

TERMO DE REFERÊNCIA

Objeto: Contratação de Estruturas (Stands e Pórtico) para a Job Fair 2026 e o Pré-teste de campanha do curso de Comunicação Social

1. IDENTIFICAÇÃO DO PEDIDO

Número do Processo

351/2026

2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação, transporte, montagem, ajustes, desmontagem e demais atividades necessárias à disponibilização de estruturas para a realização da Job Fair 2026 e do Pré-teste de campanha do curso de Comunicação Social do Uni-FACEF, conforme especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

A contratação será realizada em solução única, considerando a necessidade de compatibilidade entre as estruturas, a responsabilidade integrada pela montagem e a opção pelo não parcelamento apontada no Estudo Técnico Preliminar.

Item	Especificação	Unid.	Qtd.	Valor unit.	Valor total
1	STANDS – Locação de 9 unidades de stands de 4,00m x 3,00m, em formato U, com paredes em painéis de fórmica branca, dupla face, altura de 2,20m, montantes e travessas de alumínio anodizado; 9 testeiras para adesivo/logo; carpete fixado	UM.	09	R\$ 1.800,00	R\$ 16.200,00

	com fita dupla face; montagem com ART/RTT do responsável técnico. Ajustes em 12/10/2026 e desmontagem em 21/10/2026.				
2	PÓRTICO Q15 – Pórtico de entrada medindo 3,00m x 3,00m, conforme referência visual/anexo do processo, incluindo montagem e desmontagem.	UM.	01	R\$ 2.800,00	R\$ 2.800,00
3	REUNIÕES E ALINHAMENTO – Realização de 04 reuniões noturnas, em datas a combinar com os estudantes e a chefia do Departamento de Comunicação Social, com duração mínima de 1h30 e máxima de 2h30 cada, para discussão e alinhamento dos projetos, adequação dos stands e orientação sobre utilização e limitações das paredes e estruturas. Sem	UM.	04	R\$ 0,00	R\$ 0,00

	custo adicional.				
4	LOCAÇÃO DE 14 STANDS PARA EVENTO – Stands de 3,00m x 2,00m, com laterais e fundos em fórmica branca, altura de 2,20m, distribuídos conforme mapa/layout indicado; estrutura de Boxtruss padrão Q15 contendo 06 travessas de 3m, 02 travessas de 2,5m, 08 cubos de conexão 15x15 e 04 sapatas de apoio. Montagem concluída até 13h de 05/10/2026.	UM.	14	R\$ 14.600,00	R\$ 14.600,00

Valor estimado total: R\$ 33.600,00 (trinta e três mil e seiscentos reais).

O objeto da presente contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme previsão do artigo 34 do Decreto Municipal nº 11.748/23, se caracterizando como **bens de uso comum**, conforme justificativas apresentadas no Estudo Técnico Preliminar de referência.

O prazo de vigência da contratação é de 30 dias contados da assinatura do respectivo contrato, na forma do que estabelece o artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

O instrumento contratual a ser firmado oferecerá maiores detalhamentos das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação decorre da necessidade de disponibilização de estruturas adequadas para a realização da “Job Fair 2026”, destinada aos alunos dos cursos de Graduação do Uni-FACEF, e do “Pré-teste” destinado aos alunos do curso de Comunicação Social, com habilitação em Publicidade e Propaganda.

Em ambos os eventos, é necessária a implantação de stands para organização e divisão adequada do espaço físico do Hall da Unidade II do Uni-FACEF. A solução também contempla pórtico de entrada, estrutura Boxtruss, montagem, ajustes, desmontagem e reuniões de alinhamento com os estudantes.

A necessidade e os quantitativos foram detalhados no Estudo Técnico Preliminar do Processo 351/2026.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste na contratação de empresa especializada para fornecer, em regime de locação, as estruturas necessárias aos dois eventos, responsabilizando-se por transporte, carga, descarga, movimentação interna, montagem, adequações, acompanhamento técnico e desmontagem.

A solução deverá ser executada de forma coordenada, conforme os layouts e referências anexos ao processo. O ETP aponta a contratação integrada como a alternativa mais adequada, por reduzir riscos de incompatibilidade e facilitar a fiscalização.

As imagens e layouts constantes do ETP deverão ser considerados referências técnicas para a instalação: o documento apresenta a estrutura de cada stand, o layout dos stands da Job Fair e uma referência ilustrativa para a campanha Pré-teste.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 Padrões mínimos de qualidade

As estruturas deverão apresentar acabamento adequado, estabilidade, conservação e condições de uso, sem danos, defeitos, deformações ou elementos que comprometam a segurança ou a utilização durante os eventos.

