

PREGÃO ELETRÔNICO

90016/2025

CONTRATANTE (UASG)

(200005)

OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de organização de eventos, visando atender às necessidades institucionais deste Ministério da Justiça e Segurança Pública, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 10.201.379,03

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 10/11/2025 às 10h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

menor preço por item

MODO DE DISPUTA:

aberto

TRATAMENTO FAVORECIDO ME/EPP/EQUIPARADAS

NÃO

MARGEM DE PREFERÊNCIA PARA ALGUM ITEM

NÃO



Baixe o APP Compras.gov.br
e apresente sua proposta!



33477593



08084.000928/2025-80



Ministério da Justiça e Segurança Pública
Divisão de Licitações

EDITAL

MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90016/2025

(Processo Administrativo nº 08084.000928/2025-80)

Torna-se público que o Ministério da Justiça e Segurança Pública - MJSP, por meio da Coordenação Geral de Licitações e Contratos, sediado no Anexo II, sala 612, Esplanada dos Ministérios, Brasília/DF, realizará licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de organização de eventos, visando atender às necessidades institucionais deste Ministério da Justiça e Segurança Pública, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em único item.

2. PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste certame os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação e que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

- 2.2. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicaf até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.
- 2.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluía a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 2.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 2.5. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 2.6. Não será concedido nesta Licitação tratamento favorecido para microempresas, empresas de pequeno porte e figuras equiparadas, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, em razão da incidência, no caso, do art. 4º, § 1º da Lei nº 14.133, de 2021.
- 2.7. Não poderão disputar esta licitação:
- 2.7.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 2.7.2. sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;
- 2.7.3. sociedades cooperativas;
- 2.7.4. empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 2.7.5. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- 2.7.6. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.7.7. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.7.8. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

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

2.7.10. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.7.11. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

2.7.12. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.8. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

2.9. O impedimento de que trata o item 2.10.7 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.10. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.10.5 e 2.10.6 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

2.12. O disposto nos itens 2.10.5 e 2.10.6 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.13. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

2.14. A vedação de que trata o item 2.10.13 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

2.15. Que tem ciência de que, caso vencedor, deverá implementar Programa de Integridade, nos termos das Cláusulas 6.22 do Termo de Referência, Anexo I deste Edital, em conformidade com a Portaria MJSP nº 513, de 2020.

2.15.1. O disposto no subitem acima aplica-se nos limites estabelecidos no art. 1º da Portaria MJSP nº 513, de 2020.

3. DO ORÇAMENTO ESTIMADO

3.1. O orçamento estimado da presente contratação não será de caráter sigiloso.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 8.1.1 e 8.13.1 deste Edital.

4.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.4.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

4.4.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.4.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.4.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

4.5. O licitante deverá declarar em campo próprio do sistema se o produto ou serviço ofertado é manufaturado nacional beneficiado por um dos critérios de margem de preferência indicados no Termo de Referência, quando for o caso, para usufruir do benefício..

4.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

4.6.1. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

4.7. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica:

4.7.1. de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

4.7.2. que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de

pessoa jurídica com sede no exterior;

4.7.3. de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.7.4. cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.7.5. cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.7.6. constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

4.7.7. que participe do capital de outra pessoa jurídica;

4.7.8. que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

4.7.9. resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;

4.7.10. constituída sob a forma de sociedade por ações.

4.7.11. cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

4.8. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.4 ou 4.7 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.9. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

4.10. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de

envio de lances.

4.11. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

4.12. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

4.12.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

4.12.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

4.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

4.13.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

4.13.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

4.14. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.13 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

4.15. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

4.16. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o

preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.1.1. valor unitário e total do item;

5.1.2. marca;

5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.2.1. O licitante **NÃO** poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

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

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

5.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

5.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

5.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

5.11. Caso o critério de julgamento seja o de menor preço, os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência

5.12. O descumprimento das regras supramencionadas pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro.

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

6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 1% (um por cento).

6.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

6.11. Caso seja adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos,

com prorrogações.

6.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

6.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação da margem de preferência e do desempate ficto, conforme disposto neste edital, quando for o caso.

6.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

6.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

6.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva da licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.18. Ao final da fase de lances, será aplicado o benefício da margem de preferência, nos termos do art. 26 da Lei 14133/21.

6.18.1. Para produtos ou serviços abrangidos por margem de preferência normal ou adicional, caso a proposta de menor preço não tenha por objeto produto ou serviço contemplado pela referida margem, o sistema automaticamente indicará as propostas de produtos ou serviços que façam jus ao diferencial de preço, pela ordem de classificação, para fins de aceitação pelo Pregoeiro.

6.18.2. Nestas situações, a proposta beneficiada pela aplicação da margem de preferência normal ou adicional, conforme o caso, tornar-se-á a proposta classificada em primeiro lugar.

6.19. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial, caso a contratação não se enquadre nas vedações dos §§1º e 2º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

6.19.1. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência, apenas poderão se valer do critério de desempate previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que também fizerem jus às margens de preferência (art. 5º, §9º, I, do Decreto n.º 8538, de 2015).

6.19.2. O parâmetro para o empate ficto, nesse caso, consistirá no preço ofertado pela fornecedora classificada em primeiro lugar em razão da aplicação da margem de preferência.

6.19.3. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 10% (dez por cento), caso se trate de uma concorrência, ou de até 5% (cinco por cento), caso se trate de um pregão, serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.19.4. A licitante mais bem classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.19.5. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de até 10% (dez por cento), caso se trate de uma concorrência, ou de até 5% (cinco por cento), caso se trate de um pregão, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.19.6. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.19.7. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

6.20. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

6.21. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

6.21.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

6.21.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

6.21.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

6.21.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.22. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.22.1. empresas brasileiras;

6.22.2. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.22.3. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

6.23. Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

6.24. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.24.1. Tratando-se de licitação em grupo, a contratação posterior de item específico do grupo exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade e serão observados como critério de aceitabilidade os preços unitários máximos definidos no Termo de Referência.

6.24.2. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

6.24.3. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.24.4. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

6.24.5. O Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.24.6. É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6.25. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133, de

2021, legislação correlata e no item 2.7. do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. SICAF;

7.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/pagina-interna/603244-cnep>);

7.2. A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa licitante.

7.2.1. A consulta no CNEP quanto às sanções previstas na Lei nº 8.429, de 1992, também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa licitante, se houver, por força do art. 12 da citada lei.

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

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

7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

7.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.4. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

7.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs ou tenha se valido da aplicação da margem de preferência, o Pregoeiro verificará se o licitante faz jus ao benefício aplicado.

7.5.1. Caso o licitante não venha a comprovar o atendimento dos requisitos para fazer jus ao benefício da margem de preferência, as propostas serão reclassificadas, para fins de nova aplicação da margem de preferência.

7.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de

setembro de 2022.

7.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.7.1. contiver vícios insanáveis;

7.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

7.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

7.9. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do Pregoeiro, que comprove:

7.9.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.9.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.10. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

7.11. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

7.12. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

7.12.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

7.12.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

7.13. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

8.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

8.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

8.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por e-mail: licitacao@mj.gov.br.

8.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

8.6. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

8.7. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.8. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade

dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

8.9. Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.

8.10. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

8.10.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

8.11. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

8.11.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

8.12. A verificação pelo Pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.12.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **2 (duas) horas** prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro.

8.12.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

8.13. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.13.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado

8.13.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

8.14. Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 8.12.1, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro/Agente de Contratação, a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, em até 2 (duas) horas, para:

8.14.1. a aferição das condições de habilitação do licitante, desde que decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;

8.14.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

8.14.3. suprimimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo licitante;

8.14.4. suprimimento da ausência de certidão e/ou documento de cunho declaratório expedido por órgão ou entidade cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública.

8.15. Findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

8.16. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.17. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.12.1.

8.18. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

8.19. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das

microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

8.20. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

9. DO TERMO DE CONTRATO

9.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado termo de contrato, ou outro instrumento equivalente.

9.2. O adjudicatário terá o prazo de **5 (cinco)** dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

9.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá: a) encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), para que seja assinado e devolvido no prazo de **5 (cinco)** dias úteis, a contar da data de seu recebimento; b) disponibilizar acesso a sistema de processo eletrônico para que seja assinado digitalmente em até **5 (cinco)** dias úteis; ou c) outro meio eletrônico, assegurado o prazo de **5 (cinco)** dias úteis para resposta após recebimento da notificação pela Administração.

9.4. Os prazos dos itens 9.2 e 9.3 poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

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

9.6. Na assinatura do contrato ou instrumento equivalente será exigido o Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal – Cadin e a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

9.6.1. A existência de registro no Cadin constitui fator impeditivo para a contratação.

9.7. Nas contratações de obras, serviços e fornecimentos de grande vulto, o licitante vencedor deverá apresentar programa de integridade, no prazo de 6 (seis) meses, contado da celebração do contrato, conforme Decreto

nº 12.304, de 9 de dezembro de 2024 devendo ser observado ainda os limites estabelecidos no art. 1º da Portaria MJSP nº 513/2020.

10. DOS RECURSOS

10.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inhabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

10.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

10.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inhabilitação do licitante:

10.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

10.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

10.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inhabilitação;

10.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no [§ 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

10.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

10.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

10.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

10.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

10.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br> e <https://www.gov.br/mj/pt-br>, e também poderá ser solicitado o acesso eletrônico externo por meio do endereço eletrônico licitacao@mj.gov.br. <https://www.gov.br/mj/pt-br>

11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

11.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro durante o certame;

11.1.2. salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

11.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

11.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

11.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

11.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

11.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital.

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

11.1.4. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato no prazo estabelecido pela Administração;

11.1.5. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

11.1.6. fraudar a licitação;

11.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

11.1.7.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

11.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

11.1.7.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

- 11.1.8. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 11.1.9. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 11.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, após regular processo administrativo, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 11.2.1. advertência;
- 11.2.2. multa;
- 11.2.3. impedimento de licitar e contratar e
- 11.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 11.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 11.3.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 11.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 11.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 11.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 11.4. A multa será recolhida no prazo máximo de **10 (dez)** dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 11.4.1. Para as infrações previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
- 11.4.2. Para as infrações previstas nos itens 11.1.4., 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7, 11.1.8 e 11.1.9, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 11.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 11.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 11.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos

itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

11.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7, 11.1.8 e 11.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

11.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 11.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do [art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022](#).

11.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

11.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

11.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

11.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

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

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

12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

12.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#), devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

12.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

12.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: e-mail licitacao@mj.gov.br, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço à Coordenação de Procedimentos Licitatórios/COPLI – MJ, situada à Esplanada dos Ministérios, Bloco “T”, Anexo II, sala 612, em Brasília – DF, CEP 70064-900.

12.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

12.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

12.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

- 13.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 13.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 13.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 13.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 13.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 13.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 13.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 13.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br> e <https://www.gov.br/mj/pt-br>, e também poderá ser solicitado o acesso eletrônico externo por meio do endereço eletrônico licitacao@mj.gov.br.
- 13.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 13.11.1. ANEXO I - Termo de Referência
- 13.11.1.1. Anexo do Termo de Referência I - Caderno de Especificações e Quantitativos
- 13.11.1.2. Anexo do Termo de Referência II - Índice de Medição de Resultado
- 13.11.1.3. Anexo do Termo de Referência III - Modelo Proposta de Preços
- 13.11.1.4. Anexo do Termo de Referência IV - Modelo Planilha Formação de Custos

- 13.11.1.5. Anexo do Termo de Referência V - Modelo Termo de Confidencialidade
- 13.11.1.6. Anexo do Termo de Referência VI - Modelo Ordem de Serviço
- 13.11.1.7. Anexo do Termo de Referência VII - Modelo Formulário Demanda Extra
- 13.11.1.8. Anexo do Termo de Referência VIII - Estudo Técnico Preliminar
- 13.11.1.9. Anexo do Termo de Referência IX - Portaria Programa de Integridade
- 13.11.1.10. ANEXO II - Minuta de Contrato
- 13.11.1.11. ANEXO III - Termo de Ciência Garantia



Documento assinado eletronicamente por **Lidianny Almeida de Carvalho Queiroz, Pregoeiro(a)**, em 22/10/2025, às 15:35, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.autentica.mj.gov.br> informando o código verificador **33477593** e o código CRC **3688E0F4**.
O documento pode ser acompanhado pelo site <http://sei.consulta.mj.gov.br/> e tem validade de prova de registro de protocolo no Ministério da Justiça e Segurança Pública.

Termo de Referência 35/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
35/2025	200005-MJ-CGS-COORDENACAO GERAL DE LOGISTICA /DF	GUILHERME BRAZ CARNEIRO	21/10/2025 10:27 (v 10.1)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra	31/2025	08084.000928/2025-80

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

MODELO DE TERMO DE REFERÊNCIA
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

LICITAÇÃO E CONTRATAÇÃO INDIRETA
MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA

(Processo Administrativo nº 08084.000928/2025-80)

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Contratação de serviços contínuos de organização de eventos, sob demanda, envolvendo as etapas de planejamento, organização, coordenação e acompanhamento, contemplando todos os serviços indispensáveis à plena execução dos projetos de eventos, em âmbito nacional, abrangendo apoio logístico, montagem, desmontagem e manutenção de toda infraestrutura demandada para suprir as necessidades do Ministério da Justiça e Segurança Pública, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR TOTAL
1	Serviço de organização de eventos, sob demanda, envolvendo as etapas de planejamento, organização, coordenação e acompanhamento, contemplando todos os serviços indispensáveis à plena execução dos projetos de eventos, em âmbito nacional,	14591	serviço	1	R\$ 10.201.379,03

	abrangendo apoio logístico, montagem, desmontagem e manutenção de toda infraestrutura.				
--	--	--	--	--	--

1.1.1. **OBSERVAÇÃO:** A proposta deverá ser elaborada mediante o preenchimento da planilha do Anexo IV deste instrumento e os subitens 114 a 116 não podem ter o valor alterado pelos licitantes sob pena de desclassificação da proposta. Para os referidos subitens, deverá ser informado apenas o percentual a ser aplicado quando de sua utilização, também na planilha do Anexo IV.

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como **comuns**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar (Anexo VIII).

1.2.1. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima e a descrição detalhada dos serviços consta do **Anexo I – Caderno de Especificações e Quantitativos**.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que trata-se de atendimento à necessidade pública de forma permanente e contínua, assegurando o funcionamento das atividades finalísticas do órgão, de modo que sua interrupção pode comprometer a prestação de serviço público ou o cumprimento da missão institucional, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o exposto no item 4.2 do Estudo Técnico Preliminar.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de **5 (cinco) anos** contados da **assinatura do contrato**, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:

- ID PCA no PNCP: 00394494000136-0-000026/2025;
- Data de publicação no PNCP: 17/05/2024;
- Id do item no PCA: 50;
- Classe/Grupo: 859 - OUTROS SERVIÇOS DE SUPORTE;
- Identificador da Futura Contratação: 200005-31/2025;

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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

4.1.1. A CONTRATADA será responsabilizada por qualquer prejuízo que venha causar ao CONTRATANTE em virtude de ter suas atividades suspensas, paralisadas ou proibidas por falta de cumprimento de normas ambientais ligadas à comercialização do produto objeto do presente contrato.

4.1.2. Os materiais/peças objeto deste instrumento, sempre que possível, devem seguir as diretrizes de sustentabilidade ambiental, observando-se: menor impacto sobre os recursos naturais; maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia; maior vida útil e menor custo de manutenção do bem; e origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados na concepção e elaboração.

4.1.3. Os equipamentos e peças eventualmente fornecidos não deverão conter substâncias perigosas como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr (VI)), cádmio (Cd), bifenilpolibromados (PBBs), éteres difenilpolibromados (PBDEs) em concentração acima da recomendada pela diretiva da Comunidade Econômica Europeia Restriction of Certain Hazardous Substances - RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances).

