MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 42/2026, QUE FAZEM ENTRE SI A UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE, E A SANDRA MOMO DOS SANTOS DE MENEZES LTDA.

A **UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE – UFRN**, com sede no Campus Universitário, na cidade de Natal/RN, inscrita no CNPJ sob o nº 24.365.710/0001- 83, neste ato representada pelo seu Magnífico Reitor, Professor **JOSÉ DANIEL DINIZ MELO**, nomeado pelo Decreto de 24 de maio de 2023, publicado no DOU de 25 de maio de 2023, portador da Matrícula Funcional nº 1202134, doravante denominada CONTRATANTE, e a **SANDRA MOMO DOS SANTOS DE MENEZES LTDA** inscrita no CNPJ/MF sob o nº 24.413.336/0001-44, sediada na QUADRA 01, CONJUNTO 04, LOTE 20, LOJA 02, BONSUCESSO, SÃO SEBASTIÃO, BRASÍLIA/DF, doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pela Sra. **SANDRA MOMO DOS SANTOS DE MENEZES**, conforme atos constitutivos da empresa, tendo em vista o que consta no Processo Nº 23077.005397/2026-85 em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico Nº 90001/2026 mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1 – CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1. Objeto.

1.1. O objeto do presente instrumento é a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS, PARA PRODUÇÃO, ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE EVENTOS, SOB DEMANDA, NO ÂMBITO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES**, nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Objeto da contratação:

DESCRIÇÃO DETALHADA DOS ITENS					
ITEM	**DESCRIÇÃO DO SERVIÇO/MATERIAL**	**UNIDADE DE MEDIDA**	**QUANTIDADE**	**VALOR UNITÁRIO**	**TOTAL**
1	**LOCAÇÃO DE BECAS PARA DISCENTES - NATAL-RN.** Aluguel de beca em tecido brim sintético oxford preto para alunos. Modelo Universidade de Oxford, incluindo faixa em cetim na cor do curso, capelo regulável preto com pingente e jabour branco. Nos tamanhos PP, P, M, G, GG, e Extra-G. Limpas e Não amassadas. A contratada deverá ajudar na colocação dos trajes nos formandos, disponibilizando pessoal para entrega, ajustes e recepção da beca devolvida, no local do evento. Os trajes deverão estar disponíveis com no mínimo 2 horas de antecedência do horário/data agendado para a formatura em NATAL-RN. (DC - 3914000000235).	**UNIDADE**	**5000**	**R$ 40,00**	**R$ 200.000,00**

2	**LOCAÇÃO DE BECAS PARA DOCENTES - NATAL-RN** Aluguel de beca confeccionada em tecido brim sintético Oxford preto, modelo inspirado na Universidade de Oxford. O conjunto inclui Pelerine na cor da área de conhecimento especificada pela instituição. Disponível nos tamanhos PP, P, M, G, GG e Extra-G, as becas deverão ser entregues limpas e sem amassados. Os Pelerines devem seguir o mesmo padrão de cores para todos os usuários na mesma cerimônia. O modelo da beca deve seguir o mesmo padrão para todos os usuários na mesma cerimônia. A contratada será responsável por organizar, em local acordado com a instituição, um momento para que os usuários realizem as provas dos trajes, além de oferecer suporte no dia do evento. Esse suporte inclui auxílio na colocação das becas, ajustes necessários e recepção das peças devolvidas. Os trajes deverão estar disponíveis no local do evento com, no mínimo, duas horas de antecedência ao horário programado para a cerimônia de formatura. (DC - 3914000000232)	**UNIDADE**	**2000**	**R$ 40,00**	**R$ 80.000,00**
3	**LOCAÇÃO DE CADEIRA PLÁSTICA BRANCA** Locação de cadeiras plásticas brancas, por período de 1 (um) dia, fabricadas em polipropileno de alta resistência, com tratamento em resina anti-UV, apropriadas para uso em ambientes internos e externos. As cadeiras deverão ter dimensões mínimas de 894 mm (altura) x 442 mm (largura) x 445 mm (profundidade), com capacidade mínima de suporte de 170 kg. Marca Tramontina ou equivalente, desde que comprovada a qualidade e resistência técnica similar. A contratada será responsável pela entrega, montagem (se aplicável), conferência das quantidades e condições, supervisão durante o período de locação, bem como pela retirada completa do material ao final do evento, conforme cronograma definido pela contratante..(DC - 3914000000222).	**UNIDADE**	**10000**	**R$ 3,00**	**R$ 30.000,00**
4	**LOCAÇÃO DE CADEIRA TIPO TIFFANY.** Locação de cadeira tipo Tiffany, confeccionada em material resistente e leve, podendo ser em madeira, alumínio ou policarbonato transparente, com acabamento liso e de alta durabilidade. A cadeira deve possuir assento anatômico e confortável, com dimensões padrão para eventos sociais e corporativos, garantindo estabilidade e segurança ao usuário. A estrutura deve apresentar tratamento anticorrosivo (quando metálica) e acabamento uniforme, além de ser empilhável para facilitar o transporte e armazenamento. A cadeira deverá estar em perfeito estado de conservação, sem danos, lascas ou defeitos que comprometam a segurança ou estética. A locação inclui a entrega, montagem (quando aplicável) e retirada no local do evento, conforme cronograma acordado. (DC - 3914000000183).	**UNIDADE**	**1000**	**R$ 13,00**	**R$ 13.000,00**