5.2 Transporte e acondicionamento

Todos os custos e providências de transporte, carga, descarga, movimentação interna e acondicionamento serão de responsabilidade da contratada, que deverá proteger os componentes contra avarias e sujeira até a instalação.

5.3 Montagem e layout

A montagem deverá observar rigorosamente as dimensões, posições e layouts fornecidos pela contratante. Alterações somente poderão ocorrer mediante prévio alinhamento e autorização.

5.4 Responsabilidade técnica

A montagem deverá contar com ART/RTT assinada pelo responsável técnico, conforme exigência constante do DFD/ETP, devendo a documentação estar disponível para conferência da fiscalização antes da liberação das estruturas.

5.5 Correção de falhas

A contratada deverá corrigir imediatamente, ou no prazo definido pela fiscalização conforme a urgência, falhas de montagem, instalação ou componentes que comprometam a execução do evento, sem custo adicional.

5.6 Reuniões

A contratada deverá participar de 04 reuniões noturnas, com duração entre 1h30 e 2h30, para alinhamento com os estudantes e orientação quanto à utilização, adequação e limitações das estruturas.

5.7 Sustentabilidade

Os resíduos decorrentes da montagem, ajustes e desmontagem deverão ser recolhidos e destinados adequadamente pela contratada, mantendo o local limpo e organizado.

5.8 Mão de obra e equipamentos

A contratada deverá disponibilizar mão de obra, equipamentos, ferramentas, transporte e demais recursos necessários à execução integral do objeto, não cabendo à contratante fornecer tais recursos.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução ocorrerá em etapas programadas, sem que isso caracterize parcelamento da solução, que permanecerá sob responsabilidade de uma única contratada.

Etapas	Descrição	Prazo
1ª	04 reuniões noturnas de alinhamento com estudantes e equipe responsável.	Até 30/09/2026, em datas previamente acordadas.
2ª	Montagem dos 14 stands de 3m x 2m e estrutura Boxtruss Q15, conforme layout.	05/10/2026, concluída impreterivelmente até 13h.
3ª	Montagem dos 9 stands de 4m x 3m, em formato U, e disponibilização do pórtico Q15 de 3m x 3m.	12/10/2026.
4ª	Ajustes necessários nas estruturas dos stands, conforme alinhamento com a contratante.	12/10/2026.
5ª	Desmontagem e retirada das estruturas, com limpeza do local.	21/10/2026.

Local de execução: Uni-FACEF – Centro Universitário Municipal de Franca, Unidade II, Hall da Unidade II, Avenida Ismael Alonso Y Alonso, 2400, Franca/SP.

A contratada deverá comunicar, com antecedência mínima de 02 dias úteis, qualquer fato que possa comprometer os prazos, sem prejuízo das hipóteses de caso fortuito ou força maior.

7. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

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.

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.

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.

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

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.

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(a) servidor(a) Matheus Borges Carneiro, designado fiscal do contrato, na forma do que estabelece o artigo 19, § 1º do Decreto Municipal nº 11.748/23, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do que determina a Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput, para a boa execução técnica e administrativa do contrato celebrado.

Compete ao fiscal do contrato o regular exercício das atribuições previstas no artigo 3º do Decreto Municipal nº 10.766/18, sem prejuízo das competências legais expressas no Decreto Municipal 11.748/23, em especial:

- Acompanhar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

- Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que entender necessário para a regularização de eventuais faltas ou defeitos observados;
- Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção, conforme se verifica no artigo 22, inciso III do Decreto Municipal nº 11.748/23.
- Informar 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;
- 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.
- O fiscal 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.

Constitui rotina de fiscalização a verificação da manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhamento o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

De acordo com o que estabelece o artigo 20 do Decreto Municipal nº 11.748/23, o gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

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

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

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

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

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

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

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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

Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 07 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 07 dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal do instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material, bem como a integral execução do objeto contratado, e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

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 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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**

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 05 dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período, em ato motivado do agente competente pela liquidação.

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

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

- **Prazo de Pagamento:**

O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

- **Forma de Pagamento**

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

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

9. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A seleção do fornecedor deverá ocorrer por procedimento licitatório, preferencialmente na modalidade Dispensa de licitação, sob a forma eletrônica, adotando-se o critério de julgamento de menor preço global, considerando a solução integrada e o não parcelamento justificado no ETP.