4.1.4. Considerando que a indústria de material elétrico, eletrônico e comunicações se enquadra entre as atividades potencialmente poluidoras ou utilizadoras de recursos ambientais listadas no Anexo I da Instrução Normativa Ibama n.º 6 de 15 de março de 2013, sujeitando a fabricante ao devido registro no Cadastro Técnico Federal e fornecimento do certificado de regularidade (CR).

4.1.5. Considerando os riscos potenciais ao meio ambiente e à saúde pública ocasionados pela contratação, caberá à empresa observar as políticas socioambientais, principalmente o correto descarte e o gerenciamento adequado de resíduos, no que tange à coleta, reutilização, reciclagem, tratamento ou sua disposição final, assumindo o compromisso de cumprir toda a legislação vigente.

4.1.5.1. Segundo a resolução RDC n.º 216 (BRASIL, 2004), recomenda-se que a preparação ou o alimento, tanto na superfície ou no centro geométrico, deve estar com a temperatura acima de 60°C por no máximo 6 (seis) horas ou se esta for inferior a 60°C, deve permanecer por no máximo 1 (uma) hora.

4.1.6. A CONTRATADA deverá realizar o recolhimento de todos os componentes eletroeletrônicos substituídos nos equipamentos objeto do Termo de referência, responsabilizando-se pelo tratamento/descarte desses materiais/resíduos, para fins de devolução ao fabricante ou importador, responsáveis pela sua destinação final ambientalmente adequada, conforme normas e regras dos institutos ambientais e legislações vigentes no país, em especial a Lei n.º 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, regulamentada pelo Decreto n.º 7.404/2010.

4.1.7. Não obstante, sem prejuízo do indicativo no presente contrato, a empresa, deverá ainda:

4.1.7.1. Observar a destinação adequada aos resíduos gerados durante suas atividades; e

4.1.7.2. Respeitar a legislação e as Normas Técnicas brasileiras – NBR publicadas pela ABNT sobre resíduos, bem como as normas do INMETRO.

Subcontratação

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

4.3. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação, abaixo discriminada:

4.3.1. Entende-se como a parcela principal da obrigação os serviços de organização, planejamento, coordenação e supervisão dos eventos, sendo vedada a contratação de tais atividades.

4.4. Poderão ser subcontratadas as seguintes parcelas do objeto:

4.4.1. Locação de espaços;

4.4.2. Hospedagem;.

4.4.3. Serviços e insumos acessórios.

4.5. 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.

4.6. 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.

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

4.8. 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.

Garantia da contratação

4.9. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a **2% (dois por cento)** do valor **anual** da contratação.

4.10. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.10.1. A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

4.10.2. Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

4.10.3. A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

4.10.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

4.10.5. Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

4.11. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

4.12. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

4.13. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

4.14. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

4.14.1. O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

4.15. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

4.15.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

4.15.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

4.15.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.

4.16. Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência do Contratado, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial.

4.17. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

4.18. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

4.19. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.

4.20. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

4.20.1. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

4.20.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

4.21. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

4.21.1. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.

4.21.2. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

4.22. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

4.23. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

4.24. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

4.25. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

Vistoria

4.26. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Os serviços a serem contratados seguirão as especificações definidas neste Termo de Referência, ressaltando-se que os quantitativos descritos são estimados à luz da necessidade identificada e suas utilizações ocorrerão por meio de Ordens de Serviços, ou documento similar, a serem expedidas pelo Contratante.

5.1.2. A execução do objeto terá início imediato a partir da assinatura do contrato, sendo a prestação dos serviços sujeita a emissão da ordem de serviço pelo fiscal, conforme prazos estabelecidos neste instrumento.

5.1.3. Os serviços, objeto deste Termo de Referência, poderão ser realizados em qualquer localidade do território nacional.

5.1.4. Os serviços deverão ser prestados, sob demanda, de acordo com o período e itens especificados em Ordem de Serviço própria de cada evento, a ser emitida pelo Ministério da Justiça e Segurança Pública.

5.1.5. Os subitens de serviços e/ou materiais constantes da Planilha de Formação de Preços do Anexo IV do Termo de Referência são passíveis de contratação em conjunto ou isoladamente, eis que sua utilização se dará para suprir as demandas específicas de cada evento.

5.1.6. O horário poderá ser estendido até a finalização de cada evento, com o pagamento das horas adicionais conforme demandado pelo fiscal, no valor proporcional ao da diária contratada.

5.1.7. Quando a duração da prestação do serviço ocorrer em prazo superior ao da duração da diária cotada, será pago o valor proporcional do serviço efetivamente prestado.

5.1.8. A solicitação para execução de evento deverá ser formalizada à contratada por meio de Ordem de Serviço, observados os seguintes prazos mínimos, a contar da data prevista para o início do evento:

a) **5 (cinco) dias** para eventos de **pequeno porte**;

b) **10 (dez) dias** para eventos de **médio porte**; e

c) **15 (quinze) dias** para eventos de **grande porte**.

5.1.9. Consoante Art. 3º, § 1º, da Portaria do Ministro nº 75/2022, o porte dos eventos serão classificados conforme a estimativa de participantes, das seguintes maneiras:

a) de **pequeno porte**: até **250** (duzentos e cinquenta) participantes;

b) de **médio porte**: de **251** (duzentos e cinquenta e um) até **500** (quinhentos participantes); ou

c) de **grande porte**: acima de **500** (quinhentos) participantes.

5.1.10. O não cumprimento dos prazos pela contratada importará em aplicação de sanções administrativas.

5.1.11. A Ordem de Serviço poderá ser cancelada, integralmente ou parcialmente, com até 48 (quarenta e oito) horas de antecedência da realização dos eventos de pequeno porte e em até 72 (setenta e duas) horas para os eventos de médio e grande porte, sem custos para a Contratante. Nos casos em que o cancelamento ocorra em prazos inferiores ao estipulado, a empresa poderá pleitear o ressarcimento dos custos que efetivamente comprovar.

5.1.11.1. A comprovação dos custos incorridos deverá ser feita por meio de notas fiscais e respectivos comprovantes de pagamento.

5.1.12. **Itens de valor variável:**

5.1.12.1. Quando necessária a subcontratação dos serviços de "locação de espaços", "hospedagem" ou "serviços e insumos acessórios", a critério da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá apresentar cópia autenticada do documento fiscal, comprovando efetivamente o valor pago.

5.1.12.2. Nesses casos a CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, sempre que possível, no mínimo, **3 (três)** propostas alternativas com os respectivos orçamentos, cabendo à CONTRATANTE escolher a opção que melhor atender seus interesses.

5.1.12.3. Quando não for possível a apresentação de três propostas, a CONTRATANTE deverá demonstrar que o preço pago está de acordo com a realização de outros eventos no mesmo local.

5.1.12.4. Quando da subcontratação, tomando como referência o valor constante do documento fiscal emitido pela subcontratada, a CONTRATADA deverá emitir sua nota fiscal considerando sua planilha de proposta de preço.

5.1.12.5. Sobre o valor da nota fiscal emitida pela CONTRATADA incidirão as retenções na fonte obrigatórias, como IRPJ, CSLL, PIS, COFINS e ISS.

5.1.12.6. O valor da "taxa de administração" engloba taxa de administração, lucros, despesas indiretas e tributos adequados ao regime tributário da CONTRATADA.

5.1.12.7. O percentual de taxa de administração deverá ser informado pela CONTRATADA, cabendo destacar que o percentual máximo que a Administração está disposta a pagar corresponde ao montante de 3% (três por cento).

5.1.12.8. Caberá à licitante, de acordo com sua estrutura, capacidade de negócios e enquadramento tributário, apresentar esse percentual em sua proposta de preços.

5.1.12.9. As notas fiscais emitidas pela CONTRATADA deverão considerar e conter o somatório do valor da subcontratação acrescido dos demais componentes de custos, conforme tabela abaixo:

SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE ESPAÇO, HOSPEDAGEM e SERVIÇOS E INSUMOS ACESSÓRIOS		
Valor Disponível para Contratação (*)	R\$ XXX,XX	
Taxa de Administração	A ser informado pela licitante em percentual incidente sobre o valor da nota fiscal da locação, hospedagem ou serviços e insumos acessórios.	(%)
Valor total	Valor pago pela CONTRATADA acrescido da taxa de administração.	R\$

* Valor disponível para contratação refere-se ao valor total que a CONTRATANTE, considerando os eventos passíveis de serem realizados, reservou para suportar os gastos com subcontratação de locação de espaços, hospedagem e serviços e insumos acessórios.

5.2. Além dos requisitos anteriormente especificados, a execução dos serviços deverá observar as seguintes diretrizes:

5.2.1. PLANEJAMENTO:

5.2.1.1. O planejamento é fundamental para a organização de um evento, permitindo a racionalização das atividades, gerenciamento dos recursos disponíveis e a realização das diversas etapas de implementação. Um evento caracteriza-se por ser uma atividade momentânea em que não há possibilidade de ser refeito, onde as mudanças de última hora demonstram falta de organização que podem comprometer a sua perfeita execução.

5.2.1.2. Isto faz com que a previsão detalhada das principais variáveis relacionadas ao evento, abordadas no planejamento, seja um instrumento valioso para os organizadores e um guia seguro para o desenvolvimento da atividade e sua posterior avaliação. Por sua transparência e dinâmica própria, os eventos acabam refletindo a imagem de seus organizadores. Dessa forma, reproduzem para os participantes o conceito e o grau de organização da própria Instituição, o que torna imprescindível o zelo no momento de sua elaboração;

5.2.1.3. Os eventos, quando planejados, deverão obedecer às disposições vigentes acerca dos procedimentos administrativos a serem observados na programação, na requisição, na execução, na avaliação e na prestação de contas no âmbito do Ministério da Justiça e Segurança Pública.

5.2.2. COORDENAÇÃO:

5.2.2.1. Na organização de qualquer evento, independente do porte, é essencial que as diversas atividades do processo de preparação e montagem estejam sob a coordenação e o controle de profissionais responsáveis, portanto, já na concepção do evento, deve ser fixada pelo seu organizador uma equipe de coordenação, com atribuições e responsabilidades bem definidas.

5.2.2.2. A Coordenação-Geral tem sob sua responsabilidade o planejamento geral, a distribuição de atribuições para os demais coordenadores, a definição do público, a coordenação e a supervisão das atividades em todas as fases, a aprovação dos orçamentos, a elaboração de relatórios e a avaliação final.

5.2.2.3. Outras atividades realizadas pela coordenação: elaboração da listagem de convidados; elaboração do programa, regulamento e regimento; elaboração dos impressos e da programação visual; elaboração do projeto de divulgação; seleção e contratação de profissionais especializados (palestrantes, debatedores, outros técnicos); contratação dos locais necessários para o evento (hotéis, restaurantes, salas, auditórios, entre outros); organização de toda a logística necessária (transporte, hospedagem, alimentação, outros); contratação dos serviços de apoio operacional de recursos audiovisuais e de iluminação; contratação e coordenação dos serviços de infraestrutura (móveis, segurança, limpeza, manutenção, outros); contratação dos materiais e serviços de copa (louças, talheres, copos, toalhas, garçons, copeiros, outros); recepção dos participantes; serviços de secretaria; contratação de outros serviços de terceiros (recepcionistas, mestre-de-cerimônias, decoração, tradução simultânea, outros); organização do cerimonial.

5.2.2.4. Algumas ou todas as atividades de coordenação do evento poderão ser realizadas por servidores designados pelo MJSP.

5.2.3. ORGANIZAÇÃO:

5.2.3.1. Na organização de qualquer evento, independentemente do porte, é essencial que as diversas atividades do processo como o planejamento, a preparação e montagem estejam alinhados.

5.2.3.2 Dentre as atividades realizadas na etapa de organização estão: elaboração da listagem de convidados; elaboração do cronograma; elaboração dos impressos e da programação visual; elaboração do projeto de divulgação; seleção e contratação de profissionais especializados (palestrantes, debatedores, outros técnicos); sugestão dos locais necessários para o evento (hotéis, restaurantes, salas, auditórios, entre outros); análise da necessidade dos serviços de apoio operacional de recursos audiovisuais e de iluminação; análise dos dos

serviços de infraestrutura (móveis, segurança, limpeza, manutenção, outros); recepção dos participantes; serviços de secretaria; necessidade de outros serviços de terceiros (recepcionistas, decoração, tradução simultânea, outros); organização do cerimonial.

5.2.3.3. Os eventos, em fase de organização, serão classificados conforme as orientações nas disposições vigentes no Órgão.

5.2.4. EXECUÇÃO:

5.2.4.1. Os itens constantes no Anexo I deste Termo de Referência especificam os recursos humanos, materiais, instalações, equipamentos e demais itens que poderão ser solicitados em conjunto ou isoladamente, dependendo da necessidade da Unidade Demandante com vistas à realização ou à complementação de realização de eventos. Tal solicitação somente ocorrerá sob demanda e para a realização exclusiva dos serviços de eventos.

5.2.4.2. Caberá ao servidor responsável designado pela respectiva Unidade Demandante do evento acompanhar a execução dos serviços, zelando pela racionalidade dos gastos públicos e pela excelência quanto ao conteúdo e qualidade técnica do evento.

5.2.5. LOCAÇÃO DE ESPAÇO:

5.2.5.1. Para cada evento a ser realizado a Contratante poderá solicitar à Contratada providências quanto à locação de um ou mais espaços, que poderão ser dos seguintes tipos: auditório, sala para oficinas de trabalho, sala multiuso e sala de apoio;

5.2.5.2. A Contratada deverá apresentar, em até 02 (dois) dias úteis após solicitação formal do fiscal designado, no mínimo 03 (três) cotações para locação de espaço, que contenham as características necessárias e condizentes com as peculiaridades que a natureza do evento requer, além de possuir valor limitado ao registrado na contratação, com vistas a escolha da melhor opção pela área demandante do evento;

5.2.5.3. Quando não for possível enviar três propostas de local, a Contratada deverá apresentar comprovações de tentativas de negociação que foram negadas por, pelo menos, 05 (cinco) estabelecimentos.

5.2.5.4. Os tipos e as quantidades de locações, bem como as respectivas diárias, definidos pelo fiscal designado com base nas cotações apresentadas pela Contratada, serão informados pela Contratante juntamente com a Ordem de Serviço.

5.2.5.5. Caso o espaço contratado tenha capacidade superior à solicitada pelo fiscal, ficará a cargo da contratada os custos adicionais necessários para adaptação dos demais itens que comporão a Ordem de Serviço ao espaço alocado.

5.2.5.6. A Contratada deverá apresentar os detalhes para cada ambiente, indicando a capacidade de pessoas, localização e estrutura, e informar quais recursos materiais serão disponibilizados no ambiente;

5.2.5.7. O valor dos recursos materiais utilizados pela Contratada para a promoção do evento já estará incluso no custo da locação, sendo que somente será admitida a cobrança de tais recursos quando o evento ocorrer fora da Rede Hoteleira, Centro de Convenções, Auditórios, Teatros, Universidades etc., e desde que a despesa seja devidamente comprovada com documento fiscal;

5.2.5.8. Todos os espaços locados deverão ser climatizados, a mobília presente no espaço deverá estar limpa e em bom estado de conservação;

5.2.5.9. A Contratante avaliará as cotações apresentadas com o intuito de que o local escolhido, bem como, toda a estrutura montada reflita o menor custo com o melhor benefício para a Administração e para o êxito na execução do evento.