5	**LOCAÇÃO DE CADEIRAS PLÁSTICAS BRANCAS COM CAPA** Locação de cadeiras plásticas brancas, por período de 1 (um) dia, fabricadas em polipropileno de alta resistência, com tratamento em resina anti-UV, apropriadas para uso em ambientes internos e externos. As cadeiras deverão ter dimensões mínimas de 894 mm (altura) x 442 mm (largura) x 445 mm (profundidade), com capacidade mínima de suporte de 170 kg. Marca Tramontina ou equivalente, desde que comprovada a qualidade e resistência técnica similar. O item deverá ser entregue acompanhado de capa para cadeira na cor branca, já instalada. A contratada será responsável pela entrega, montagem (se aplicável), conferência das quantidades e condições, supervisão durante o período de locação, bem como pela retirada completa do material ao final do evento, conforme cronograma definido pela contratante. (DC - 3914000000233)	**UNIDADE**	**10000**	**R$ 4,00**	**R$ 40.000,00**
6	**LOCAÇÃO DE CARPETE ESPESSURA 3MM.** Locação de carpete, com espessura mínima de 3mm, para revestimento de áreas internas já niveladas, sem manchas, furos ou rasgos. Devidamente instalados. Cor a Definir. 01 UNIDADE refere-se ao METRO QUADRADO. (DC - 3923000000063).	**UNIDADE**	**300**	**R$ 28,00**	**R$ 8.400,00**
7	**LOCAÇÃO DE CLIMATIZADOR EVAPORATIVO VAZÃO DE AR DE 16.0000M³/H.** Locação de climatizador evaporativo com vazão de ar mínima de 16.000 m³/h para o evento, garantindo conforto térmico adequado para os participantes. A empresa contratada será responsável pela instalação, configuração e operação do equipamento durante o evento, além da entrega e retirada no local, conforme horário previamente agendado. O serviço inclui também a manutenção do funcionamento eficiente do climatizador durante todo o período de utilização, assegurando o controle da temperatura e qualidade do ar. A locação é por diária, conforme necessidade do evento. 01 UNIDADE Refere-se a 01 DIÁRIA. (DC - 3912000000369).	**UNIDADE**	**300**	**R$ 290,00**	**R$ 87.000,00**
8	**LOCAÇÃO DE GRUPO GERADOR DE 180/220VA (DIÁRIA).** Locação de grupo gerador de 180/220 kVA (diária), síncrono, trifásico, brushless, com potência intermitente/contínua, 60 Hz, 1800 rpm, motor de quatro tempos, injeção eletrônica de seis cilindros, partida elétrica 24 VCC, turboalimentado e refrigerado a água. O equipamento será fornecido carenado e insonorizado, com nível de ruído de 75 dB a 1,5 m de distância, e comando manual. O gerador contará com tanque de combustível de 360 litros, garantindo autonomia para atender às necessidades do evento durante o período de locação. O serviço inclui entrega, instalação, operação e retirada do gerador no horário previamente agendado, garantindo a continuidade das atividades sem interrupções por falha energética. A locação é por diária, conforme necessidade do evento.(01 UNIDADE refere-se à 01 DIÁRIA (DC - 3912000000370).	**UNIDADE**	**50**	**R$ 2.800,00**	**R$ 140.000,00**

9	**LOCAÇÃO DE LETRA ILUMINADA PARA COLAÇÃO DE GRAU** Locação de letras iluminadas com iluminação de alta qualidade, projetada para destacar a identidade da instituição durante a cerimônia. As letras serão de tamanho adequado ao espaço do evento, garantindo boa visibilidade e um impacto visual marcante, e estarão equipadas com iluminação eficiente para criar um ambiente acolhedor e celebrativo. A locação inclui transporte, montagem e desmontagem das letras, com garantia de funcionamento perfeito durante todo o evento. Quantidade de letras e de acordo com a demanda. (DC - 3923000000059).	**UNIDADE**	**50**	**R$ 81,00**	**R$ 4.050,00**
10	**LOCAÇÃO DE MESA ALTA TIPO BISTRÔ** Locação de mesa alta tipo bistrô, confeccionada com estrutura resistente em madeira, metal ou material sintético de alta durabilidade, com acabamento estético elegante e uniforme. A mesa deverá possuir tampo redondo ou quadrado, com superfície lisa, resistente a riscos e fácil de limpar. A altura deverá ser compatível com o uso em pé ou com banquetas altas, aproximadamente entre 1,05 m e 1,10 m. A base deve garantir estabilidade total, evitando oscilações durante o uso. A mesa deve estar em perfeito estado de conservação, sem arranhões, manchas ou danos que comprometam a segurança ou a aparência. A locação inclui entrega, montagem (se necessária) e retirada no local do evento, conforme cronograma estabelecido (DC - 3914000000111).	**UNIDADE**	**100**	**R$ 45,00**	**R$ 4.500,00**
11	**LOCAÇÃO DE PAINEL DE LED M2** Locação de painel de LED de alta resolução, dimensionado em metro quadrado (m^2), para utilização em cerimônias de colação de grau da UFRN. Os equipamentos devem ser compatíveis com sistemas de transmissão de vídeo, assegurando integração perfeita com apresentações, imagens e demais conteúdos audiovisuais. A locação inclui transporte, instalação, operação, suporte técnico durante o evento e desmontagem ao término, garantindo pleno funcionamento e qualidade visual dos painéis de LED ao longo de toda a cerimônia. UNIDADE = METRO QUADRADO. (DC - 3912000000363).	**UNIDADE**	**20**	**R$ 600,00**	**R$ 12.000,00**
12	**LOCAÇÃO DE PALCO MODULAR COM ESTRUTURA METÁLICA E PISO COMPENSADO LAMINADO.** Locação de palco modular com estrutura metálica em aço ou alumínio, altura ajustável entre 30 cm e 60 cm, com piso em placas de compensado de espessura mínima de 15 mm, revestido com laminado ou carpete resistente. Estrutura com tratamento anticorrosivo, sistema de fixação que garanta estabilidade e segurança. Inclui rodapés com acabamento uniforme e rampas de acesso conforme NBR 9050:2015 para acessibilidade. Modular, com montagem e desmontagem pelo fornecedor, capaz de suportar carga distribuída para eventos, palestras e apresentações. (DC - 3914000000230).	**M2**	**500**	**R$ 230,00**	**R$ 115.000,00**