A proposta deverá contemplar todos os custos necessários à execução integral do objeto, incluindo materiais, estruturas, transporte, carga, descarga, montagem, desmontagem, mão de obra, equipamentos, ferramentas, responsabilidade técnica, deslocamentos e demais despesas diretas e indiretas.

A empresa deverá apresentar, quando solicitado, documentação de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, econômico-financeira e técnica, na forma da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 11.748/23.

A documentação de habilitação compreenderá:

- I – Habilitação Jurídica, conforme legislação aplicável;
- II – Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista, mediante apresentação das certidões exigidas pela legislação vigente;
- III – Qualificação Econômico-Financeira: certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

9.1 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- Comprovação de aptidão para execução de serviço compatível em características, quantidades e prazos com o objeto, mediante atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.
- Quando exigível pela legislação profissional aplicável, comprovação de registro ou inscrição da empresa e do responsável técnico perante o conselho profissional competente.
- Indicação de responsável técnico legalmente habilitado para acompanhar a montagem das estruturas, com apresentação da respectiva documentação profissional.
- Apresentação da ART/RTT relativa à montagem, quando aplicável, antes da liberação das estruturas para utilização.
- Declaração de que dispõe de mão de obra, equipamentos, ferramentas e demais recursos necessários para executar o objeto dentro dos prazos estabelecidos.

A exigência de qualificação técnica deverá guardar pertinência e proporcionalidade com o objeto, limitando-se ao necessário para assegurar a capacidade da contratada de executar com segurança e qualidade os serviços.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de R\$ 33.600,00 (trinta e três mil e seiscentos reais), conforme composição de custos apresentada no processo e no Estudo Técnico Preliminar. O ETP registra que a estimativa foi elaborada a partir de pesquisa de preços públicos e de mercado, nos termos do art. 23 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento vigente, conforme disponibilidade orçamentária a ser indicada pelo setor competente.

ORGÃO: 03.00.00 - CENTRO UNIVERSITÁRIO MUNICIPAL DE FRANCA
UNIDADE: 03.01.01 - CENTRO UNIVERSITÁRIO DE FRANCA
ELEMENTO: Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
PROJETO/ATIVIDADE: 2.301 - Manutenção, Melhoria e Ampliação do Ensino de Graduação
FUNÇÃO: 12 - EDUCAÇÃO
SUB-FUNÇÃO: 364 - ENSINO SUPERIOR
PROGRAMA: 3001 - GESTÃO DAS AÇÕES DO ENSINO SUPERIOR

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- Executar integralmente o objeto conforme as especificações, layouts, prazos e condições deste Termo de Referência.
- Responsabilizar-se por transporte, carga, descarga, montagem, ajustes, desmontagem, retirada e limpeza do local.
- Disponibilizar pessoal qualificado, ferramentas, equipamentos e recursos necessários à execução.
- Manter as estruturas estáveis, seguras, limpas e em condições adequadas de utilização durante o período contratado.
- Providenciar a documentação de responsabilidade técnica exigível e mantê-la disponível para fiscalização.

- Corrigir, às suas expensas, quaisquer falhas ou inconformidades apontadas pela fiscalização.
- Responder por danos causados ao patrimônio do Uni-FACEF ou a terceiros decorrentes de sua atuação.
- Cumprir as normas de segurança, trabalhistas, ambientais e profissionais aplicáveis à execução dos serviços.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- Disponibilizar acesso ao local para realização das atividades, observadas as condições de segurança e funcionamento da Unidade.
- Fornecer os layouts, mapas e orientações necessárias à correta instalação das estruturas.
- Designar servidor para acompanhamento e fiscalização da execução.
- Comunicar à contratada eventuais inconformidades identificadas.
- Efetuar o pagamento após a regular execução, liquidação e atesto da despesa.

14. SANÇÕES

O descumprimento das obrigações assumidas sujeitará a contratada às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, no edital e no contrato, assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo da responsabilidade civil e demais consequências legais.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

Integram este Termo de Referência, para fins de execução do objeto, os layouts, mapas, imagens de referência e demais documentos técnicos constantes do processo, especialmente aqueles apresentados no Estudo Técnico Preliminar.

A contratação deverá observar as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 11.748/23 e demais normas aplicáveis.

Franca, 10 de setembro de 2026.

Matheus Borges Carneiro
Responsável pela elaboração do TR

Prof.^a Dr.^a Melissa Franchini Cavalcanti Bandos
Pró-Reitoria de Extensão