5.2.5.10. Nos casos em que o espaço a ser locado para a realização do evento já ofereça o serviço de fornecimento de alimentos, como coffee break, almoço, bebidas e outros itens relacionados e não permita a prestação desses serviços pela Contratada ou terceiros, a proposta de locação deverá incluir, obrigatoriamente, todos os custos referentes a esses serviços. A Contratada deverá garantir que o valor apresentado para a

locação do espaço seja global, contemplando não apenas o uso do ambiente, mas também a prestação de serviços de alimentação e bebidas, conforme as especificações definidas nesse Termo de Referência. O fornecimento desses itens deverá atender aos requisitos de qualidade e quantidade previamente estabelecidos pela contratante, garantindo a satisfação dos participantes e o bom andamento do evento.

5.2.6. COORDENAÇÃO, RECEPÇÃO E OUTROS RECURSOS HUMANOS:

5.2.6.1. As qualificações exigidas neste item serão comprovadas apenas quando da execução contratual, sendo que o fiscal designado para acompanhar o evento realizará a verificação do emprego de profissional capacitado conforme os perfis de cada demanda.

5.2.6.2. A Contratada será responsável pela execução das tarefas de logísticas inerentes à organização e execução dos eventos, tais como: Apoio Técnico, Administrativo e de Pessoal, Credenciamento, inclusive na sua fase prévia;

5.2.6.3. Caberá a Contratada, sempre que demandada pela Contratante, assessorá-la no planejamento, dimensionamento, definição da programação geral e do roteiro, entre outras atividades antecedentes ao evento, cujo serviço será acompanhado pelo Coordenador Geral previamente indicado pela empresa e com poder de decisão, desde que aceito pelo Contratante;

5.2.6.4. No preço da diária referente à jornada de trabalho dos profissionais alocados na realização dos eventos deverão estar incluídas as despesas com uniforme, transporte, alimentação, etc;

5.2.6.5. No caso de necessidade de suplementação da jornada diária de trabalho (horas extras), situação será de caráter excepcional e que dependerá de prévia autorização da Contratante, haverá a necessidade de assinatura de Formulário de Demanda Extra, devidamente autorizado pelo representante indicado pela Unidade demandante e o pagamento será efetuado em conformidade com a legislação vigente e calculado de forma proporcional ao preço constante da proposta apresentada pela Contratada;

5.2.6.6. As(os) recepcionistas deverão apresentar-se com uniforme completo, bem cuidado, sapatos limpos e confortáveis; meias perfeitas; cabelos presos; maquiagem leve (se mulher) e postura elegante.

5.2.6.7. Quando necessário no aeroporto: em datas e horários a serem definidos e informados pela Contratante, sendo de responsabilidade da Contratada a recepção na ocasião da chegada da autoridade na área de desembarque do Aeroporto acompanhado-o até o veículo de traslado ao hotel;

5.2.6.8. Quando necessário na recepção no hotel da hospedagem: em datas e horários a serem definidos e informados pela Contratante, sendo de responsabilidade da Contratada a recepção na ocasião do check in e do check out no hotel da hospedagem;

5.2.6.9. Quando necessário no local do evento: recepção para o credenciamento das autoridades, convidados, palestrantes e participantes do evento;

5.2.6.10. Quando necessário nas recepções institucionais: abertura, almoços e jantares institucionais.

5.2.6.11. Os serviços de credenciamentos deverão contemplar todos os equipamentos que permitam conferir os dados de inscrição, bem como a infraestrutura física necessária para essa atividade;

5.2.6.12. Estão incluídos nos serviços de recepção, o apoio ao serviço de secretariado na preparação de lista de presença para controle e possíveis emissões de certificados de participantes dos eventos, quando for o caso;

5.2.6.13. Cabe à Contratada encarregar-se da organização das cerimônias de abertura e encerramento, bem como das recepções oficiais (almoço e/ou jantar), quando for o caso;

5.2.6.14. É de responsabilidade da Contratada a substituição imediata dos profissionais a serviço do evento, na sua ausência ou dispensa, sem ônus para a Contratante;

5.2.6.15. Os seguranças e motoristas deverão apresentar-se com terno em tonalidade escura, com gravatas em tons serenos e desenhos discretos (se homens), sapatos limpos e confortáveis; meias escuras e em perfeito estado; cabelos curtos, com corte, ou presos (se for o caso), em ambos os casos bem penteados; com postura elegante;

5.2.6.16. A Contratada, por iniciativa própria ou por reclamação, devidamente fundamentada do Contratante, deverá providenciar a substituição de profissionais que não estejam correspondendo às necessidades da organização do evento imediatamente após a notificação da Contratante.

5.2.7. TRANSPORTE:

5.2.7.1. Deverão estar incluídas nos custos dos transportes as despesas com combustível, motorista, telefone celular, taxas, impostos, seguros, pedágios e outras necessárias à boa prestação dos serviços de locomoção;

5.2.7.2. Os motoristas deverão possuir habilitação compatível com o transporte contratado e apresentar-se devidamente uniformizados; conforme exigência deste Termo de Referência.

5.2.7.3. A diária será de 8 (oito) horas, respeitados os acordos coletivos e a legislação, com quilometragem limitada (projeção de 150 Km/dia) e seguro de cobertura integral, incluindo danos a terceiros, devendo estar incluídas no valor da diária as despesas com alimentação e uniforme dos motoristas.

5.2.7.4. O abastecimento dos veículos deverão ser realizados em momento anterior ao início do diário e quando necessário reabastecimento no decorrer do evento, deverá ser realizado em momento anterior à utilização do veículo para transporte dos participantes.

5.2.7.5. A administração não se responsabiliza por sinistros, acidentes ou quaisquer outro tipo de ocorrência de trânsito relacionados aos veículos fornecidos pela contratada na realização do evento.

5.2.8. HOSPEDAGEM:

5.2.8.1. Nas diárias deverão estar inseridas taxas de serviço e café da manhã, desde que servido na área comum, não estando incluídas despesas com bebidas e outros serviços de alimentação. Quaisquer despesas extras, tais como acompanhantes, lavanderia, telefone, frigobar, entre outras, serão de responsabilidade do hóspede convidado e deverão ser pagas no momento do check-out;

5.2.8.2. A Contratada deverá apresentar, em até 02 (dois) dias úteis após solicitação formal do fiscal designado, no mínimo 03 (três) cotações de hospedagens, que contenham as características necessárias e condizentes com as peculiaridades que a natureza do evento requer, inclusive considerando a proximidade do local da hospedagem como o local de realização do evento, além de possuir valor limitado ao registrado na contratação, com vistas a escolha da melhor opção pela área demandante do evento;

5.2.8.3. A relação nominal dos hóspedes que ocuparão as acomodações será de responsabilidade da Contratante, e deverá ser repassada à Contratada;

5.2.8.4. Caso a Contratante não confirme a presença da autoridade convidada, palestrantes, colaboradores e da equipe de apoio em até 72 (setenta e duas) horas antes do início da hospedagem, fica cancelada a reserva e desobrigada a Contratante de efetuar qualquer pagamento relativo a “no show”.

5.2.8.5. Os tipos e as quantidades de acomodações, bem como as respectivas diárias, definidos pelo fiscal designado com base nas cotações apresentadas pela Contratada, serão informados pela Contratante juntamente com a Ordem de Serviço.

5.2.8.6. A solicitação de serviços de hospedagem será permitida apenas quando relacionada à realização de eventos de cunho diplomático.

5.2.8.7. A categoria de hospedagem será fixada de acordo com a representatividade da autoridade participante, observados os valores estabelecidos no contrato vigente.

5.2.8.8. As unidades do MJSP demandantes dos eventos deverão se abster de solicitar a concessão simultânea de diárias e a realização de despesas com alimentação, transporte ou hospedagem, que configurem pagamento em duplicidade, em ofensa aos princípios da legalidade e da indisponibilidade do interesse público.

5.2.9. ALIMENTAÇÃO:

5.2.9.1. A Contratada deverá promover nos eventos a realização de almoço e jantar, bem como coffee break e /ou petit four para a alimentação dos participantes, sempre que for solicitado pelo Contratante;

5.2.9.2. Como consequência do subitem anterior, a Contratada deverá providenciar a custos próprios, quando realizado fora do ambiente hoteleiro: maîtres, garçons, copeiros, cozinheiras, auxiliares de cozinha etc., devidamente uniformizados, bem como disponibilizar material necessário para a realização dos serviços de alimentação, tais como: mesas, cadeiras, toalhas, louças, pratarias (balde de gelo, bandejas, réchauds, etc.);

5.2.9.3. A Contratada deverá disponibilizar material de serviço e limpeza, como guardanapos, gelo, caixas térmicas, enfim, tudo aquilo que for necessário à realização do evento, conforme definido pelo Contratante estando os custos inclusos nos itens correspondentes;

5.2.9.4. Os preços da prestação de serviços de alimentação já estarão inclusos no custo deste subitem;

5.2.9.5. Os preços devem incluir todos os tributos, como taxas de serviços e impostos;

5.2.9.6. Qualquer prejuízo ou dano ocorrido às louças, talheres, cestas, bandejas, guardanapos, mesas, cadeiras, toalhas etc., e equipes de empregados (maîtres, garçons, copeiros, cozinheiras, auxiliares de cozinha) serão de responsabilidade da Contratada, não podendo repassá-los em nenhuma hipótese a Contratante;

5.2.9.7. Qualquer dano ou extravio de talheres, louças, bandejas ou outros itens será de responsabilidade da Contratada;

5.2.9.8. A equipe de empregados usará traje apropriado e mesas de apoio, com material de qualidade compatível com o evento.

5.2.9.9. Os itens de alimentação que possuam bebidas alcoólicas em sua composição, conforme especificações detalhadas no Anexo I deste Termo de Referência, somente poderão ser requisitados pela Contratante caso a unidade demandante do evento seja o Gabinete do Ministro.

5.2.9.9.1. Nas requisições de tais itens deverá ser observado que deverá haver modicidade na sua aquisição; esporadicidade desse tipo de evento e extrema parcimônia na fixação dos quantitativos demandados.

5.2.9.9.2. Antes da emissão da Ordem de Serviço que contenha os itens especificados no subitem acima, deverá haver comprovação nos autos do processo de realização do evento, de que o objetivo do evento é o atendimento de finalidades institucionais intrínsecas do Ministério da Justiça e Segurança Pública.

5.2.9.9.3. O fornecimento de bebidas alcoólicas, incluindo uísque, conhaques, licores e outras, deverá atender aos padrões de qualidade reconhecida, garantindo que os produtos oferecidos sejam de excelência e adequados para eventos institucionais de prestígio. As bebidas fornecidas devem seguir a qualidade de marcas renomadas no mercado, como aquelas comumente associadas a uísques (no mínimo 12 anos) e conhaques premium, tais como Johnnie Walker, Jack Daniel's e Old Parr, entre outras de igual reputação. A qualidade e a procedência das bebidas devem ser comprovadas pelo fornecedor, a fim de assegurar a satisfação dos participantes e o padrão esperado para o evento.

5.2.9.9.4. Conforme informado anteriormente, nos casos em que o espaço a ser locado para a realização do evento já ofereça o serviço de fornecimento de alimentos, como coffee break, almoço, bebidas e outros itens relacionados e não permita a prestação desses serviços pela Contratada ou terceiros, a proposta de locação deverá incluir, obrigatoriamente, todos os custos referentes a esses serviços. A Contratada deverá garantir que

o valor apresentado para a locação do espaço seja global, contemplando não apenas o uso do ambiente, mas também a prestação de serviços de alimentação e bebidas, conforme as especificações definidas nesse Termo de Referência. O fornecimento desses itens deverá atender aos requisitos de qualidade e quantidade previamente estabelecidos pela contratante, garantindo a satisfação dos participantes e o bom andamento do evento.

5.2.10. DECORAÇÃO E AMBIENTAÇÃO:

5.2.10.1. Toldos e tendas serão montados de modo a estarem livres e desimpedidos para o evento no prazo estabelecido pelo Contratante na Ordem de Serviço, não cabendo cobrança extra de diária durante a instalação e desinstalação desses itens, mas somente relativo aos dias de realização do evento;

5.2.10.2. Os modelos dos arranjos deverão ser apresentados para aprovação da administração no prazo máximo de 02 (dois) dias corridos antes do início dos eventos;

5.2.10.3. Os arranjos florais deverão estar nos locais indicados pela Contratante no prazo máximo de 3 (três) horas antes do início dos eventos;

5.2.10.4. A desmontagem dos equipamentos e materiais, bem como a limpeza do local em que foram instalados, são de responsabilidade da Contratada, sem quaisquer ônus para a Contratante.

5.2.11. SERVIÇOS DE INTÉRPRETE:

5.2.11.1. É de 4 (quatro) horas a jornada de trabalho diária por intérprete simultâneo, devendo estar incluídas no valor da diária as despesas com sua alimentação, transporte e uniforme;

5.2.11.2. Salvo quando solicitado expressamente, os intérpretes não precisarão ser juramentados. No entanto, a Contratante se reserva o direito de solicitar profissionais com experiência comprovada por diploma de proficiência em língua estrangeira ou intérprete de libras, quando necessário;

5.2.11.3. O sistema de interpretação simultânea deverá incluir a central de intérpretes, um canal para idiomas e, no mínimo, um técnico operador de som e demais aparelhos necessários à transmissão e recepção de áudio em interpretação simultânea, conforme disposto na descrição do item, sonorização ambiente e cabine de isolamento acústico e recepcionista(s) para entrega dos equipamentos de recepção de áudio, ressaltando-se que o valor estimado no anexo para esta contratação deverá ser para dupla.

5.2.12. SERVIÇOS DE INTÉRPRETE DE LIBRAS:

5.2.12.1. É de 4 (quatro) horas a jornada de trabalho diária por intérprete de Libras, devendo estar incluídas no valor da diária as despesas com sua alimentação, transporte e uniforme, ressaltando-se que o valor estimado no anexo para esta contratação deverá ser para dupla.

5.2.12.2. Com o objetivo de garantir a acessibilidade comunicacional nos eventos institucionais, conforme disposto na Lei nº 10.436/2002, no Decreto nº 5.626/2005, na Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência) e em normativos correlatos, a empresa contratada deverá prever e disponibilizar serviço de interpretação simultânea em Língua Brasileira de Sinais – Libras, sempre que solicitado pelo contratante, de acordo com a programação do evento.

5.2.12.3. O serviço será prestado por profissionais qualificados, com formação reconhecida e preferencialmente credenciados pelo ProLibras/MEC ou com registro em entidade de classe representativa (ex: FENEIS), com experiência comprovada em interpretação de eventos formais, técnicos ou institucionais.

5.2.12.4. A atuação do intérprete será feita de forma simultânea, acompanhando toda a programação oficial do evento (apresentações, palestras, mesas, pronunciamentos etc.);

5.2.12.5. O intérprete deverá ser posicionado em local de visibilidade plena para o público ou com enquadramento dedicado na transmissão audiovisual, nos casos de eventos híbridos ou virtuais;

5.2.12.6. A contratada deverá garantir que os intérpretes tenham acesso antecipado ao conteúdo, roteiro e materiais de apoio do evento, sempre que possível.

5.2.13. SERVIÇOS DE REGISTRO FOTOGRÁFICO, GRAVAÇÃO E EQUIPAMENTOS DE ÁUDIO E VÍDEO:

5.2.13.1. A Contratada deverá realizar gravação digital integral dos áudios de todas as intervenções realizadas, mediante captação direta da mesa de som, quando solicitado;

5.2.13.2. Sempre que solicitado pelo Contratante, a Contratada providenciará a gravação em vídeo das intervenções realizadas;

5.2.13.3. As gravações de áudio e vídeo deverão ser revisadas ao final de cada sessão e ter a sua qualidade garantida pela Contratada;

5.2.13.4. O Contratante detém o direito de uso sobre os registros de som, imagem e vídeo produzidos pela Contratada, que deverá repassar todo o material, sob pena de responsabilidade civil e penal;

5.2.13.5. Todos os itens que compõem esses serviços deverão estar instalados e em perfeito funcionamento no prazo máximo de 2 (duas) horas antes do início dos eventos, não cabendo a cobrança de diárias durante o período de instalação;

5.2.13.6. A Contratada deverá entregar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis ao final do evento, o material produzido, inclusive editado.