13	**LOCAÇÃO DE POLTRONA PARA EVENTOS** Locação de poltrona adequada para uso em palco durante eventos, confeccionada com estrutura resistente em madeira, metal ou material sintético de alta durabilidade, com acabamento estético elegante e confortável. A poltrona deve possuir estofamento em tecido ou couro sintético de qualidade, com espuma de densidade média a alta, garantindo conforto para uso prolongado. O assento e o encosto devem ser anatômicos, com costura e acabamento uniformes, livres de defeitos ou desgastes. A base deve assegurar estabilidade, suportando peso compatível com uso em eventos, sem oscilações. A poltrona deve estar em perfeito estado de conservação, limpa, sem manchas, rasgos ou danos que comprometam segurança ou aparência. A locação inclui entrega, montagem (se necessária) e retirada no local do evento, conforme cronograma estabelecido. (DC - 3914000000234).	**UNIDADE**	**150**	**R$ 200,00**	**R$ 30.000,00**
14	**LOCAÇÃO DE RÁDIO COMUNICADOR (WALK TALK) COM HEADSET.** A locação consiste no fornecimento de 01 (um) rádio comunicador portátil; 01 (um) headset com microfone e botão PTT integrado. Acompanhado de antena, clip de cinto e carregador bivolt (110/220 V) que permita o carregamento simultâneo por cabo tipo “Y” USB. O rádio deve ser homologado pela Anatel, operando em faixa de frequência permitida para uso livre, com alcance mínimo de 5 km em campo aberto. O equipamento deverá possuir no mínimo 14 canais de transmissão, 90 códigos de privacidade para eliminação de interferências, visor iluminado, ajuste de volume com no mínimo quatro níveis, função de varredura de canais (scanner), medidor de carga de bateria e bloqueio de teclado, exceto para a tecla PTT. O headset fornecido deverá ser compatível com o rádio, possibilitando comunicação direta e confortável durante a operação. (DC - 3912000000367).	**UNIDADE**	**200**	**R$ 40,00**	**R$ 8.000,00**
15	**LOCAÇÃO DE RAMPA MODULAR DE ACESSIBILIDADE.** Locação de rampa modular pré-fabricada, composta por estrutura resistente em alumínio ou aço, com superfície antiderrapante e acabamento adequado para garantir segurança e conforto ao usuário. A rampa deve possuir inclinação conforme NBR 9050:2015, com guarda-corpo lateral em ambos os lados com altura adequada e plataforma de descanso quando necessário. A estrutura deverá ser fornecida com todos os acessórios para montagem, desmontagem e transporte, garantindo estabilidade, segurança e total conformidade com as normas vigentes de acessibilidade (DC - 3914000000231).	**UNIDADE**	**50**	**R$ 300,00**	**R$ 15.000,00**

16	**LOCAÇÃO DE SISTEMA COMPLETO DE SONORIZAÇÃO.** Prestação de serviços de locação, montagem e desmontagem de sistema de sonorização completo para eventos no Ginásio 1 da UFRN, com capacidade de atender até 3.000 pessoas. O sistema de PA Fly deverá possuir potência e volume adequados ao espaço e incluir os seguintes itens: 4 microfones com fio, 4 microfones sem fio, 4 spots, 2 pedestais, microfonação específica para voz e instrumentos, bem como cabos e conexões necessários para reprodução de áudio a partir de computador. Todos os custos (transporte, montagem, operação e desmontagem) devem estar inclusos. Fornecer ainda um sistema com 2 caixas full range, ativas e com tripé e microfone, para serem utilizada na parte externa e organização das filas. (DC - 3912000000365).	**UNIDADE**	**10**	**R$ 3.400,00**	**R$ 34.000,00**
17	**LOCAÇÃO DE SISTEMA DE ILUMINAÇÃO CÊNICA PARA COLAÇÃO DE GRAU** Prestação de serviços de locação, montagem e desmontagem de sistema de iluminação cênica para colação de grau para palco e quadra, com foco na criação de condições ideais para fotografia e filmagem, incluindo serviço de projeto de iluminação. O sistema deverá incluir iluminação frontal, lateral e de fundo no palco, ajustada para destacar oradores, alunos e apresentações, garantindo uniformidade e ausência de sombras indesejadas. O espaço da quadra, onde estarão posicionados os formandos, também deverá contar com iluminação adequada para destacar o público e permitir boa visibilidade para fotos e vídeos. Recomenda-se o uso de refletores LED RGBW para criar tonalidades e efeitos cênicos ajustáveis, elipsoidais ou spots para iluminação pontual, e refletores Fresnel com aletas para uma iluminação suave e bem distribuída, além de Movie Ligth para movimentos de iluminação. DEMAIS ESPECIFICAÇÕES ENCONTRAM-SE NO EDITAL. (DC - 3912000000366).	**UNIDADE**	**10**	**R$ 3.500,00**	**R$ 35.000,00**
18	**LOCAÇÃO MAQUINA EFEITO VISUAL - CANHÃO DE JATO DE CO^2.** Locação de sistema de jato de CO com 2 bicos instalados no palco, gerando colunas de fumaça fria de até 5 metros de altura para efeitos visuais durante momentos estratégicos da cerimônia. Inclui cilindros de CO, estrutura, acionamento remoto /manual e operador técnico responsável pela instalação, testes e operação. Características: 2 bicos de CO voltados para o alto; Efeito de fumaça fria, sem resíduos e seguro para uso indoor; Acionamento sincronizado; Técnico especializado incluso. (DC - 3912000000364).	**UNIDADE**	**10**	**R$ 300,00**	**R$ 3.000,00**

