João Pessoa-PB, CNPJ nº 14.918.711/0001-54, isenta de Inscrição Estadual, neste ato representada por seu Presidente Arquiteto e Urbanista RICARDO VICTOR DE MENDONÇA VIDAL, portador da Carteira de Identidade RG n.º 2110255 SSP/PB e registrado junto ao CPF/MF sob n.º 027.572.644-43, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) XXXXXX, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., em doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por ..... (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº 00166.000242/2024-96 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Dispensa de Licitação nº 004/2024, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada na gestão e realização de evento institucional, incluindo a execução, a prestação de serviços de cerimonial, decoração, comunicação visual e locação de equipamentos e fornecimento de produtos alimentícios e bebidas para o Conselho de Arquitetura e Urbanismo da Paraíba – CAU/PB, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da Contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO DA DEMANDA	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	CERIMONIALISTA	Disponibilização de pessoa capacitada para exercer a função, carga horária de 3 horas. Apresentar-se devidamente trajada e ter experiência no serviço.	Pessoa	01
02	RECEPCIONISTA	Disponibilização de pessoas capacitadas para exercer a função, carga horária de 3 horas e meia. Apresentar-se devidamente trajadas e ter experiência	Pessoas	02



		no serviço.		
03	POLTRONAS E MESAS DE APOIO	Conjunto de 3 poltronas e 2 mesinhas de apoio para palco.	Unidades	03 poltronas 02 mesinhas de apoio
04	GARÇOM	Disponibilização de pessoas capacitadas para exercer a função, carga horária de 03 horas e meia. Apresentar-se devidamente trajado, ter experiência em servir alimentos e bebidas.	Pessoas	02
05	FOTÓGRAFO	Disponibilização de pessoa capacitada para exercer a função, carga horária de 03 (três) horas.	Pessoa	01
06	CAPTAÇÃO DE IMAGENS E EDIÇÃO PARA PRODUÇÃO DE VÍDEO INSTITUCIONAL	Disponibilização de pessoa capacitada para exercer a função, carga horária de 03 (três) horas.	Pessoa	01
07	COFFEE BREAK	Tartaleta de frutas vermelhas Tartaleta de damasco e creme Cheese Mini quiche de alho poró Mini quiche de queijo do reino Canapés de camarão Canapés de queijo do reino Tartaleta de camarão Tartaleta de frango Pãozinho delícia de queijo do reino Pãozinho delícia de peito de peru Salgados diversos variados: coxinha, pastel de forno de frango, empada de queijo, rissole de camarão, pastel de carne e pastel de carne com açúcar Chessecake de morango Chessecake de limão com suspiro	Pessoas	150



		Refrigerante Normal e Diet (Coca-cola e Guaraná) Sucos de Uva e Laranja Café e Leite		
08	LOUNGE	Conjunto de 2 poltronas e 1 mesinha de apoio (lounge)	Conjuntos	04

\* O salão para realização do evento, com capacidade para 150 pessoas, foi cedido gratuitamente pelo Sebrae-PB, por meio da parceria firmada entre as instituições.

\*\*Os alimentos poderão ser substituídos por itens similares desde que o cardápio seja previamente aprovado pela contratante.

### 1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência

1.3.2. O Aviso de Dispensa

1.3.3. A proposta do contratado

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados

## **CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA**

2.1. O prazo de vigência da contratação será contado da autorização formal do CAU/PB até o momento do recebimento definitivo da nota fiscal, após a realização do evento.

## **CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS**

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

## **CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO**

4.1. A subcontratação de quaisquer partes do objeto deste contrato só poderá ocorrer mediante prévia autorização por escrito do CAU/PB. A contratada permanece integralmente responsável pela qualidade e pontualidade dos serviços subcontratados, sendo-lhe aplicáveis todas as sanções e responsabilidades previstas neste contrato

4.2. 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.



4.3. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação, sendo considerada aquela relacionada ao planejamento, coordenação e supervisão dos eventos.

4.4. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem 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 contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

## **CLÁUSULA QUINTA – PREÇO**

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

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

## **CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO**

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

7.1. São obrigações e responsabilidades do CONTRATANTE:

- 7.1.1. Efetuar o pagamento do objeto desta contratação após atesto de seu recebimento e comprovação de sua regularidade por pessoa designada para tal;
- 7.1.2. Comunicar à CONTRATADA qualquer irregularidade manifestada na execução do contrato, cobrando sua regularização;
- 7.1.3. Acompanhar a execução do contrato;
- 7.1.4. Rejeitar, no todo ou em parte, serviços em desacordo com o contrato;
- 7.1.5. Enviar, em tempo hábil, à CONTRATADA, a autorização conforme o item 6.1 do Termo de Referência;
- 7.1.6. Comprovar e relatar, por escrito, as eventuais irregularidades na execução do Contrato;
- 7.1.7. Sustar a execução de quaisquer trabalhos por estarem em desacordo com o especificado ou por outro motivo que justifique tal medida;
- 7.1.8. Zelar para que sejam cumpridas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- 7.1.9. A CONTRATANTE deverá realizar publicação resumida do instrumento de Contrato na Imprensa Oficial, dentro dos prazos estabelecidos por lei;
- 7.1.10 Designar representante para relacionar-se com a CONTRATADA como responsável pela execução do objeto.

**CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

- 8.1 Prestar os serviços objeto nos prazos e condições especificados;
- 8.2 Cumprir com as especificações de quantidade, formato e qualidades elencadas neste Termo de Referência;
- 8.3 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da CONTRATANTE;
- 8.4 Corrigir, reparar, remover, ou substituir as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste Contrato, em que se verificam vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços ora contratados;
- 8.5 Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação;
- 8.6 Responsabilizar-se pelos danos, perdas, extravios ou desaparecimento de quaisquer bens e/ou objetos causados diretamente à administração/ espaço do evento ou a terceiros decorrentes de sua culpa, ou dolo na execução desse Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento da CONTRATANTE;
- 8.7 Executar os serviços objeto desse Contrato através de pessoas idôneas com capacidade profissional comprovada e qualificada, assumindo a total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que seus empregados, prepostos ou mandatários, no desempenho de suas funções causem à CONTRATANTE, podendo a mesma solicitar a substituição daqueles cuja conduta seja julgada inconveniente, ou cuja capacidade técnica seja insuficiente;
- 8.8 Indicar representante para relacionar-se com o CAU/PB como responsável pela execução do objeto;
- 8.9 Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo CAU/PB quanto à execução dos serviços contratados;
- 8.10 Manter durante a execução do Contrato as condições de habilitação exigidas na licitação;
- 8.11 Toda a mão de obra utilizada na execução dos serviços será de responsabilidade da adjudicatária, incluindo salários e encargos;
- 8.12 Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em decorrência da espécie forem vítimas, seus empregados, no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridas em dependência do CONTRATANTE;
- 8.13 Cumprir e fazer cumprir, seus prepostos ou convenientes; as leis, regulamentos e posturas, bem como, qualquer determinação emanada das autoridades competentes, pertinentes à matéria objeto deste Contrato, cabendo-lhe única e exclusiva responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão de seus prepostos ou convenientes;
- 8.14 Comunicar à fiscalização da CONTRATANTE, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas à execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do objeto deste Contrato;
- 8.15 Manter um supervisor responsável pelo gerenciamento da execução dos serviços objeto desse Contrato, com poderes de representante e preposto, para tratar com a CONTRATANTE;
- 8.16 Responsabilizar-se com despesas como: transporte, combustível, mão de obra para carga, descarga e montagem, diárias de alimentação, dentre outras despesas advindas da execução deste Contrato;
- 8.17 Cumprir as ordens de serviços em conformidade com este Termo de Referência, observando a excelência



nos serviços contratados bem como pontualidade dos mesmos;

8.18 Garantir a qualidade e boa higiene dos equipamentos comprometendo-se a substituí-los caso não atendam o padrão de qualidade exigido ou apresentem defeito durante a realização do evento;

8.19 Satisfazer todos os requisitos, exigências e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.20 Transportar os alimentos e materiais de forma apropriada, assumindo a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes deste objeto;

8.21 A inadimplência com referência aos encargos e obrigações estabelecidos não transfere ao CAU/PB a responsabilidade pelo seu pagamento, nem poderá onerar o fornecimento, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a CONTRATANTE;

8.22 Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto contratado, sem prévia e expressa anuência do CAU/PB.

8.23 O serviço/produto será de responsabilidade da CONTRATADA, em desacordo com as Especificações Técnicas deverá ser substituído, conforme determinar o CONTRATANTE.

### **CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

9.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

9.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

9.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

9.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

9.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

9.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

9.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

9.8. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

9.9. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.



9.9.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

9.10. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ii) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- iii) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- iv) Multa:
  - (1) Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
    - a. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do



art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

(2) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 11.1, de 5% a 20% do valor do Contrato.

(3) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 11.1, de 2% a % 15 do valor do Contrato.

(4) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 11.1, a multa será de 5% a 20% do valor do Contrato.

(5) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 11.1, a multa será de 0,5% a 10% do valor do Contrato.

(6) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 11.1, a multa será de 0,5% a 10% do valor do Contrato.

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.7. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.8. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.9. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental



e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

11.10. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.11. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

11.13. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

12.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

12.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do CAU/PB para o exercício de 2024, Conta: 6.2.2.1.1.01.04.02.004-Outros Serviços de Comunicação e Divulgação. Centro de Custo: 4.02.08 - COMUNICAÇÃO - PROJETO: Manutenção do Projeto de Comunicação e Publicidade do Conselho.

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

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de



2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES**

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

15.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO**

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO**

Fica eleito o Foro da Justiça Federal em ....., Seção Judiciária de \_\_\_\_\_ para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

*[Local], [dia] de [mês] de [ano].*

\_\_\_\_\_  
Representante legal do CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
Representante legal do CONTRATADO

**TESTEMUNHAS:**



1-

2-