5.2.14. EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA:

5.2.14.1. Durante o período do evento, as despesas com provedor, instalações e desativação de pontos para conexão com a Internet serão de responsabilidade da Contratada, todos os custos estão inclusos na diária do acesso à rede, quando solicitado;

5.2.14.2. Todos os itens que compõem esse serviço deverão estar devidamente instalados no prazo máximo de 2 (duas) horas antes do início dos eventos, não cabendo cobrança de diárias durante a instalação dos equipamentos.

5.2.14.3. A Contratada deverá fornecer todo o material necessário e compatível com os equipamentos de informática (cartuchos, papel, socwares etc), responsabilizando-se pela ininterrupção de sua utilização;

5.2.14.4. Cabe à Contratada providenciar a substituição de equipamentos defeituosos ou que não estejam atendendo satisfatoriamente às demandas do serviço ou dos organizadores, nos seguintes prazos máximos:

5.2.14.5. Equipamentos necessários às fases pré: até 3 (três) horas;

5.2.14.6. Equipamentos relacionados às apresentações durante o evento: até 20 (vinte) minutos;

5.2.14.7. Equipamentos de apoio utilizados durante o evento: até 1(uma) hora.

5.2.15. SERVIÇOS DE SONORIZAÇÃO:

5.2.15.1. O kit de sonorização e gravação completa será composta no mínimo pelos itens e serviços abaixo, em quantidades suficientes e potência requerida conforme o número previsto de participantes:

5.2.15.2. Equipamento de sonorização contendo mesa misturadora de som; equalizador gráfico estéreo profissional; amplificador estéreo; direct box ativo e/ou passivos (quantos forem necessários); outros componentes e periféricos que se fizerem necessários, de acordo como tamanho do evento; sistema de fornecimento de energia elétrica A/C estabilizado; equipamento montado em rack móvel;

5.2.15.3. Equipamento de gravação de som com capacidade para gravação ambiente ou de sinal de áudio analógico extraído da mesa misturadora com capacidade para no mínimo 12 horas seguidas; produto final com qualidade digital. O serviço inclui recursos humanos capacitados e materiais suficientes para a perfeita execução do serviço, durante o tempo em que este se fizer necessário; equipe de assistência técnica durante o evento, para eventuais manutenções ou troca de equipamentos;

5.2.15.4. Os microfones e as caixas de som deverão ser solicitados em separado;

5.2.15.5. As especificações técnicas mínimas exigidas para a mesa de som, amplificador, microfone, equalizador e caixa de som são:

5.2.15.5.1. Mesa misturadora de som (mixer) de 24 canais com as seguintes características e especificações aproximadas: mesa misturadora de som (mixer) analógica de baixíssimo ruído e grande headroom; 24 entradas de linha para fontes balanceadas ou não balanceadas com pelo menos 08 entradas xlr de pré-amplificação para microfones de alto desempenho, sendo pelo menos duas em configuração estéreo; 4 subgrupos com saídas separadas para flexibilidade de roteamento e pelo menos 4 retornos auxiliares estéreo multifuncionais com flexibilidade de roteamento; controle de nível de ganho por canal para nivelamento de entrada de sinal; filtro de compressão padrão de estúdio de controle simplificado em potenciômetro em pelo menos 8 canais mono, com filtro tipo passa-alta (lowcut); equalizador de pelo menos 3 bandas em cada canal, sendo uma delas com frequência ajustável; saídas auxiliares em cada canal, incluindo monitoramento assinalável de pre-fader, monitoramento assinalável post fader (para efeitos internos ou saídas auxiliares) e retornos estéreos multifuncionais; controle de panorâmica estéreo com sistema mute monitorado por led para todos os canais; leds de pico em todos os canais; potenciômetros deslizantes de pelo menos 60 mm para cada canal, barramentos e saída principal; equalizador gráfico estéreo de pelo menos 7 bandas para correção da monitoração e saídas principais; processador de efeitos tipo estúdio com presets editáveis incluindo reverb, chorus, flanger, delay, pitch shicer, multi-efeitos, função tap e configuração de parâmetros do usuário armazenáveis; interface estéreo de áudio/usb embutida para conexão direta com o computador, possibilitando gravação livre de áudio, e utilização socwares de edição e podcast e plugins de efeito/instrumentos; saída para monitoramento de sinal tipo control room com matriz de fonte multi-entrada, para uso inclusive com fones de ouvido; entradas para gravação assinaláveis para a mixagem principal ou monitoração control room; entradas e saídas diretas em cada canal mono e entradas para a mixagem principal para conexão de equipamento externo com flexibilidade; possibilidade de monitoramento individual de canal – solo; saídas principais balanceadas com conectores xlr, com torre de leds para medição de intensidade de sinal; fonte de energia tipo “fullrange” para maior flexibilidade (100 - 240 v~), som livre de ruídos, resposta transiente superior e baixo consumo de energia; padrão de instalação em racks para maior flexibilidade de instalação; phantom power +48v;

5.2.15.5.2. Equalizador gráfico estéreo com as seguintes características e especificações aproximadas: equalizador gráfico estéreo profissional de pelo menos 15 bandas, frequências centrais padrão ISO, de preferência com faders iluminados 1/3 de oitava; filtros high e low cut ajustáveis em cada canal; aumento ou atenuação selecionável de 6 ou 12 db; crosstalk intercanal: <80db de 20hz a 20khz; thd: <0.005%; medidores de entrada/saída por segmentos de leds; controle de entrada de ganho para configuração de nível de entrada e saída; possibilidade de by-pass do sinal; entradas e saídas servo-balanceadas com conectores xlr e ¼” trs; fonte de energia tipo “full-range” para maior flexibilidade (100 - 240 v~), para baixo consumo de energia; montagem em rack padronizado;

5.2.15.5.3. Amplificador de áudio com as seguintes características e especificações aproximadas: estéreo, classe ab ou de rendimento superior; potência: aprox. 400 wais RMS (4 ohms, 1khz, thd <0,03%) - aprox. 200 wais RMS (8 ohms, 1khz, thd <0,03%); resposta de frequência: no mínimo 10hz a 50khz (-3db); relação sinal/ruído (s/n) – aprox. 90 a 95 db; fator de amortecimento (damping): > 250 (15hz – 30khz, 8 ohms); impedância de saída: 4 a 8 ohms; 4 a 16 ohms desejável; sensibilidade e impedância: 50mv / 47 k ohms (1w RMS, 8 ohms); tensão ac 120/240 volts; entradas: tipos xlr balanceadas, ¼ e rca; controle de ganho por canal; monitoração via torre de led de intensidade e pico; montagem em rack padronizado;

5.2.15.5.4. Microfone sem fio para aplicações de fala, vocal ou dublagem com transmissor embutido e receptor as seguintes características e especificações aproximadas: sistema de transmissão/recepção de mão sem fio UHF montável em rack ou mesa; possibilidade de uso de vários sistemas simultaneamente; faixa de operação aproximada do transmissor: 100 mts; múltiplos canais de transmissão com frequências selecionáveis; resposta de frequência: na faixa de 60hz - 15khz, +/- 2db; largura de banda de aprox. 42 mhz; construção do transmissor e receptor em metal resistente a impactos (shock-mount); relação sinal/ruído: > 100db; receptor: receptor de diversidade UHF; saídas xlr macho 3 pinos – aprox. 200 ohms; controles de canal/frequência/grupo/ trava/ status da bateria do transmissor/ status da antena; pelo menos duas antenas de recepção de sinal no padrão 1 /4 de onda; tipo do transmissor: de mão, embutido no corpo do microfone; tipo do microfone: padrão polar supercardióide unidirecional simétrico em relação ao panorama estéreo; funcionamento a baterias com duração de transmissão de no mínimo 8hs; antena de transmissão interna; seletor ligadesliga/mudo; cabos para conexão do receptor em mesa misturadora (mixer);

5.2.15.5.5. Microfone com fio para aplicações de fala, vocal ou dublagem com as seguintes características e especificações aproximadas: tipo dinâmico, com bobina móvel; padrão polar cardioide unidirecional, simétrico em relação ao panorama estéreo; resposta de frequência: aproximadamente 50hz a 15khz, com captação uniforme em todo o espectro de frequência; globo de proteção circular com filtro interno antirruído (vento /respiração); impedância: em torno de 150 ohms para conexões de baixa impedância; sensibilidade: na faixa de - 50 a - 60 dbv/pa (1.85 mv); construção em metal resistente a impactos (shock-mount); conector xlr macho para conexão balanceada; cabos para conexão do receptor em mesa misturadora (mixer);

5.2.15.5.6. Microfone de lapela para aplicações de fala, com transmissor e receptor com as seguintes características e especificações aproximadas: sistema de transmissão/recepção headset sem fio UHF montável em rack ou mesa; possibilidade de uso de vários sistemas simultaneamente; faixa de operação aproximada do transmissor: 100 mts; múltiplos canais de transmissão com frequências selecionáveis; resposta de frequência: na faixa de 60hz - 15khz, +/-2db; largura de banda de aprox. 42 mhz; construção do receptor em metal resistente a impactos (shock-mount); relação sinal/ruído: > 100db; receptor: receptor de diversidade UHF; saídas xlr macho 3 pinos – aprox. 200 ohms; controles de canal/frequência/grupo/ trava/ status da bateria do transmissor/ status da antena; pelo menos duas antenas de recepção de sinal no padrão 1/4 de onda; tipo do transmissor: transmissor portátil sem fio; configuração de sincronização automática de frequência de utilização do receptor; indicação de sincronismo, bateria fraca e trava; ajuste de ganho da entrada de áudio na faixa aprox. de -10 a +20dbv; seletor liga-desliga/mudo; conector compaOvel com o microfone de lapela; potencia de transmissão rf: 30 mv; construção em material resistente a impactos e quedas; alimentação por baterias, com capacidade de transmissão conOnua de pela menos 8hs; tipo do microfone: lapela condensador padrão polar cardióide ou supercardióide ou ominidirecional com filtro antirruído pop; resposta de frequência: na faixa aproximada de 50hz a 18 mhz; montagem com clip para fixação em cinto/lapela/gravata/windscreen; cabo de conexão com transmissor de pelo menos 1 metro de comprimento; cabos para conexão do receptor em mesa misturadora (mixer);

5.2.15.5.7. Microfone headset para aplicações de fala, vocal ou dublagem com transmissor e receptor com as seguintes características e especificações aproximadas: sistema de transmissão/recepção headset sem fio uhf montável em rack ou mesa; possibilidade de uso de vários sistemas simultaneamente; faixa de operação aproximada do transmissor: 100 mts; múltiplos canais de transmissão com frequências selecionáveis; resposta de frequência: na faixa de 60hz - 15khz, +/- 2db; largura de banda de aprox. 42 mhz; construção do receptor em metal resistente a impactos (shock-mount); relação sinal/ruído: > 100db; receptor: receptor de diversidade uhf; saídas xlr macho 3 pinos – aprox. 200 ohms; controles de canal/frequência/grupo/ trava/ status da bateria do transmissor/ status da antena; pelo menos duas antenas de recepção de sinal no padrão 1/4 de onda; tipo do transmissor: transmissor portátil sem fio; configuração de sincronização automática de frequência de utilização do receptor; indicação de sincronismo, bateria fraca e trava; ajuste de ganho da entrada de áudio na faixa aprox. de -10 a +20dbv; seletor liga-desliga/mudo; - conector compatível com o microfone headset; potencia de transmissão rf: 30 mv; construção em material resistente a impactos e quedas; alimentação por baterias, com capacidade de transmissão contínua de pela menos 8hs; tipo do microfone: headset condensador ou eletreto padrão polar cardióide unidirecional com filtro antirruído pop; resposta de frequência: na faixa de 40hz a 20 mhz; montagem shock-mount com hastes de ajuste e gooseneck reguláveis para posição confortável na cabeça; cabo de conexão entre o microfone e o transmissor de pelo menos 1 metro de comprimento; cabos para conexão do receptor em mesa misturadora (mixer);

5.2.15.5.8. Microfone com base fixado em haste flexível tipo gooseneck com as seguintes características e especificações aproximadas: tipo dinâmico, padrão polar cardióide ou supercardióide, simétrico em relação ao panorama estéreo; resposta de frequência: aproximadamente 50hz a 15khz, com captação uniforme em todo o espectro de frequência; haste gooseneck flexível de no mínimo 12 polegadas; base de super^cie com cabo; chave liga/desliga e mute com leds indicadores; impedância: em torno de 150 ohms para conexões de baixa impedância; sensibilidade: em torno de na faixa de - 35 dbv/pa; construção em metal resistente a impactos (shock-mount); conector xlr para conexão balanceada; cabos para conexão em mesa misturadora (mixer);

5.2.15.5.9. Caixa de som com as seguintes características e especificações aproximadas: Caixa acústica com duas vias (graves/agudos); Potência: 400 wais RMS; potencia de pico: no mínimo 1200 watts; Frequência de resposta: na faixa de 50hz a 18 khz (-10db / 8 ohms); Pressão sonora: >90db; Circuito de proteção de sobrecarga para proteção dos drivers; Construído em material resistente a choques, de baixo peso, com formato preferencialmente trapezoidal, para uso interno, externo, PA ou monitor, vertical ou horizontal; Soquete inferior para montagem em estante ou tripé; Alças ergonômicas para transporte; Grande de proteção frontal

para os auto-falantes; 2 conectores ¼ (p10) para conexão em paralelo; Tripé para instalação elevada direcionável; Cabos para conexão com amplificador;

5.2.16. SERVIÇOS DE LIMPEZA:

5.2.16.1. Os serviços de limpeza e conservação incluem remover com pano úmido o pó das mesas, cadeiras, armários, prateleiras e demais móveis existentes, bem como dos aparelhos elétricos, equipamentos, extintores de incêndio, telefones etc., e proceder à limpeza geral e completa, utilizando flanela e produtos adequados. Varrer todas as dependências do local do evento, exceto as áreas acarpetadas, onde deverá ser utilizado aspirador de pó. Limpar todos os gabinetes sanitários procedendo à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários, por pelo menos quatro vezes ao dia. Fornecer e colocar papel higiênico, sabonete cremoso de boa qualidade, papel toalha de boa qualidade, saquinhos descartáveis para absorventes higiênicos e protetores de assento nos sanitários (duas vezes ao dia e/ou sempre que necessário). Colocar sacos de lixo em todas as dependências do local do evento incluindo áreas externas. Retirar, duas vezes ao dia e/ou sempre que necessário, o lixo acondicionado em sacos plásticos, removendo-os para local adequado.

5.2.16.2. A contratada deverá fornecer todos os equipamentos e materiais, necessários para a execução dos serviços de limpeza, podendo o fiscal do contrato solicitar os ajustes necessários nas quantidades e qualidades de materiais e equipamentos visando atender a demanda.

5.2.17. SERVIÇOS E INSUMOS ACESSÓRIOS:

5.2.17.1. Considerando a complexidade logística e operacional envolvida na realização de eventos institucionais, bem como a diversidade de fatores externos que podem impactar sua execução, justifica-se a previsão, no objeto da contratação, do item denominado "Serviços e insumos acessórios".

5.2.17.2. O item "Serviços e insumos acessórios" destina-se a atender demandas pontuais, acessórias, de caráter superveniente e que não puderam ser integralmente previstas na fase de planejamento e especificação do objeto, mas que se revelem imprescindíveis para garantir a plena execução e o bom andamento dos eventos.