19	**RECEPCIONISTAS PARA APOIO AO CERIMONIAL COLAÇÃO DE GRAU.** Recepcionista com experiência comprovada em atividades de recepção em eventos, capacitado no domínio das regras de etiqueta, com perfil dinâmico, boa postura e habilidade para lidar com pessoas e no trato com autoridades. O profissional será responsável por identificar autoridades que chegarem ao evento, orientar convidados, concluintes, professores e autoridades quanto aos lugares disponíveis e reservados, bem como atender pessoas com necessidades especiais. Suas funções incluem acompanhar a organização do cortejo de entrada de professores, alunos e padrinhos, organizar filas para entrega de canudos durante a solenidade e apoiar o cerimonial no palco. A jornada de trabalho será de 8 horas por diária, e a quantidade de profissionais necessários deverá ser definida pelo Centro ou Unidade responsável pela realização da colação de grau. (DC - 3923000000066).	**UNIDADE**	**150**	**R$ 300,00**	**R$ 45.000,00**
20	**SERVIÇO DE DECORAÇÃO - ARRANJO DE FLORES EM VASO PARA MESAS DE CENTRO** Serviço de decoração com arranjo floral natural em vaso, destinado à ambientação de mesas de centro em eventos institucionais. O arranjo deverá ter altura média de 50 cm (incluindo o vaso) e ser composto por base floral com flores naturais como gérberas, boca-de-leão e flores do campo, além de folhagens verdes ornamentais, em perfeito estado de frescor e conservação. As cores das flores serão definidas pela contratante e informadas na respectiva Ordem de Serviço. A contratada será responsável pela montagem, entrega no local indicado pela organização, bem como pela retirada do arranjo após o término do evento. (DC - 3923000000060).	**UNIDADE**	**100**	**R$ 300,00**	**R$ 30.000,00**
21	**SERVIÇO DE DECORAÇÃO - ARRANJO DE FLORES PARA PÚLPITO** Serviço de decoração com arranjo floral natural para composição de púlpito em cerimônias e eventos institucionais. O arranjo deverá possuir altura média de 70 cm e conter, no mínimo, duas espécies distintas de flores tropicais, além de uma folhagem ornamental que complemente a composição de forma harmoniosa e proporcional. As flores e folhagens devem estar em excelente estado de conservação. As cores serão especificadas na Ordem de Serviço emitida para cada evento. A contratada será responsável pela entrega, colocação no local determinado pela organização e retirada após o encerramento. (DC - 3923000000061).	**UNIDADE**	**100**	**R$ 300,00**	**R$ 30.000,00**
22	**SERVIÇO DE DECORAÇÃO - ARRANJO DE FLORES TIPO JARDINEIRA PARA PLENÁRIA** Serviço de decoração com arranjo floral natural do tipo jardineira, destinado à ambientação de plenárias e palcos em eventos institucionais. O arranjo deverá ser composto por flores do campo naturais, com largura aproximada de 60 cm e altura entre 50 cm e 70 cm, dispostos em base discreta e compatível com o ambiente. As flores devem apresentar boa durabilidade, harmonia visual e estar em perfeito estado de frescor. As cores serão definidas pela contratante e informadas na Ordem de Serviço. A contratada será responsável pela entrega, instalação no local indicado pela organização e retirada após o evento. (DC - 3923000000062).	**UNIDADE**	**100**	**R$ 300,00**	**R$ 30.000,00**

23	**SERVIÇO DE DECORAÇÃO COLAÇÃO DE GRAU.** Serviço de Decoração de Ambiente, compreendendo: - 150 m² de passadeira vermelha bem fixadas no percurso para entrada dos formandos; - 3 arranjos de flores para púlpito. Toalha de mesa branca redonda, com 110cm a 137cm de diâmetro a ser utilizada na mesa dos canudos - Pano preto para cobertura e acabamento das laterais e parte traseira do palco. Cobertura de tablado com carpete preto, com espessura mínima de 3mm, aplicado e bem fixado em toda a superfície. * NÃO serão admitidos rasgos, manchas ou rasuras, sob hipótese alguma. (UNIDADE Refere-se a uma diária) (DC - 3923000000065).	**UNIDADE**	**10**	**R$ 3.000,00**	**R$ 30.000,00**
24	**SERVIÇO DE MESTRE DE CERIMÔNIAS.** Contratação de mestre de cerimônias para condução da cerimônia de colação de grau, sob a coordenação do cerimonial do Gabinete do Reitor. O profissional será responsável pela apresentação do evento, garantindo o cumprimento do protocolo com fluidez e clareza. O mestre de cerimônias deverá possuir experiência em conduzir eventos formais, demonstrando empatia, domínio da oratória e capacidade de adaptação ao ambiente cerimonial, sempre com postura profissional. Ele será responsável por fazer as apresentações de autoridades, convidados e formandos, além de garantir a transição adequada entre os diferentes momentos da cerimônia, como discursos, homenagens e entrega de títulos. O mestre de cerimônias deverá atuar com dinamismo, mantendo o público engajado e respeitando o tempo estabelecido para cada etapa do evento. O serviço inclui preparação prévia, ensaio, e colaboração com outros profissionais envolvidos na cerimônia para garantir uma execução impecável. (DC - 3923000000064).	**UNIDADE**	**50**	**R$ 1.000,00**	**R$ 50.000,00**
25	**SERVIÇO PROFISSIONAL DE CAPTAÇÃO DE ÁUDIO E VÍDEO COM TRASNMISSÃO AO VIVO.** Serviço de captação e gravação de áudio e vídeo com disponibilidade técnica para transmissão ao vivo e inserção de Janela (Picture in Picture) da imagem do intérpretes de Libras. Serviços a serem realizados em cerimônias de colação de grau da UFRN, com entrega dos arquivos em formato digital e qualidade mínima Full HD (1080p). Especificações técnicas mínimas:"2 câmeras profissionais Full HD, com operadores; Captação de áudio ambiente e de palco com mixagem e gravação sincronizada; Entrega dos arquivos gravados em até 72h, em MP4 ou formato equivalente, com backup em nuvem ou mídia física; Equipamentos compatíveis com transmissão ao vivo e com inserção de janela de Libras, caso solicitado pela contratante; Equipe mínima: 2 operadores de câmera, 1 operador de áudio e 1 técnico de gravação; Todos os custos (transporte, montagem, operação e desmontagem) devem estar inclusos. " UNIDADE = Diária (DC - 3959000000082).	**UNIDADE**	**20**	**R$ 3.500,00**	**R$ 70.000,00**