5.2.17.3. A Contratada deverá apresentar, em até 02 (dois) dia úteis após solicitação formal do fiscal designado, no mínimo 03 (três) cotações, que contenham as características necessárias e condizentes com as peculiaridades da demanda a ser atendida, além de possuir valor limitado ao registrado no referido item da contratação.

5.2.17.3.1. Caso a demanda eventual surja durante a realização do evento e tenha caráter essencial para sua adequada continuidade, a Contratada deverá executar o serviço e apresentar as cotações de preços posteriormente, contendo todas as informações necessária à sua análise pela Fiscalização.

5.2.17.4. Quando solicitada a subcontratação de serviços eventuais, a Contratada deverá apresentar à Contratante, sempre que possível, no mínimo 3 (três) propostas alternativas com os respectivos orçamentos, cabendo à Contratante escolher a opção que melhor atender seus interesses, ponderando, para tanto, aspectos que evidenciem melhor atendimento ao fim a que se propõe, tais como aspectos de especificidade, prazo de atendimento, quantidade, qualidade, preço, dentre outros.

5.2.17.5. Adicionalmente à apresentação das propostas referida no item anterior, a Contratante poderá requerer que a Contratada demonstre, por meio de notas fiscais de fornecimento já efetuados pela subcontratada para a Administração Pública ou para particulares, ou ainda por outros meios idôneos, que o valor da aquisição está compatível com o mercado.

5.2.17.6. A Fiscalização poderá realizar pesquisa de preços para verificar os preços praticados no mercado e solicitar a revisão dos preços apresentados pela Contratada nas cotações.

5.2.17.7. A utilização do item "serviços e insumos acessórios" será restrita às situações efetivamente necessárias e vinculadas ao escopo da contratação.

5.2.17.8. A quantidade e o valor total destinado ao item "serviços e insumos acessórios" estarão limitados ao valor estimado para o referido item na planilha constante do Anexo I - Caderno de Especificações e Quantitativos, a fim de assegurar a economicidade e o controle de gastos.

5.2.17.2. Portanto, a inclusão do item "serviços e insumos acessórios" na contratação de eventos visa garantir a flexibilidade operacional necessária à Administração Pública, preservando a continuidade do serviço público, minimizando riscos de falhas operacionais e evitando a necessidade de novas contratações emergenciais, em estrita conformidade com os princípios que regem as contratações públicas.

5.2.18. FORNECIMENTO DE ITENS PERSONALIZADOS:

5.2.18.1. O fornecimento de itens personalizados como **ecobags, coletes, garrafas squeeze, pins, pastas, canecas e canetas** deve obrigatoriamente incluir, no valor ofertado, todos os custos relacionados à diagramação da arte e à gravação da logomarca do evento no corpo dos produtos. Não será admitida cobrança adicional por esses serviços. A ideia da arte será apresentada pela Administração, cabendo à contratada criá-la e adequá-la tecnicamente ao tipo de personalização de cada item.

5.2.18.2. Antes do início da produção definitiva, a empresa contratada deverá submeter à fiscalização do contrato uma prévia da aplicação da arte, que poderá ser apresentada por meio de protótipo físico, fotografia em alta resolução ou mockup digital. A produção só poderá ser iniciada após aprovação formal da Administração.

5.2.18.3. A personalização deverá ser feita utilizando técnica apropriada ao material de cada item, como serigrafia, sublimação, transfer, impressão UV, tampografia, gravação a laser ou bordado, sempre garantindo nitidez, fidelidade de cores e resistência ao uso. Impressões ou gravações com falhas, borrões, desalinhamentos ou baixa definição serão recusadas. A durabilidade da gravação também será considerada: em squeezes e canecas, por exemplo, a personalização deverá resistir à lavagem repetida; em coletes e ecobags, ao manuseio e ao uso contínuo.

5.2.18.4. A contratada deverá substituir, sem ônus para a Administração, quaisquer itens com defeitos de fabricação, falhas de acabamento ou personalização fora do padrão aprovado, no prazo máximo de três dias úteis a partir da notificação. A fiscalização do contrato será responsável pela verificação da conformidade dos itens recebidos com o protótipo aprovado, observando a qualidade do material, da personalização e da apresentação geral do produto.

5.2.18.5. Essas exigências visam assegurar que os itens personalizados atendam ao padrão institucional de qualidade, reforcem positivamente a imagem do evento e entreguem valor à Administração e ao público participante. Se necessário, cláusulas específicas poderão ser incluídas no contrato para reforçar a responsabilização da contratada pela qualidade final do fornecimento.

5.2.19. PRERROGATIVAS DO CONTRATANTE:

5.2.19.1. Considerando a necessidade imperiosa e atual de redução das despesas, a Contratante poderá lançar mão de profissionais próprios, constante do seu quadro de pessoal, para realizar certas atividades ou qualquer outro que o órgão disponha eventualmente para atender a demanda, o que dispensará a contratação e pagamento desses serviços, podendo também o Contratante valer-se, durante a realização dos eventos, de materiais e equipamentos próprios.

5.2.19.2. Para os casos de eventos realizados com recursos humanos, materiais e equipamentos próprios do MJSP ou provenientes de parcerias, o fiscal irá apresentar justificativa na ordem de serviço ou no relatório de acompanhamento, não sendo possível a contratada recusar a prestação do serviço em função de ordem de serviço com quantitativos reduzidos ou itens limitados.

5.2.20. CONSIDERAÇÕES GERAIS SOBRE SERVIÇOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS FORNECIDOS:

5.2.20.1. Todos os serviços contratados, materiais e equipamentos fornecidos para os eventos deverão ser disponibilizados em sua integralidade, devidamente instalados quando for o caso, observando rigorosamente os requisitos de segurança, acessibilidade e os critérios de utilização ótima. É responsabilidade da Contratada assegurar que a infraestrutura, os equipamentos e os insumos estejam prontos para uso, em condições ideais de funcionamento, de modo a garantir à Contratante o desempenho necessário para a plena realização do evento e a obtenção dos resultados esperados.

Local e horário da prestação dos serviços

5.3. Os serviços serão prestados em todo o território nacional e a depender da necessidade do Ministério da Justiça e Segurança Pública;

5.4. Os serviços serão prestados nos horários definidos pela Contratante e a depender de cada evento.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.5.1. As especificações técnicas detalhadas dos itens constam no **Caderno de Especificações e Quantitativos, Anexo I** deste Termo de referência, cujas disposições serão de observância obrigatória pela Contratada durante a execução do contrato.

5.5.2. A proposta de preço deverá ser apresentada conforme modelo constante dos **Anexos III – Modelo de Proposta e IV - Modelo de Planilha de Formação de Preços** deste Termo de Referência.

5.5.2.1. Os subitens fixos, 01 a 113, da planilha de formação de preços deverão ter apenas seus preços unitários preenchidos pelo licitante.

5.5.2.2. Os subitens de valor variável, 114 a 116, da planilha de formação de preços deverão ter apenas o percentual da taxa de administração preenchidos pelo licitante. O valor total será automaticamente calculado para cada um deles e será igual ao valor informado na coluna “Valor disponível para contratação” somado ao valor resultante da aplicação da taxa de administração definida pelo licitante ao referido “Valor disponível para contratação”.

5.5.2.3. Portanto, o valor total da proposta comercial será igual ao somatório dos subtotais dos itens fixos e dos itens variáveis.

5.5.3. Os valores unitários máximos dos itens que compõem o objeto não poderão ser superiores ao valor unitário estimado pela Administração, conforme detalhamento contido no **Anexo I** deste Termo de Referência.

5.5.4. Todos os impostos e contribuições referentes à contratação dos serviços e de recursos humanos para a prestação dos serviços objeto desta contratação são de responsabilidade da Contratada.

Especificação da garantia do serviço

5.6. 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

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

6.5. 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 do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. 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.

6.7. O Contratado deverá manter preposto da empresa no(s) local(ais) da execução do objeto durante o período de realização dos eventos.

6.8. 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

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

Fiscalização Técnica

6.10. 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.

6.11. 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.

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

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

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

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

6.16. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

6.16.1. Pré-evento deverá considerar:

6.16.1.1. Verificação do planejamento do evento: solicitar à empresa contratada o plano de execução contendo: cronograma detalhado, lista de materiais, equipe alocada, fornecedores terceiros e contingências.

6.16.1.2. Reuniões de alinhamento: promover reuniões com a contratada e as áreas demandantes para esclarecer escopo, protocolo, acessibilidade, segurança e prazos.

6.16.1.3. Validação dos layouts e estruturas propostas: aprovar previamente os layouts de palco, estandes, sonorização, iluminação e ambientação, conforme Termo de Referência.

6.16.1.4. Confirmação documental da regularidade: verificar a vigência da garantia contratual, regularidade fiscal da empresa e, se for o caso, dos subcontratados.

6.16.2. Durante o evento deverá considerar:

6.16.2.1. Presença do preposto da contratada: confirmar se há um preposto presente com autoridade para tomar decisões operacionais.

6.16.2.2. Acompanhamento da montagem e infraestrutura: conferir se estruturas e equipamentos foram montados conforme planejamento e com segurança.

6.16.2.1. Funcionamento de sistemas: confirmar se foram realizados testes previamente em equipamentos de som, imagem, projeção, climatização, internet e iluminação.

6.16.2.1. Supervisão da equipe operacional: observar postura, apresentação, crachás, pontualidade e quantidade adequada de pessoal alocado.

6.16.2.1. Registro de não conformidades: anotar e documentar, com fotos e atas, quaisquer falhas ou desvios do contrato e acionar imediatamente a empresa para correção.

6.16.3. Pós-evento deverá considerar:

6.16.3.1. Relatório do evento: solicitar à contratada um relatório final com prestação de contas, lista de materiais utilizados, equipe mobilizada e registro de ocorrências.

6.16.3.1. Verificação da desmobilização de equipe, materiais e equipamentos: checar se a desmontagem e desmobilização das estruturas do evento foi feita no prazo e de acordo com as exigências do contrato.

6.16.4. Averiguar a correta execução do contrato, em especial o cumprimento das ordens de serviços considerando:

6.16.4.1. Atendimento da demanda dentro do prazo previsto incluindo a mobilização e desmobilização (montagem e desmontagem de estruturas);

6.16.4.2. Utilização dos quantitativos de materiais e serviços estipulados em cada ordem de serviço;

6.16.4.3. Qualidade dos serviços prestados;

6.16.4.4. Adequada cortesia no trato com os servidores fiscais de contrato e autoridades presentes;

6.16.4.5 Utilização de vestimenta adequada por parte dos profissionais elencados para atuarem nos eventos como recepcionistas, garçons, interpretes entre outros.

6.17. 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.

6.18. 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

6.19. 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.

6.20. 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 do Contrato

6.21. Cabe ao gestor do contrato:

6.21.1. 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.

6.21.2. 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.

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

6.21.4. 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.

6.21.5. 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.

6.21.6. 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.

6.21.7 enviar a documentação pertinente à Coordenação-Geral de Licitações e Contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.21.8 receber e dar encaminhamento imediato:

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

6.21.8.2. 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.

6.22. Caberá à equipe de fiscalização do contrato acompanhar o cumprimento do prazo para apresentação dos documentos comprobatórios quanto à obrigação de orientar os empregados alocados na execução do contrato sobre as normas de integridade e a indispensabilidade de seu cumprimento.

6.22.1. Após análise da conformidade das informações, a equipe de fiscalização do contrato deverá dar ciência à unidade do Ministério da Justiça e Segurança Pública responsável pelo Programa de Integridade e à empresa contratada.

6.22.1.1.. Em caso de descumprimento da obrigação de apresentar o Programa de Integridade dentro dos prazos estabelecidos, a equipe de fiscalização deverá tomar as providências cabíveis para a aplicação de penalidade à empresa contratada.

6.22.2. Após a implementação ou adequação do Programa de Integridade pela contratada, a equipe de fiscalização deverá realizar acompanhamento da execução do programa, por meio do relatório encaminhado pela empresa contratada, semestralmente.

6.22.2.1. Em caso de descumprimento do envio do relatório semestral, a equipe de fiscalização deverá notificar a empresa contratada e proceder com o registro do ocorrido.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo II deste Termo de Referência.

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

7.2.1. não produziu os resultados acordados,

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

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

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

7.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.4.1. Os critérios e formas de verificação estão listados no **Anexo II** deste Termo de Referência.

Do recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.6. 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.

7.7. 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.

7.8. 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.

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

7.10. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento a realização de cada evento institucional.

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

7.11.1. 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;

7.11.2. No prazo de **até 3 (três) dias** úteis, a contar da data de encerramento do evento, a CONTRATADA deverá entregar ao representante da unidade do MJSP requisitante do evento o relatório de execução do serviços, contendo registros fotográficos, relação de itens executados e os valores correspondentes.

7.12. 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.

7.13. 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.

7.14. 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.

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

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

7.17. 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.

7.18. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de *10 (dez)* 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:

7.18.1. 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.

7.18.2. 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;

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

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

7.18.5. Enviar a documentação pertinente à Coordenação-Geral de Licitações e Contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.19. 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.

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

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

Liquidação

7.22. 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.

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

7.24. 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.

7.25. 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.

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

7.27. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.27.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.27.2. 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.

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

7.33. 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/IBGE), de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

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

7.37. 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.

Reajuste

7.38. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em **18/06/2025**.

7.39. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA /IBGE)**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.41. 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).

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

7.43. 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.

7.44. 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.

7.45. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de crédito

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

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

7.46.2 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.

7.46.3 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.

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

7.47. 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.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. 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.

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

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

8.2.2. 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;

8.2.3. 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.

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **0,2% (dois décimos por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **15 (quinze)** dias.

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

8.2.4.2.1. 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.

8.2.4.3 Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **20% (vinte por cento)** do valor **anual** da contratação.

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

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

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **5% (cinco por cento)** do valor **anual** da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **3% (três por cento)** do valor **anual** da contratação.

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

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

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

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

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

8.8.1. 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.

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

8.10. 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.

8.11. 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.

8.12. 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.

8.12.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. 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.

8.14. 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.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Regime de Execução

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

Critérios de aceitabilidade de preços

9.3. Para o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário o critério de aceitabilidade de preços será:

9.3.1. valor global: conforme valor estimado da contratação na planilha de preços contida no **Anexo I - Caderno de Especificações e Quantitativos** deste Termo de Referência;

9.3.2. custos unitários relevantes: na elaboração da proposta, o licitante também deverá observar como limite máximo os preços estimados por subitens constantes da planilha de preços contida no referido **Anexo I** deste Termo de Referência.

Exigências de habilitação

9.4. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

9.12. Ato de autorização para o exercício da atividade de organização de eventos, em plena validade, expedido pelo Ministério do Turismo nos termos do art. 22 da Lei nº 11.771, de 17 de setembro de 2008.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

9.22. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

9.23. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.24. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas.

LG =

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =

Ativo Total

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =

Ativo Circulante

9.24.1. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total anual estimado do objeto da contratação.

9.25. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação.

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

9.27. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.28. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

Qualificação Técnica

9.29. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

9.29.1. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

Qualificação Técnico-Operacional

9.30. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9.30.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

9.30.1.1. contrato(s) que comprove(m) a **experiência mínima de 03 (três) anos** do fornecedor na prestação de serviços de natureza continuada para a promoção de eventos, abrangendo as etapas de planejamento, organização e execução do evento, compreendendo, no mínimo, o fornecimento de infraestrutura, recursos humanos e materiais, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

9.30.1.1.1. Não serão aceitos atestados que comprovem exclusivamente o fornecimento ou a locação de itens ou serviços isolados, tais como montagem de estruturas, fornecimento de equipamentos ou mobiliário, disponibilização de mão de obra pontual ou quaisquer outras atividades que não caracterizem, de forma integral, a responsabilidade pela promoção e execução do evento,

9.30.1.1.2. Os atestados deverão evidenciar que a empresa executou serviços que envolveram a coordenação global das etapas do evento, de modo a comprovar a sua capacidade técnica para gerir e executar, de forma integrada, atividades logísticas, operacionais e administrativas inerentes à realização de eventos de porte compatível com o objeto desta contratação.