26	**SERVIÇO PROFISSIONAL DE DJ SONOPLASTA.** Contratação de serviço de DJ com atuação como sonoplasta durante a eventos e solenidades. O profissional será responsável pela execução adequada das músicas, efeitos sonoros e transições entre as etapas do evento, ajustando a seleção musical e os efeitos de acordo com as necessidades do cerimonial de forma discreta e eficiente. O DJ deverá ter experiência na adaptação de sua performance ao ambiente cerimonial, garantindo harmonia com o ambiente e o protocolo do evento. Será responsável também pela coordenação com outros profissionais de som e iluminação. O serviço deverá ser prestado com equipamentos próprios ou locação de alta qualidade, com backup para eventuais falhas técnicas, e o DJ deverá estar disponível para testes e ajustes prévios antes do evento. A atuação deverá ser realizada de forma profissional e respeitosa, alinhada com o evento, ou solenidade. (DC - 3959000000083).	**UNIDADE**	**30**	**R$ 300,00**	**R$ 9.000,00**
TOTAL GERAL					**R$ 1.152.950,00**

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. A Proposta do CONTRATADO;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2 – CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2. Vigência e Prorrogação.

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, com início em 27/10/2026 e encerramento em 27/10/2027, prorrogável sucessivamente por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o CONTRATADO, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

2.2.1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.2.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.2.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.2.4. Haja manifestação expressa do CONTRATADO informando o interesse na prorrogação;

2.2.5. Seja comprovado que o CONTRATADO mantém as condições iniciais de habilitação; e

2.2.6. Não haja registro no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin).

2.3. O CONTRATADO não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o CONTRATADO tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3 – 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.

Regime de Execução

3.2. O regime de execução do objeto será de **empreitada por preço unitário.**

Modelo de Gestão de Contrato.

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

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

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

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

3.7. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

3.8. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

3.9. O Contratado deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período da execução do serviço.

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

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

3.12. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

3.13. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

3.14. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

3.15. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

3.16. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

3.17. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

3.18. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

3.19. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

3.20. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

3.21. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestor de Contrato

3.22. Cabe ao gestor do contrato:

3.22.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

3.22.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

3.22.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

3.22.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

3.22.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

3.22.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

3.22.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

3.22.8. receber e dar encaminhamento imediato:

3.22.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

3.22.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

Modelo de Execução do Objeto.

Condições de Execução

3.23. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

3.23.1. Início da execução do objeto: a partir da emissão da ordem de serviço.

Local e horário da prestação dos serviços

3.24. Os serviços serão prestados em local a ser definido pela Administração, conforme a necessidade de realização de cada cerimônia, podendo ocorrer em diferentes endereços situados no município de natal/RN e na região metropolitana de Natal.

3.25. A entrega, montagem e arrumação dos materiais, no local do evento, deverá ser finalizada até às 14 (quatorze) horas do dia do evento, a critério do coordenador ou comissão organizadora.

Materiais a serem disponibilizados

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

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

3.27. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

3.27.1. A UFRN comunicará à CONTRATADA, sobre a espécie do evento a ser realizado, data, quantidade de participantes, local adequado, horário e outras orientações necessárias à organização de cada evento;

3.27.2. A CONTRATADA deverá manter um preposto durante a organização e realização de cada Evento. Será da responsabilidade do preposto, a articulação com a Coordenadoria responsável pelo evento;

3.27.3. A CONTRATADA deverá manter seus funcionários, enquanto permanecerem nas dependências da Contratante, portando, no mínimo, crachá de identificação;

3.27.4. Efetuar de imediato o afastamento de qualquer funcionário cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados inconvenientes ou insatisfatórios ao bom andamento dos serviços;

3.27.5. A Contratada será responsável pelo transporte dos materiais e funcionários necessários à execução dos serviços para o local do evento;

3.27.6. A UFRN não se responsabiliza por eventuais danos aos materiais disponibilizados pela contratada decorrentes de casos fortuitos, acidentes ou atos de terceiros;

3.27.7. A mobilização, desmobilização, carregamento e transporte dos materiais e equipamentos serão de responsabilidade da CONTRATADA;

3.27.8. Os equipamentos/materiais locados deverão ser entregues devidamente montados no local do evento;

3.27.9. Após a instalação dos equipamentos, a CONTRATADA deverá realizar testes de funcionamento, o qual deve ser acompanhado pelo coordenador ou comissão organizadora;

3.27.10. Caso seja verificada pane ou falha nos equipamentos, estes devem ser substituídos IMEDIATAMENTE. LOCAÇÃO DE

BECAS

3.27.11. A contratada deve chegar ao local do evento, com antecedência mínima, de 2 (duas) horas para o horário de início das solenidades.

3.27.12. A contratada deverá disponibilizar becas para prova, informando local e horário disponíveis, com antecedência mínima de 7 (sete) dias, para realização das solenidades.

3.27.13. O controle das quantidades de acordo com tamanhos e cores será de responsabilidade da empresa contratada.

3.27.14. A distribuição e recolhimento das vestes nos dias das solenidades será de responsabilidade da empresa contratada.

Especificação da garantia do serviço

3.28. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

3.29. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

4 – CLÁUSULA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

4.1. É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:

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

4.3. A subcontratação depende de autorização prévia do Contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

4.4. O Contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

4.5. 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.

5 – CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5. Preço.

5.1. O valor total da contratação é de R$ 1.152.950,00 (um milhão cento e cinquenta e dois mil novecentos e cinquenta reais).

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.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

6 – CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO

Critérios de Medição e pagamento.

6.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o **Instrumento de Medição de Resultado (IMR),** conforme previsto no **Anexo I.**

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

6.2.1. não produziu os resultados acordados,

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

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

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

Recebimento

6.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **1 (um) dia**, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

6.5. Não se tratando de obra ou serviço de engenharia, para fins de recebimento provisório **será considerada a realização e conclusão dos eventos.**

6.6. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

6.7. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

6.8. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

6.9. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

6.10. Ao final de cada período/evento de faturamento:

6.10.1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações 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 no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

6.11. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

6.12. 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.

6.13. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

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

6.15. 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.

6.16. 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.

6.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **05 (cinco) dias**, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

6.17.1. Emitir 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.

6.17.2. 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 ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

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

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

6.17.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

6.18. 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

6.20. 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

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

6.22. 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

6.23. 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:

I) o prazo de validade;

II) a data da emissão;

III) os dados do contrato e do órgão contratante;

IV) o período respectivo de execução do contrato;

V) o valor a pagar; e

VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.24. 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 ao Contratante.

6.25. 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.

6.26. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

6.26.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

6.26.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/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.

6.27. 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.

6.28. 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.

6.29. 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.

6.30. 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

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

6.32. 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

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

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

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

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

6.36. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Cessão de Crédito

6.37. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

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

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

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

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

6.38. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

7 – CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 14/11/2025.

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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

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

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8 – CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8. São obrigações do CONTRATANTE.

8.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.3. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

8.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;

8.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

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

8.7. Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.8. Não praticar atos de ingerência na administração do CONTRATADO, tais como:

8.8.1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

8.8.2. fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo CONTRATADO;

8.8.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do CONTRATADO;

8.8.4. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

8.8.5. demandar a funcionário do CONTRATADO a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação; e

8.8.6. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do CONTRATADO.

8.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;

8.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.10.1. A Administração terá o prazo de **30 (trinta) dias**, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de **60 (sessenta) dias.**

8.12. Comunicar o CONTRATADO na hipótese de posterior alteração do projeto pelo CONTRATANTE, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

9 – CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9. Obrigações do CONTRATADO.

9.1. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens e serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.5. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

9.5.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

9.5.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

9.5.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO;

9.5.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

9.5.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

9.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.7. Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

9.8. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

9.9. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.

9.10. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

9.11. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

9.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;

9.15. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados;

9.16. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;

9.17. Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;

9.18. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

9.19. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;

9.20. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;

9.21. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;

9.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;

9.23. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;

9.24. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;

9.25. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato;

9.25.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.26. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.27. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;

9.28. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;

9.29. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho e instalações em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;

9.30. Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC), quando for o caso;

9.31. Garantir o acesso do CONTRATANTE, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;

9.32. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;

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

9.34. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o CONTRATADO relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

9.35. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do CONTRATANTE ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;

9.36. Ceder ao CONTRATANTE todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do CONTRATADO.

9.36.1. Considerando que o projeto contratado se refere a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos a que se refere o subitem acima inclui o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra.

10 – CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES RELATIVAS À LGPD

10. Obrigações Relativas à LGPD.

10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, 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.

10.2. 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.

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

10.4. 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.

10.5. 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.

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

10.7. O CONTRATADO deverá exigir de SUBOPERADORES e SUBCONTRATADOS o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o CONTRATADO atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. 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.

10.10. 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.

10.10.1. 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.

10.11. 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.

10.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

11 – CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

12 – CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. 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.

12.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

12.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

12.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

12.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e

“h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

12.2.4. Multa:

12.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **0,5% (cinco décimos por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **30 (trinta)** dias

12.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

12.2.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia 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.

12.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento)** do valor da contratação.

12.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento)** do valor da contratação.

12.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento)** do valor da contratação.

12.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **1% (um por cento) a 10% (dez por cento)** do valor da contratação.

12.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **1% (um por cento) a 10% (dez por cento)** do valor da contratação.

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

12.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

12.6. 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.

12.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **30 (trinta)** dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.8. 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.

12.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

12.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicaf serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

12.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

12.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

12.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

12.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

12.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.10. 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.

12.11. 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 Termo de Referência 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.

12.12. 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.

12.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

12.13. 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, de 2021.

12.14. 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.

13 – CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.1.1. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o CONTRATANTE, mediante justificativa formal de que não dispõe de créditos orçamentários para sua continuidade ou de que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.2. Nesse caso, a extinção antecipada ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, garantido um prazo mínimo de dois meses para ciência formal do contratado, devendo ser observada a regra do art. 183 da Lei nº 14.133, de 2021 para a contagem deste prazo.

13.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do CONTRATADO pelo CONTRATANTE nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

13.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

13.5. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.6. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.7. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.8. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.9. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.9.1. Do balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.9.2. Da relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.9.3. Das indenizações e multas.

13.10. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

13.11. O CONTRATANTE poderá ainda:

13.11.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

13.11.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.

13.12. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o CONTRATADO mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado 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.

14 – CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

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

14.2. 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.

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

14.4. 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.

14.5. 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.

15 – CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

I. Nota de Empenho: 3143 / 2026

II. Gestão/Unidade: 153103/15234

III. Fonte de Recursos: 1000000000

IV. Programa de Trabalho: 230231

V. Elemento de Despesa: 339039

VI. Plano Interno: M20RKG01ASN

16 – CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1. 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.

17 – CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. 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.

18– CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal de **Primeira Instância em Natal,** Seção Judiciária do **Rio Grande do Norte** 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, de 2021.

Natal (RN), outubro de 2026.