9.30.1.2. contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo a realização de **3 (três) ou mais eventos com público mínimo 250 (duzentos e cinquenta) pessoas**;

9.30.1.3. contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo a realização de **3 (três) ou mais eventos com público mínimo de 500 (quinhentas) pessoas**;

9.30.1.4. contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo a realização de **3 (três)** ou mais eventos com público superior a **500 (quinhentas)** pessoas;

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

9.30.4 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

9.31. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.32. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Disposições gerais sobre habilitação

9.33. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.34. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

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

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

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 10.201.379,03 (dez milhões, duzentos e um mil trezentos e setenta e nove reais e três centavos), conforme custos unitários apostos na **tabela contida no Anexo I**.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/unidade: 00001/200005;

II) Fonte de recursos: 0100000000;

III) Programa de trabalho: 04122003220000001;

IV) Elemento de despesa: 339039; e

V) Plano interno: GL99ORCGLAS.

11.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Brasília, 21 de julho de 2025.

13. ANEXO I Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato (Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)

Não se aplica. Tratado no instrumento Contrato.

14. 2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

Não se aplica. Tratado no instrumento Contrato.

15. 3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Não se aplica. Tratado no instrumento Contrato.

16. 4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

Não se aplica. Tratado no instrumento Contrato.

17. 5. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

Não se aplica. Tratado no instrumento Contrato.

18. 6. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

Não se aplica. Tratado no instrumento Contrato.

19. 7. DOS CASOS OMISSOS

Não se aplica. Tratado no instrumento Contrato.

20. 8. ALTERAÇÕES

Não se aplica. Tratado no instrumento Contrato.

21. 9. FORO

Não se aplica. Tratado no instrumento Contrato.

22. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Não se aplica. Tratado no instrumento Contrato.

23. Responsáveis

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

GUILHERME BRAZ CARNEIRO

Equipe de Planejamento da Contratação



Assinou eletronicamente em 21/10/2025 às 10:27:52.

ALESSANDRA VOLPI GOULIN DE OLIVEIRA

Equipe de Planejamento da Contratação



Assinou eletronicamente em 21/10/2025 às 08:31:51.

IVAN LUIZ GRAZIATO

Equipe de Planejamento da Contratação



Assinou eletronicamente em 20/10/2025 às 15:32:09.

BRUNO CRESCENTI DE PAIVA

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 21/10/2025 às 10:23:12.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - Anexo I - Caderno de Especificacoes e Quantitativos.pdf (116.23 KB)
- Anexo II - Anexo II - IMR.pdf (34.97 KB)
- Anexo III - Anexo III - Modelo de Proposta.pdf (42.78 KB)
- Anexo IV - Anexo IV - Planilha de Formacao de Precos - Editavel.rar (38.38 KB)
- Anexo V - Anexo V - Modelo Termo de Confidencialidade 2.pdf (33.34 KB)
- Anexo VI - Anexo VI - Modelo Ordem de Servico.pdf (32.21 KB)
- Anexo VII - Anexo VII - Modelo Formulario Demanda Extra.pdf (34.04 KB)
- Anexo VIII - Anexo VIII - ETP e Anexos.zip (10.75 MB)
- Anexo IX - Anexo IX - Portaria_programa_de_integridade.pdf (46.18 KB)

Item	Descrição	CATSER	Unidade	Qtd.	Valor 5 anos
1	Serviço de organização de eventos, sob demanda, envolvendo as etapas de planejamento, organização, coordenação e acompanhamento, contemplando todos os serviços indispensáveis à plena execução dos projetos de eventos, a nível nacional, abrangendo apoio logístico, montagem, desmontagem e manutenção de toda infraestrutura.	14591	Serviço	1	R\$ 10.201.379,03

Subitens	Tipo de Serviço ou Produto	Descrição	Unidade	Quantidade (anual)	Quantidade Sugerida (5 anos)	Valor Unitário Final	Valor Total (5 anos)
1	Auxiliar de serviços gerais	Profissional capacitado em atividades de montagem, desmontagem, transporte, remoção, ajuste de layout, movimentação e remanejamento de mobiliário, stands, tendas, equipamentos diversos, divisórias, caixas diversas, pacotes diversos, material de consumo, papéis, material gráfico e outras atividades correlatas que forem demandadas. Profissional trajando uniforme, para execução de serviços de limpeza quando da realização de evento fora da rede hoteleira, tendo à disposição, material completo para limpeza e manutenção do evento, remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes (inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.). Lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes; remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza; aspirar o pó em todo o piso acarpetado, quando necessário, bem como as demais descrições contidas no Anexo do Termo de Referência.	Diária de 8 horas	27	135	R\$ 133,88	R\$ 18.073,80
2	Brigadista	Brigadista para o período diurno, sendo profissionais com qualificação técnica comprovada e capacitados para atuar na prevenção, abandono de área, combate a princípio de incêndio e prestação de primeiros socorros. Atender com presteza ao alarme de incêndio, investigar possíveis sinais de princípio de incêndio, combater o fogo no seu início com recursos apropriados, retirar pessoas rapidamente em caso de incêndio ou pânico, relatar imediatamente irregularidades e riscos encontrados em inspeções, acionar o Corpo de Bombeiros quando necessário prestando todo apoio de acordo com as normas técnicas e regulamentações, devidamente uniformizados, munidos de rádio e dos equipamentos necessários ao desempenho de suas funções. A cotação para esse item deverá ser para dupla.	Diária de 8 horas	30	150	R\$ 181,14	R\$ 27.171,00
3	Coordenador-Geral	Profissional, com experiência, capacitado para executar as funções de coordenador e orientador de todas as ações do evento, garantindo a perfeita execução, possuindo poder de decisão, responsabilizando-se em nome da CONTRATADA. Deverá atuar na fase preparatória dos eventos, participando ativamente da elaboração, planejamento e organização prévia, de forma a assegurar a estruturação adequada e a execução eficiente das atividades previstas. O Coordenador Geral deverá integrar a equipe de planejamento, contribuindo para a antecipação de necessidades e a solução de eventuais demandas, garantindo o sucesso do evento em todas as suas fases. Deverá coordenar todas as atividades a serem realizadas durante o evento, através da supervisão dos serviços, bem como pelo controle de funções e atendimento permanente aos participantes, fazendo-se presente durante o evento, desde a fase inicial até o momento de finalização, supervisionar a montagem e desmontagem dos equipamentos, incluindo a supervisão e implantação de todos os serviços necessários para o bom andamento do evento, coordenar a preparação, organização e distribuição dos materiais (crachás, certificados, impressos, pastas, sinalização, equipamentos, mesas, cadeiras, bebedouros e outros), coordenar a montagem das salas para o evento (sessões plenárias, mesas redondas, sala dos palestrantes, convidados da sala de imprensa, stands, auditórios, palanques entre outros), coordenar a sala VIP, supervisionar a recepção dos convidados, coordenar e atender os participantes, convidados e palestrantes, juntamente com a equipe de profissionais selecionados para atendimento em todas as atividades programadas; organizar e controlar o cerimonial (desde a abertura do evento até o encerramento), supervisionar o controle da entrada no local do evento e nas salas, coordenar e controlar toda a programação, incluindo o atendimento no evento das salas (sessões plenárias, simpósios, mesas redondas, sala dos palestrantes, convidados da sala de imprensa, stands, auditórios, palanques entre outros), coordenar e controlar a hospedagem, transporte, em conjunto com os respectivos coordenadores de	Diária de 10 horas	33	165	R\$ 255,14	R\$ 42.098,10
4	Copeira	Profissional capacitado, para executar os serviços inerentes a copa, trajando uniforme, observando as normas de higiene pessoal e de serviço, sobre a manipulação e preparo de café, chá, suco e outras bebidas, conforme requerido. Deverá lavar e higienizar as louças (xícaras de café e pires, xícaras de chá e pires, copos de vidro, garrafas térmicas, colheres de café, talheres, pratos, jaras e demais utensílios), limpar geladeiras e outros eletrodomésticos, se necessário, bem como piso e balcões da copa, objetivando a conservação e preservação dos seus equipamentos. Lavar as garrafas térmicas com água quente antes de abastecê-las, deixando-as prontas para o atendimento, limpar e guardar os utensílios nos respectivos lugares, mantendo a ordem e a higiene do local, utilizar pano de secagem das louças e utensílios exclusivamente para esta finalidade. Executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho.	Diária de 8 horas	17	85	R\$ 125,40	R\$ 10.659,00
5	Fotógrafo	Fotógrafo profissional, com equipamento digital profissional, reflex próprio (de mínimo de 10 megapixel). O material captado deverá ser entregue editado e tratado em PEN DRIVE.	Diária de 4 horas	30	150	R\$ 189,02	R\$ 28.353,00
6	Garçom	Profissional com experiência, trajando uniforme, capacitado para servir bebidas e alimentos em geral, executar o preparo de bandejas de café, sucos, chás de infusão e outras bebidas. Deverá saber lidar com público, auxiliar a copeiragem, quando necessário, informar e agir com rapidez e destreza, quando houver algum imprevisto (tais como, quebra de copo, derramamento de bebida, entre outros), retirar os utensílios que são mais necessários a mesa, repor água e café sempre que necessário/solicitado, verificar o reabastecimento de bebidas e alimentos, quando necessário, entre outras atividades da função. A CONTRATADA deverá disponibilizar utensílios para uso do garçom, em quantidade suficiente para cada dia do evento: bandejas, xícaras de café com pires, xícaras de chá com pires, colheres de café, copo de vidro transparente de, no mínimo, 200ml, jaras de vidro para servir água de, no mínimo, 1 litro e açucareiro para serviço do garçom e disponibilizando utensílios sobressalentes, caso haja necessidade de substituição. O referido profissional deverá auxiliar quando da solicitação nos manuseios de gêneros alimentícios fornecidos no evento.	Diária de 8 horas	33	165	R\$ 150,19	R\$ 24.781,35
7	Intérprete para tradução simultânea (idiomas básicos) (dupla)	Profissional capacitado em interpretação simultânea, com experiência comprovada nos idiomas: português, inglês, espanhol e francês. Deverá interpretar, oralmente, de forma simultânea, de um idioma para outro, discursos, debates, textos e formas de comunicação eletrônica, respeitando o respectivo contexto e as características culturais das partes. A cotação para esse item deverá ser para a dupla.	Diária de 4 horas	50	250	R\$ 599,36	R\$ 149.840,00

8	Intérprete de Libras (dupla)	Profissional capacitado para a realização de serviços de tradução/interpretação de Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS (surdo-mudo), de acordo com a Lei nº 12.319, de 2010, para traduzir e interpretar, em Libras/Língua Portuguesa/Libra, textos, palestras, conferências, discursos, eventos similares, sinalizar com clareza e fidelidade o conteúdo da mensagem, ser expressivo, conseguir contextualizar a mensagem ao passar da estrutura de uma língua para outra, sem perder a sua essência, viabilizar a comunicação entre usuários e não usuários de LIBRAS, mediar a comunicação entre surdos e ouvintes, respeitar rigorosamente o sigilo profissional, de acordo com o código de ética profissional. Deverá apresentar-se de forma discreta, preferencialmente com vestimenta na neutra. A cotação para esse item deverá ser para a dupla.	Diária de 4 horas	100	500	R\$ 215,00	R\$ 107.500,00
9	Mestre de Cerimônia	Profissional capacitado, com experiência na atividade de cerimonialista, para conduzir o evento durante todo o período de duração. Profissional deverá ser desenvolto, para apresentação de eventos; ter conhecimento de normas de cerimonial público, segurança e conhecimento dos passos do evento, ter cuidado com aparência, discrição e sobriedade, postura correta e trajar roupas conforme o evento requer, prestar serviços de mestre de cerimônias, realizar apresentação de evento, seguindo protocolos estabelecidos pela profissão, conduzindo estritamente o que será proposto no evento.	Diária de 8 horas	13	65	R\$ 600,00	R\$ 39.000,00
10	Operador de equipamentos audiovisuais	Profissional capacitado, com experiência em operar equipamentos audiovisuais, de acordo com especificações técnicas dos equipamentos correlatos referenciados no Termo de Referência.	Diária de 8 horas	23	115	R\$ 174,78	R\$ 20.099,70
11	Recepcionista	Profissional capacitado, com experiência, trajando uniforme, para recepcionar a entrada e controlar/dar assistência a saída dos participantes/público; auxiliar na localização de pessoas (palestrantes, autoridades, entre outros); ser cordial, agradável, solícito e colaborativo para prestar informações; encaminhar corretamente os participantes/público ao local desejado; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério do evento; proceder a distribuição de materiais aos participantes, quando necessário; vestir-se de forma discreta, trajando uniforme ou roupa clássica.	Diária de 8 horas	50	250	R\$ 185,15	R\$ 46.287,50
12	Recepcionista Bilingue	Profissional capacitado, com domínio nos idiomas inglês e/ou francês e/ou espanhol, para recepcionar a entrada e controlar/dar assistência na saída dos participantes/público; auxiliar na localização de pessoas (palestrantes, autoridades, entre outros); ser cordial, agradável, solícito e colaborativo para prestar informações; encaminhar corretamente os participantes/público ao local desejado; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério do evento; proceder a distribuição de materiais aos participantes, quando necessário; vestir-se de forma discreta, trajando uniforme ou roupa clássica.	Diária de 8 horas	100	500	R\$ 183,51	R\$ 91.755,00
13	Segurança Diurna	Profissional capacitado, de empresa devidamente cadastrada na Polícia Federal e na Secretaria de Segurança Pública do Estado, Município e/ou Distrito Federal, portando aparelho celular, trajando uniforme. Deverá percorrer a área sob sua responsabilidade, atentando-se para eventuais anormalidades; interferir, quando necessário, tomando as providências cabíveis; vigiar a entrada e saída das pessoas do local do evento, observando as atitudes que lhe pareçam suspeitas, para tomar medidas necessárias à preservação; tomar as medidas repressivas necessárias a cada caso, baseando-se nas circunstâncias observadas, para evitar danos; executar ronda diurna nas dependências do evento, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso de acordo com o planejado pelo evento, examinando as instalações hidráulicas e elétricas e constatando irregularidades, a fim de possibilitar a tomada de providências necessárias, evitando roubos e prevenindo incêndios e outros danos; controlar a movimentação de pessoas, veículos e materiais; atender os participantes, identificando-os e encaminhando-os aos setores procurados, bem como outras atividades pertinentes as funções.	Diária de 12 horas	10	50	R\$ 235,72	R\$ 11.786,00
14	Segurança Noturno	Profissional capacitado, de empresa devidamente cadastrada na Polícia Federal e na Secretaria de Segurança Pública do Estado, Município e/ou Distrito Federal, portando aparelho celular, trajando uniforme. Deverá percorrer a área sob sua responsabilidade, atentando-se para eventuais anormalidades; interferir, quando necessário, tomando as providências cabíveis; vigiar a entrada e saída das pessoas do local do evento, observando as atitudes que lhe pareçam suspeitas, para tomar medidas necessárias à preservação; tomar as medidas repressivas necessárias a cada caso, baseando-se nas circunstâncias observadas, para evitar danos; executar ronda diurna nas dependências do evento, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso de acordo com o planejado pelo evento, examinando as instalações hidráulicas e elétricas e constatando irregularidades, a fim de possibilitar a tomada de providências necessárias, evitando roubos e prevenindo incêndios e outros danos; controlar a movimentação de pessoas, veículos e materiais; atender os participantes, identificando-os e encaminhando-os aos setores procurados, bem como outras atividades pertinentes as funções.	Diária de 12 horas	10	50	R\$ 216,90	R\$ 10.845,00
15	Técnico de Informática	Profissional capacitado, com conhecimento em Windows 7 e versões superiores, Internet Explorer e Office 2007 e versões superiores, bem como em conexões de rede wireless/cabeada; deverá instalar e configurar impressoras, scanner e equipamentos multimídias; instalar e testar programas; instalar aplicativos; gerenciar os sistemas e aplicações; realizar manutenção de sistemas e aplicações; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas as funções de Técnico de Informática.	Diária de 8 horas	10	50	R\$ 154,36	R\$ 7.718,00
16	Água Mineral - Garrafa (500 ml)	Água mineral, com ou sem gás, copo ou garrafa individual, 500ml (gelada ou natural).	Unidade	2333	11665	R\$ 3,69	R\$ 43.043,85
17	Água Mineral - Garrafão (20L)	Água mineral, em garrafões de 20 litros (acompanha copos descartáveis de 200ml com reposição durante todo o período do evento).	Unidade	245	1225	R\$ 27,45	R\$ 33.626,25
18	Brunch	03 tipos de saladas, 01 tipo de torta ou quiche, 02 tipos de massa, panqueca ou crepe, 01 tipo de sanduíche de pão de metro, 04 tipos de frutas frescas fatiadas, 02 tipos de sobremesas, cesto de pães, 02 tipos de pastas, água, 2 tipos de sucos naturais de frutas, 2 tipos de refrigerante e 1 tipo na opção diet, café. Observar em sua composição, os requerimentos necessários para o fornecimento de alimentação adequada a portadores de patologias especiais.	Por pessoa	350	1750	R\$ 46,27	R\$ 80.972,50
19	Café/chá servido em Garrafa Térmica	Fornecimento de Chá e café em garrafas térmicas (capacidade para 2 litros), com base e xícaras de louça, açúcar refinado em açucareiro ou sachês, adoçante em sachês ou frascos. Reposição sempre que necessário do chá, café, xícaras e sachês, pelo período do evento. No preço unitário do fornecimento devem estar inclusos todos os custos acima descritos. O café deverá ser do tipo gourmet 100% arábica, não adoçado (puro).	Unidade	200	1000	R\$ 30,64	R\$ 30.640,00
20	Máquina de Café	Máquina de café expresso com saída para 2 cafés - prever pó de café, copos térmicos descartáveis, açúcar e adoçante em sachê, mexedores descartáveis e com capacidade de 300 (trezentas) doses. Saída de água quente.	Unidade/Dia	40	200	R\$ 287,26	R\$ 57.452,00