.....
Representante legal da CONTRATANTE

.....
Representante legal da CONTRATADA

ANEXO I – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)

1. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR): mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento (conforme IN nº 05/2017).
2. O objetivo do IMR é vincular o pagamento dos serviços aos resultados alcançados, em complemento à mensuração dos serviços efetivamente prestados, não devendo as reduções de pagamento, originadas pelo descumprimento do IMR, ser interpretadas como penalidades ou multas, as quais exigem a abertura do regular processo administrativo e do contraditório com base nas sanções definidas no Termo Contratual.
3. O valor a ser estabelecido em contrato para a realização dos serviços se refere à execução com a máxima qualidade. Portanto, a execução que atinja os objetivos dos serviços contratados sem a máxima qualidade importará pagamento proporcional ao realizado, seguindo os critérios descritos neste anexo.
4. A aplicação do IMR, utilizada pela fiscalização do contrato, deverá seguir de acordo com a metodologia constante em cada indicador tomando como base o mês de referência da prestação dos serviços.
5. O pagamento à contratada será feito em consonância com o percentual de retenções obtido do somatório do resultado de todos os indicadores. Por exemplo, se durante um mês o somatório das retenções de todos os indicadores for de 10% (dez por cento), será efetuado o pagamento de 90% (noventa por cento) do valor total da Nota Fiscal/Fatura mensal dos serviços prestados.
6. A CONTRATANTE apresentará Relatório de Avaliação devidamente fundamentado no qual constará o resultado obtido pela CONTRATADA com base na Tabela de Ocorrências.
7. Caso a fiscalização indique falhas cometidas pela CONTRATADA em relação a algum item da Tabela de Ocorrências, o Relatório de Avaliação será enviado a esta última com prazo aberto para eventual manifestação:

    a) A partir do recebimento do relatório, caso deseje, a CONTRATADA terá 3 (três) dias para contestar as falhas apontadas e apresentar justificativas, as quais deverão ser analisadas e respondidas pela CONTRATANTE.

    b) Após análise de eventual contestação (ou não havendo contestação) por parte da CONTRATADA acerca das falhas apontadas em relatório, a fiscalização formalizará o resultado da avaliação indicando o somatório dos pontos e a respectiva faixa de ajuste de pagamento com base no IMR. Desta forma, se obtém o valor da fatura e se configura o recebimento definitivo que autoriza a CONTRATADA a emitir a Nota Fiscal de seus serviços.

8. O prazo para atendimento de diligências necessárias ao pagamento suspende o prazo para RECEBIMENTO DEFINITIVO dos serviços.

9. A CONTRATANTE comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR).

INDICADOR 1		
PRAZOS PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO		
Item	**Descrição**	
Finalidade	Garantir a prestação de serviços em conformidade com os prazos estabelecidos no Termo de Referência e/ou Descrição Detalhada dos Itens Licitados	
Meta a cumprir	100% dos serviços executados em conformidade com as especificações constantes em Termo de Referência e/ou Descrição Detalhada dos Itens Licitados.	
Instrumento de medição	Registro das ocorrências pela fiscalização do contrato no Formulário de Registro de Ocorrências.	
Forma de acompanhamento	Verificação com preenchimento de Formulário de Registro de Ocorrências por parte do fiscal do contrato	
Periodicidade	Por serviço demandado, com aferição mensal do resultado	
Mecanismo de cálculo	Soma do número de ocorrências registradas no mês, sendo 01 ocorrência por dia de atraso.	
Início de vigência	A partir do início da prestação dos serviços	
Faixas de ajuste no pagamento	**Número de ocorrências**	**Percentual, do valor da nota fiscal mensal, a ser pago**
	Até 03 (três) ocorrências	**100%** com notificação da fiscalização do contrato para correção da falha
	De 04 (quatro) a 06 (seis) ocorrências	**99%**
	De 07 (sete) a 09 (nove) ocorrências	**98%**
	Acima de 09 (nove) ocorrências	**97%** sem prejuízo da abertura de processo administrativo para apuração de descumprimento

		contratual, sendo garantido à contratada o contraditório e a ampla defesa.
Sanções	Conforme previsto no Termo Contratual	
Observações	A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.	
INDICADOR 2		
CORREÇÃO DOS SERVIÇOS EM DESCONFORMIDADE		
Item	**Descrição**	
Finalidade	Mitigar as falhas, erros e omissões com o objetivo de garantir o bom cumprimento dos serviços contratados.	
Meta a cumprir	Nenhum registro de ocorrência no mês.	
Instrumento de medição	Registro das ocorrências pela fiscalização do contrato no Formulário de Registro de Ocorrências.	
Forma de acompanhamento	Verificação com preenchimento de Formulário de Registro de Ocorrências por parte do fiscal do contrato	
Periodicidade	Por serviço demandado, com aferição mensal do resultado	
Mecanismo de cálculo	Soma do número de ocorrências registradas no mês, sendo 01 ocorrência por serviço em desconformidade	
Início de vigência	A partir do início da prestação dos serviços	
Faixas de ajuste no pagamento	**Número de ocorrências**	**Percentual, do valor da nota fiscal mensal, a ser pago**
	Até 03 (três) ocorrências	**100%** com notificação da fiscalização do contrato para correção da falha
	De 04 (quatro) a 06 (seis) ocorrências	**99%**
	De 07 (sete) a 09 (nove) ocorrências	**98%**

	Acima de 09 (nove) ocorrências	**97%** sem prejuízo da abertura de processo administrativo para apuração de descumprimento contratual, sendo garantido à contratada o contraditório e a ampla defesa.
Sanções	Conforme previsto no Termo Contratual	
Observações	A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.	
INDICADOR 3		
COMUNICAÇÃO COM A CONTRATANTE		
Item	**Descrição**	
Finalidade	Mensurar o cumprimento dos prazos estipulados pela Administração referentes a Notificações ou Solicitações à Contratada.	
Meta a cumprir	Celeridade no atendimento em cumprimento dos prazos estipulados pela Administração.	
Instrumento de medição	Registro das ocorrências pela fiscalização do contrato no Formulário de Registro de Ocorrências.	
Forma de acompanhamento	Verificação com preenchimento de Formulário de Registro de Ocorrências por parte do fiscal do contrato	
Periodicidade	Por demanda de comunicação, com aferição mensal do resultado	
Mecanismo de cálculo	Soma do número de ocorrências registradas no mês, sendo 01 ocorrência por tentativa de comunicação	
Início de vigência	Data de início da prestação dos serviços	
Faixas de ajuste no pagamento	**Número de ocorrências**	**Percentual, do valor da nota fiscal mensal, a ser pago**
	Até 03 (três) ocorrências	**100%** com notificação da fiscalização do contrato para correção da falha
	De 04 (quatro) a 06 (seis) ocorrências	**99%**