21	Almoço/Jantar	<p>Descrição: as comidas são apresentadas em mesa-buffet e as bebidas são servidas pelos garçons. Talheres, copos, pratos e guardanapos são colocados também em buffet, contendo: 2 tipos de saladas diferenciadas; 2 tipos de arroz (ex. branco, a grega, brócolis); 2 tipos de carne (bovina - de primeira- e frango); 1 tipo de peixe de água doce; 1 tipo de frutos do mar; 1 tipo de massa recheada ou risoto; 1 tipo de massa ou risoto vegano; 3 tipos de guarnições (ex. creme de milho, legumes na manteiga, batata soute); 2 sobremesas; 4 tipos de refrigerante (2 tradicionais e 2 diet/light); 2 tipos de suco de frutas; Água de 500 ml com e sem gás; Coquetel de frutas sem álcool</p> <p>Observações:</p> <p>* O cardápio será aprovado previamente pelo contratante/fiscal.</p> <p>* Deverá ser observado o mínimo de 1 garçom para cada 10 (dez) pessoas, devidamente uniformizado e identificado.</p> <p>* Previsão de fornecimento de alimentação adequada a portadores de patologias especiais.</p> <p>* O serviço deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Ex: Réchauds, sousplats, copos, taças de cristal, guardanapo de pano (branco) louças, prataria, talheres e gelo.</p> <p>* Apenas quando indicado pelo fiscal setorial, os pratos, talheres, copos e outros itens poderão ser descartáveis.</p> <p>* Duração mínima de 1h30 e máxima de 3h. Reposição obrigatória durante o período.</p>	Por pessoa	945	4725	R\$ 59,90	R\$ 283.027,50
22	Coffee Break	<p>7 tipos de salgados (fritos e assados); Pão de queijo; Biscoito de queijo; 2 tipos de mini sanduíche natural; 3 tipos de biscoitos doces; Salada de frutas; 2 tipos de bolo; Café; Chá; Leite; 2 tipos de suco de fruta; Chocolate Quente; Água de côco natural; Água mineral sem gás; 2 tipos de refrigerante (2 tradicionais e 2 diet/light)</p> <p>* O cardápio será aprovado previamente pelo contratante/fiscal.</p> <p>* Deverá ser observado o mínimo de 01 (um) atendente para cada 40 pessoas, devidamente uniformizado e identificado.</p> <p>* Previsão de fornecimento de alimentação adequada a portadores de patologias especiais.</p> <p>* O serviço deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Ex: Réchauds, sousplats, copos, taças de cristal, guardanapo de pano (branco) louças, prataria, talheres, gelo e toalha de mesa.</p> <p>* Apenas quando indicado pelo fiscal setorial, os pratos, talheres, copos e outros itens poderão ser descartáveis.</p> <p>* Não serão aceitos Petit fours e não será contabilizado como item apenas a troca de ingredientes do recheio.</p> <p>* Duração mínima de 30 minutos e máxima de 1h. Reposição obrigatória durante o período.</p>	Por pessoa	11160	55800	R\$ 39,76	R\$ 2.218.608,00
23	Petit Four	<p>Fornecimento de Petit Fours doces e salgados, em variedade e apresentação adequadas à natureza institucional do evento, com preparo e montagem em padrão de qualidade compatível com recepções formais.</p> <p>Deverão ser oferecidas ao menos 6 (seis) variedades distintas, sendo:</p> <p>3 (três) opções doces, tais como: mini pão de mel com cobertura, mini tarteletes de frutas, mini financier, mini éclairs, mini tortas, macarons, brigadeiros, trufas, doces finos tradicionais, bombons, entre outros.</p> <p>3 (três) opções salgadas, tais como: mini quiches, mini folhados recheados, palmiers salgados, crostinis ou outros salgados assados de produção artesanal, canapés, empadinhas, vol-au-vent, croquetes, entre outros.</p> <p>* sujeito à aprovação do cardápio</p> <p>Todos os itens deverão ser frescos, com sabor equilibrado, textura adequada e apresentação uniforme, vedado o uso de produtos industrializados prontos.</p> <p>O fornecimento deverá incluir, obrigatoriamente:</p> <p>Bandejas ou suportes decorativos apropriados (prata, inox, cerâmica, vidro ou acrílico de qualidade);</p> <p>Guardanapos de papel tipo cocktail;</p> <p>Porta guardanapos compatíveis com o conjunto;</p> <p>Pratos e talheres descartáveis de alta qualidade ou reutilizáveis, conforme a solicitação da contratante.</p> <p>A contratada deverá respeitar restrições alimentares eventualmente informadas com antecedência, substituindo itens com glúten, lactose ou origem animal, se solicitado, sem prejuízo da qualidade estética e gustativa.* O serviço deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Ex: Réchauds, sousplats, copos, taças de cristal, guardanapo de pano (branco).</p>	Por pessoa	353	1765	R\$ 19,13	R\$ 33.764,45
24	Coquetel volante	<p>2 tipos de bruschetta; 2 tipos de quiche; 2 opções de salgados assados; 3 opções de salgados fritos; 3 opções de salgados tipo folhado; 3 tipos de canapés frios; tábua de frios (3 tipos de queijo, presunto parma, salame e peito de peru); 3 opções de pratos quentes empratados; 3 opções de doces/sobremesa; 4 opções de refrigerantes (3 tradicionais e 1 diet/light)</p> <p>4 tipos de sucos naturais; 2 opções de coquetel de frutas sem álcool</p> <p>* sujeito à aprovação do cardápio</p> <p>Deverá ser observado o mínimo de 01 (um) garçom para cada 10 (dez) pessoas, devidamente uniformizado e identificado.</p> <p>Observar em sua composição, os requerimentos necessários para o fornecimento de alimentação adequada a portadores de patologias especiais.</p> <p>Não serão aceitos Petit fours e não será contabilizado como item apenas a troca de ingredientes do recheio.</p> <p>O serviço deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Ex: Réchauds, sousplats, copos, taças de cristal, guardanapo de pano (branco) louças, prataria, talheres, gelo e toalha de mesa.</p> <p>Apenas quando indicado pelo fiscal setorial os pratos, talheres, copos e outros itens poderão ser descartáveis.</p> <p>Duração mínima de 1h30 e máxima de 3h. Reposição obrigatória durante o período.</p>	Por pessoa	400	2000	R\$ 81,18	R\$ 162.360,00

25	Coquetel volante com bebida alcoólica	<p>2 tipos de bruschetta; 2 tipos de quiche; 2 opções de salgadinhos assados; 3 opções de salgadinhos fritos; 3 opções de salgadinhos tipo folhado; 3 tipos de canapés frios; tábua de frios (3 tipos de queijo, presunto parma, salame e peito de peru); 3 opções de pratos quentes empratados; 3 opções de doces/sobremesa.</p> <p>4 opções de refrigerantes (3 tradicionais e 1 diet/light)</p> <p>4 tipos de sucos naturais; 2 opções de coquetel de frutas sem álcool; 2 opções de coquetel de frutas com álcool; 1 tipo de vinho tinto seco (1 garrafa para cada 6 pessoas); 1 tipo de uísque (1 garrafa a cada 10 pessoas); 1 tipo de espumante (1 garrafa para cada 6 pessoas)</p> <p>* sujeito à aprovação do cardápio</p> <p>Observações sobre as bebidas alcoólicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - vinho tinto seco: de boa qualidade, a exemplo do vinho Perez Cruz gran reserva cabernet sauvignon, do Ventisquero reserva carmenere, ou qualquer opção de marca com qualidade e características semelhantes. - uísque: de boa qualidade, a exemplo do Old Parr 12 anos, do Buchanans deluxe 12 anos, ou qualquer opção de marca com qualidade e características semelhantes. - espumante: de boa qualidade, a exemplo do Casa Perini brut, ou qualquer opção de marca com qualidade e características semelhantes. <p>Deverá ser observado o mínimo de 01 (um) garçom para cada 10 (dez) pessoas, devidamente uniformizado e identificado.</p> <p>Observar em sua composição, os requerimentos necessários para o fornecimento de alimentação adequada a portadores de patologias especiais. Não serão aceitos Petit fours e não será contabilizado como item apenas a troca de ingredientes do recheio.</p> <p>O serviço deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Ex: Réchauds, sous-plats, copos, taças de cristal, guardanapo de pano (branco)</p>	Por pessoa	400	2000	R\$ 161,62	R\$ 323.240,00
26	Jantar/almoço (servido à Francesa)	<p>Descrição: As mesas deverão ser montadas com sous-plats, taças, pratos, talheres e guardanapos, pois os convidados serão servidos à mesa, com a apresentação da comida pelos garçons, em travessas, para que sejam servidas nas quantidades que os convidados desejarem.</p> <p>2 tipos de saladas diferenciadas; 2 tipos de arroz (ex. branco, a grega, brócolis); 2 tipos de carne (bovina - de primeira - e frango); 1 tipo de peixe de água doce; 1 tipo de frutos do mar; 1 tipo de massa recheada ou risoto; 3 tipos de guarnições (ex. creme de milho, legumes na manteiga, batata quente)</p> <p>2 sobremesas; 4 opções de refrigerantes (3 tradicionais e 1 diet/light); 4 tipos de sucos naturais; 2 opções de coquetel de frutas sem álcool</p> <p>* sujeito à aprovação do cardápio</p> <p>Deverá ser observado o mínimo de 1 garçom para cada 10 (dez) pessoas, devidamente uniformizado e identificado.</p> <p>Observar em sua composição, os requerimentos necessários para o fornecimento de alimentação adequada a portadores de patologias especiais. O serviço deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Ex: Réchauds, sous-plats, copos, taças de cristal, guardanapo de pano (branco) louças, prataria, talheres e gelo. Apenas quando indicado pelo fiscal setorial os pratos, talheres, copos e outros itens poderão ser descartáveis.</p> <p>Duração mínima de 1h30 e máxima de 3h. Reposição obrigatória durante o período.</p>	Por pessoa	300	1500	R\$ 92,23	R\$ 138.345,00
27	Jantar/almoço (servido à Francesa) com bebida alcoólica	<p>Descrição: As mesas deverão ser montadas com sous-plats, taças, pratos, talheres e guardanapos, pois os convidados serão servidos à mesa, com a apresentação da comida pelos garçons, em travessas, para que sejam servidas nas quantidades que os convidados desejarem.</p> <p>2 tipos de saladas diferenciadas; 2 tipos de arroz (ex. branco, a grega, brócolis); 2 tipos de carne (bovina - de primeira - e frango); 1 tipo de peixe de água doce; 1 tipo de frutos do mar; 1 tipo de massa recheada ou risoto; 3 tipos de guarnições (ex. creme de milho, legumes na manteiga, batata quente); 2 sobremesas</p> <p>4 opções de refrigerantes (3 tradicionais e 1 diet/light); 4 tipos de sucos naturais; 2 opções de coquetel de frutas sem álcool; 2 opções de coquetel de frutas com álcool; 1 tipo de vinho tinto seco (1 garrafa para cada 6 pessoas); 1 tipo de uísque (1 garrafa a cada 10 pessoas); 1 tipo de espumante (1 garrafa para cada 6 pessoas)</p> <p>* sujeito à aprovação do cardápio</p> <p>Deverá ser observado o mínimo de 1 garçom para cada 10 (dez) pessoas, devidamente uniformizado e identificado.</p> <p>Observações sobre as bebidas alcoólicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - vinho tinto seco: de boa qualidade, a exemplo do vinho Perez Cruz gran reserva cabernet sauvignon, do Ventisquero reserva carmenere, ou qualquer opção de marca com qualidade e características semelhantes. - uísque: de boa qualidade, a exemplo do Old Parr 12 anos, do Buchanans deluxe 12 anos, ou qualquer opção de marca com qualidade e características semelhantes. - espumante: de boa qualidade, a exemplo do Casa Perini brut, ou qualquer opção de marca com qualidade e características semelhantes. 	Por pessoa	300	1500	R\$ 170,40	R\$ 255.600,00
28	Van	Van passageiro tipo sprinter 15 lugares em perfeito estado de conservação, com acessibilidade a cadeirante, com GPS, ar condicionado, combustível, motorista com celular e uniformizado (termo e gravata), apto a identificar e recepcionar passageiros, se necessário. Prever estacionamento e uma placa de identificação com os dados fornecidos pelo MJ (nome do evento, logomarca) a ser posicionado no para-brisa do veículo, podendo ser utilizada também para receptivo.	Diária de 10h e/ou franquia de 150 km	20	100	R\$ 630,00	R\$ 63.000,00
29	Hora extra - Van	Hora adicional à franquia contratada em havendo necessidade	hora	10	50	R\$ 41,25	R\$ 2.062,50
30	Microônibus	Capacidade mínima de 20 pessoas. Com motorista, direção hidráulica, combustível, ar condicionado, tipo executivo.	Diária de 10h e/ou franquia de 150 km	7	35	R\$ 700,00	R\$ 24.500,00
31	Microônibus - hora extra	Hora adicional à franquia contratada em havendo necessidade	hora	3	15	R\$ 40,50	R\$ 607,50
32	Ônibus Executivo	Capacidade mínima de 40 pessoas. Com motorista, direção hidráulica, combustível, ar condicionado, tipo executivo, sistema de sonorização.	Diária de 10h e/ou franquia de 150 km	3	15	R\$ 1.017,54	R\$ 15.263,10
33	Ônibus Executivo - hora extra	Hora adicional à franquia contratada em havendo necessidade	Hora	3	15	R\$ 58,75	R\$ 881,25
34	Veículo Executivo	Com no mínimo 5 lugares, motorista, direção hidráulica, combustível, ar condicionado, tipo executivo, quatro portas.	Diária de 10h e/ou franquia de 150 km	30	150	R\$ 414,87	R\$ 62.230,50
35	Veículo Executivo - hora extra	Hora adicional à franquia contratada em havendo necessidade	Hora	10	50	R\$ 35,75	R\$ 1.787,50
36	Arranjo de Flores	Arranjo tipo jardineira, para mesa plenária, com flores nobres naturais.	Metro Linear	70	350	R\$ 120,00	R\$ 42.000,00
37	Arranjos Florais	Arranjo, tipo buffet, para mesa de centro ou de canto, com dimensão mínima de 40cm de altura.	Unidade	150	750	R\$ 132,35	R\$ 99.262,50
38	Bandeiras - Tamanho 3 (três panos)	Países/Estados/Municípios/Distrito Federal - Tamanho 3 (três panos), acompanhada de mastro com suporte e ponteira, ou panela com mastros e ponteiros, devidamente passadas, pronta para o uso.	Unidade	150	750	R\$ 30,00	R\$ 22.500,00