	De 07 (sete) a 09 (nove) ocorrências	**98%**
	Acima de 09 (nove) ocorrências	**97%** sem prejuízo da abertura de processo administrativo para apuração de descumprimento contratual, sendo garantido à contratada o contraditório e a ampla defesa.
Sanções	Conforme previsto no Termo Contratual	
Observações	A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.	

INDICADOR 4		
MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO		
Item	**Descrição**	
Finalidade	Garantir que o contrato se mantenha apto a exercer direitos e assumir obrigações relativas ao contrato	
Meta a cumprir	Manutenção durante toda a contratação das condições de habilitação constantes no edital e seus anexos.	
Instrumento de medição	Registro das ocorrências pela fiscalização do contrato no Formulário de Registro de Ocorrências.	
Forma de acompanhamento	Verificação com preenchimento de Formulário de Registro de Ocorrências por parte do fiscal do contrato.	
Periodicidade	Por notificações/solicitações enviadas à contratada, com aferição mensal.	
Mecanismo de cálculo	Soma do número de ocorrências registradas no mês, sendo 01 ocorrência por inabilitação	
Início de vigência	A partir da data da assinatura do contrato	
	Número de ocorrências	**Percentual, do valor da nota fiscal mensal, a ser pago**

Faixas de ajuste no pagamento	Até 03 (três) ocorrências	**100%** com notificação da fiscalização do contrato para correção da falha
	De 04 (quatro) a 06 (seis) ocorrências	**99%**
	De 07 (sete) a 09 (nove) ocorrências	**98%**
	Acima de 09 (nove) ocorrências	**97%** sem prejuízo da abertura de processo administrativo para apuração de descumprimento contratual, sendo garantido à contratada o contraditório e a ampla defesa.
Sanções	Conforme previsto no Termo Contratual	
Observações	A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal	
	técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.	
INDICADOR 5		
APRESENTAÇÃO DE FATURAS E TODOS OS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS		
Item	**Descrição**	
Finalidade	Garantir que os pagamentos sejam realizados no prazo determinado.	
Meta a cumprir	Apresentação das faturas acompanhadas de toda documentação necessária ao pagamento	
Instrumento de medição	Registro das ocorrências pela fiscalização do contrato no Formulário de Registro de Ocorrências.	
Forma de acompanhamento	Análise da documentação enviada pela contratada com o devido preenchimento do Formulário de Registro de Ocorrências por parte do fiscal do contrato no caso de constatação de ocorrências.	
Periodicidade	Mensal	

Mecanismo de cálculo	Soma do número de ocorrências registradas no mês, sendo 01 ocorrência por documento em desconformidade	
Início de vigência	A partir da data da assinatura do contrato	
Faixas de ajuste no pagamento	**Número de ocorrências**	**Percentual, do valor da nota fiscal mensal, a ser pago**
	Até 03 (três) ocorrências	**100%** com notificação da fiscalização do contrato para correção da falha
	De 04 (quatro) a 06 (seis) ocorrências	**99%**
	De 07 (sete) a 09 (nove) ocorrências	**98%**
	Acima de 09 (nove) ocorrências	**97%** sem prejuízo da abertura de processo administrativo para apuração de descumprimento contratual, sendo garantido à contratada o contraditório e a ampla defesa.
Sanções	Conforme previsto no Termo Contratual	
Observações	A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.	

AJUSTE MENSAL PARA REALIZAR O PAGAMENTO DE ACORDO COM IMR – INSTRUMENTO DE MENSURAÇÃO DOS RESULTADOS

Processo n°:		Contrato n°:	Mês/Ano de Referência:
FORMULÁRIO DE REGISTRO DE OCORRÊNCIAS			
Indicador		Número de Ocorrências Verificadas pelo (a) Fiscalização Técnica:	Percentual de Retenção na Fatura/Nota Fiscal:
	PRAZOS PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO		
	CORREÇÃO DOS SERVIÇOS EM DESCONFORMIDA DE		
	COMUNICAÇÃO COM A CONTRATANTE		
	MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO		
	APRESENTAÇÃO DE FATURAS E TODOS OS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIO S		
Percentual Total de Retenção da Nota Fiscal/Fatura			
VALOR TOTAL A SER PAGO A CONTRATADA			
	Número da Nota Fiscal/Fatura:	Data da emissão Nota Fiscal/Fatura:	
	(Valor Total da Nota Fiscal/Fatura) – (Percentual Total de Retenções da Nota Fiscal/Fatura):		
	VALOR TOTAL A SER PAGO: R$ XX.XXX,XX (VALOR POR EXTENSO)		

CONTRATO Nº 651/2026 - DFAC/CONTRATOS (11.02.16.01)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 26/10/2026 12:20)
JOSE DANIEL DINIZ MELO
REITOR

(Assinado digitalmente em 26/10/2026 11:33)
SANDRA MOMO DOS SANTOS DE MENEZES
USUÁRIO EXTERNO
CPF: ###.###.881-##

Visualize o documento original em https://sipac.ufrn.br/documentos/ informando seu número: ***651****, ano:* ***2026****, tipo:* ***CONTRATO****, data de emissão:* ***26/10/2026*** *e o código de verificação:* ***0fc7182f45***