39	Bandeiras de mesa de Países/Estados	Tamanho específico para mesa de trabalho com suporte e mastro em madeira envernizada (Medida 16 x 11 cm).	Unidade	150	750	R\$ 41,01	R\$ 30.757,50
40	Passadeira em carpete	Passadeiras de 2m de largura, cor a ser definida, de acordo com o evento, colocada nas áreas de trânsito, conforme indicação.	Metro	167	835	R\$ 50,43	R\$ 42.109,05
41	Tapete	Tapetes decorativos estilo persa, grandes (3m x 2m)	Unidade	30	150	R\$ 85,00	R\$ 12.750,00
42	Placa	Em baixo relevo, escovada com pintura em policromia, em aço escovado inox medindo 15x10 cm, espessura de 1,2mm, uma cor, acompanhada com estojo em veludo.	Unidade	7	35	R\$ 107,30	R\$ 3.755,50
43	Placa de inauguração	Confeccionada em aço inox escovado, tamanho a definir, com as letras em alto relevo polido (o texto definido pela CONTRATANTE). O Brasão da República será colorido e esmaltado, colado, medindo aproximadamente 8cm de altura, o fundo da placa será com tinta preta enrugante (pintura em areia), fixação através de buchas e parafusos de acabamento na cor dourada (tipo chinês). Com pano para placa de descerramento em veludo, com torçal e roseta.	metro quadrado	3	15	R\$ 220,00	R\$ 3.300,00
44	Prisma	Prisma acrílico transparente, tamanho: 21 cm (largura) x 11 cm (altura).	Unidade/dia	133	665	R\$ 10,00	R\$ 6.650,00
45	Toalha de mesa	Branca ou colorida - quadrada - mínimo de 2x2 metros.	Unidade/dia	500	2500	R\$ 35,00	R\$ 87.500,00
46	Totem em estrutura acrílica	Tem a finalidade de, junto ao público, estabelecer comunicação visual por meio de folhetos, encartes ou impressos diversos, informando sobre produtos e serviços. Tamanho: 40x35x150 cm (largura, profundidade e altura), expositor de folhetos tamanho A4 (22x30 cm).	Unidade/dia	20	100	R\$ 169,94	R\$ 16.994,00
47	Tripé	Tripé/suporte para banners de cor preta e estrutura reforçada, em metalon galvanizado ou similar, com tamanho aproximado de 2mx 1,1m.	Unidade/dia	43	215	R\$ 27,00	R\$ 5.805,00
48	Alambrado Tipo grade para cercamento	Fabricados com estrutura de tubos galvanizados, com ou sem requadro de ferro redondo ou cantoneira.	metro linear/dia	1667	8335	R\$ 10,00	R\$ 83.350,00
49	Mesa tipo bistrô	Mesa bistro alta redonda medindo 60cm de diâmetro e com 90 a 110cm de altura	Unidade/dia	120	600	R\$ 51,96	R\$ 31.176,00
50	Banqueta	Banqueta medindo de 70 a 80cm de altura, podendo ser com ou sem encosto	Unidade/dia	300	1500	R\$ 23,50	R\$ 35.250,00
51	Balcão de recepção e credenciamento	Balcão para recepção/credenciamento com 2,00m (comprimento) x 0,50m (profundidade) x 1,00m (altura) ou equivalente em formato curvo.	Unidade/dia	50	250	R\$ 120,00	R\$ 30.000,00
52	Banqueta	Banqueta para balcão de recepção de secretária.	Unidade/dia	60	300	R\$ 23,50	R\$ 7.050,00
53	Box Truss	Estrutura treliçada, confeccionada em alumínio leve e de alta resistência.	Metro linear/dia	100	500	R\$ 30,00	R\$ 15.000,00
54	Cadeira Universitária	Cadeira com prancheta (tipo universitária).	Unidade/dia	167	835	R\$ 12,67	R\$ 10.579,45
55	Cadeira fixa estofada	Cadeiras estofadas em tecido (ou similar), com braço e encosto ou sem braço, a critério da Contratante.	Unidade/dia	1400	7000	R\$ 16,08	R\$ 112.560,00
56	Cadeira giratória estofada	Cadeiras giratórias estofadas em tecido (ou similar), com braço e encosto ou sem braço, a critério da Contratante.	Unidade/dia	100	500	R\$ 18,00	R\$ 9.000,00
57	Estande Básico	Serviço de execução estande modular. Painel de TS dupla face 2,20a; carpete de 4mm, fixado no piso com fita dupla face ou similar; paredes de divisórias em material tipo octanorme; iluminação tipo spot; tomadas de três pinos; arandelas a cada 3cm; testeira 50x1 em policarbonato. A montagem/desmontagem ocorrerá as custas da Contratada.	m2/dia	17	85	R\$ 90,00	R\$ 7.650,00
58	Estande Especial	Serviço de execução estande modular. Painel de TS dupla face 2,20a; carpete de 4mm, fixado no piso com fita dupla face ou similar; paredes de divisórias em material tipo octanorme; iluminação tipo spot; tomadas de três pinos; arandelas a cada 3cm; testeira 50x1 em policarbonato. Ele terá desenvolvimento de projeto, com planta baixa, layout, criação, montagem, instalação e desmontagem, conforme orientações específicas e técnicas, de tal forma que atenda as necessidades/objetivos do evento, com alta qualidade e tecnologia. A montagem/desmontagem ocorrerá as custas da Contratada.	m2/dia	17	85	R\$ 131,38	R\$ 11.167,30
59	Lixeira	Lixeira grande, com tampa, capacidade para 100 litros, com sacos plásticos compatíveis.	Unidade	20	100	R\$ 23,25	R\$ 2.325,00
60	Lixeira coletora de copos descartáveis	Corpo Fabricados em PVC, Polipropileno, Fibra de vidro, Inox, entre outros , em vários formatos. Com tampa em diversas cores e 4 quatro cavidades para copos de água e 1 cavidade para café (4x1). Possuindo suporte para prender o saco de lixo.	Unidade	10	50	R\$ 16,25	R\$ 812,50
61	Mesa Diretora até 10 pessoas	Montagem de mesa diretiva para eventos. Deverá estar incluso no preço: o mobiliário, toalhas, sobre-toalha.	Unidade/dia	42	210	R\$ 100,00	R\$ 21.000,00
62	Mesa redonda ou retangular para até 8 lugares	Mesa redonda ou retangular em madeira ou vidro, para até 8 pessoas. Deverá estar incluso no preço: o móvel e a toalha.	Unidade/dia	50	250	R\$ 127,33	R\$ 31.832,50
63	Mesa para computador	Mesa/bancada para computador e impressora, laminadas na cor branca.	Unidade/dia	100	500	R\$ 60,00	R\$ 30.000,00
64	Mesa plástica empilhável	Mesa branca PVC redonda (1,20m diâmetro) ou quadrada para 4 pessoas (0,7 x0,7 m). Deverá ser entregue, montada, limpa e recolhido conforme programação do evento.	Unidade/dia	400	2000	R\$ 8,34	R\$ 16.680,00
65	Cadeira plástica empilhável	Cadeira do tipo PVC, nova, resistente, na cor branca. Deverá ser entregue limpa e recolhida conforme programação do evento.	Unidade/dia	1600	8000	R\$ 4,50	R\$ 36.000,00
66	Painéis para sinalização em octanorm	Painel inteiro, em material padrão octanorm, formado por colunas (montantes), travessas de alumínio e fechamentos em painéis de fôrmica T.S, com dupla face lisa, na cor branca, medindo aproximadamente 2,20mx1,00m, com base de apoio. Impressão e aplicação de adesivo digital colorido, tamanho 2,00x1,00m, nas duas faces, com arte fornecida pela Contratante.	Unidade/dia	3	15	R\$ 85,00	R\$ 1.275,00
67	Pedestal com fita retrátil (organizador de filas)	Medindo, no mínimo, 1m de altura; com haste em tubo de alumínio; base em aço; peso, aproximado, de 11 kg. Cores disponíveis: cromo ou latão polido. Fita retrátil nas cores azul, vermelha ou preta.	Unidade/dia	13	65	R\$ 22,50	R\$ 1.462,50
68	Poltrona	Poltrona giratória com base em alumínio e revestimento em couro.	Unidade/dia	10	50	R\$ 87,14	R\$ 4.357,00
69	Praticável/palco carpetado	Construído em Aço carbono com pintura epoxi na cor preta - Plataforma superior em MDF 15mm c/ carpet cinza grafite e moldura em aço para maior resistência Capacidade: 150 Kg/m2, podendo ser com altura variável de 10cm a 50cm (tipo orquestra), a ser definida pela contratante.	m2/dia	1050	5250	R\$ 42,50	R\$ 223.125,00
70	Púlpito de Acrílico	Móvel em acrílico para leitura e/ou discurso, com suporte para microfone e água. Quando cotado na proposta de preço, não poderá está contemplado na locação do espaço.	Unidade/dia	10	50	R\$ 83,92	R\$ 4.196,00
71	Sofá	Módulo estofado de 3 ou 2 lugares - a critério da CONTRATANTE, padrão superior.	Unidade/dia	18	90	R\$ 100,00	R\$ 9.000,00
72	Tenda Fechada - Pé direito 2,50m	Tenda modulável, com vãos livres e lonas impermeáveis, anti-chama e black-out, com estrutura em perfil de alumínio. A montagem/desmontagem ocorrerá as custas da Contratada e deverá contemplar todos os requisitos de segurança necessários, inclusive ancoragem sinalizada e fixada ao piso, independente se terra, cimento, asfalto ou outro tipo.	m2/dia	2500	12500	R\$ 20,00	R\$ 250.000,00
73	Tenda Modelo Galpão - Pé direito 4,00m	Tenda modulável, com vãos livres e lonas impermeáveis, anti-chama e black-out, com estrutura em perfil de alumínio. A montagem/desmontagem ocorrerá as custas da Contratada e deverá contemplar todos os requisitos de segurança necessários, inclusive ancoragem sinalizada e fixada ao piso, independente se terra, cimento, asfalto ou outro tipo.	m2/dia	750	3750	R\$ 34,46	R\$ 129.225,00
74	Ponto elétrico para tomadas e extensão	Ponto elétrico para tomadas, com extensão de, no mínimo, 5 (cinco) metros, com entrada para, também no mínimo, 5 (cinco) tomadas. Quando cotado na proposta de preço, deverá ser comprovado que não está contemplado na locação do espaço físico.	Unidade/dia	210	1050	R\$ 10,00	R\$ 10.500,00

75	Toten de Recarga	Toten alimentador de energia para computadores, celulares e tablets com 10 tomadas cada. Material tipo octanorme, laminados TS na cor branca, iluminação tipo spot, tomadas de 03(três) pinos, testeira adesivada com identidade visual. Todo o cabeamento necessário deverá ser fornecido e contemplado no item de forma a posicioná-lo nos locais a serem definidos.	Unidade/dia	60	300	R\$ 94,50	R\$ 28.350,00
76	Protetor passa cabos (piso)	Protetor passa cabos em material resistente, com antiderrapante e com sinalização de passagem de cabos. Deve possuir via interna com no mínimo 2 divisões para passagem e proteção de cabos, com acesso fácil à colocação e remoção de cabos e mangueiras. Deve ser de instalação fácil e modular, com capacidade de carga garantida a pessoas, carros, empilhadeiras, paletesiras. Capacidade mínima de 4 Toneladas. Referência para identificação: Tagg TGCC003	Metro/dia	500	2500	R\$ 115,56	R\$ 288.900,00
77	Bebedouro elétrico de chão	Instalação e manutenção de bebedouros de chão, tipo geladeira, para garrafão de 20 litros e copos plásticos descartáveis de 200ml, com reposição constante pelo período do evento. Deverá possuir sistema de refrigeração que produza, no mínimo, 1,9 litros de água gelada por hora (temperatura ambiente 32°C). Gabinete e torneiras confeccionados em plástico de alta resistência, com sistema de refrigeração através de compressor.	Unidade/dia	50	250	R\$ 60,00	R\$ 15.000,00
78	Climatizador de Evaporativo	Aparelho climatizador de ambientes evaporativo, resfriamento e umidifica ambientes semiabertos com fluxo de ar de no mínimo 9.000 m³/h, em bom estado de conservação com instalação e desmontagem	Unidade/dia	20	100	R\$ 403,20	R\$ 40.320,00
79	Climatizador Portátil	Climatizador/Umificador portátil de ar quente e/ou frio, com 3 velocidades, com, no mínimo, 250m³/h de vazão de ar. Com sistema bivolt, incluindo extensão e demais acessórios necessários ao bom funcionamento do equipamento.	Unidade/dia	10	50	R\$ 140,00	R\$ 7.000,00
80	Gerador de Energia (500Kvas)	Locação de conjunto de grupo gerador, com fornecimento de energia elétrica alternativa, por geradores de 500 KVA's silenciados, com refrigeração, com instalação geral a diesel. Com 200m de cabeamento de condutor elétrico + chave de transferência manual e demais componentes necessários à conexão do gerador à subestação do centro de convenções ou hotel. Incluindo combustível para uso ininterrupto. A empresa deverá disponibilizar equipamentos sobressalentes caso haja necessidade de substituição.	Unidade/dia	7	35	R\$ 1.100,00	R\$ 38.500,00
81	Rádio Comunicador	Rádio (tipo walkie talkie ou similar) - com sistema de mãos livres e com pilhas novas e/ou carregadores de baterias reservas, para utilização durante o período de montagem e realização do evento, de longo alcance (mínimo de 8 km), Clips, antena, bateria, carregador e fone de ouvido.	Unidade/dia	80	400	R\$ 21,98	R\$ 8.792,00
82	Serviço de tradução simultânea em VHF - Para atender até 300 pessoas.	Sistema de Interpretação Simultânea completo, compreende-se: cabine para tradução simultânea c/ isolamento acústico, central de Intérprete, transmissores e receptores VHF, Modulador XR06 (ou similar) para transmissão de áudio, controladas digitalmente através do sistema PLL (Phase Locked Loop), com canais independentes com controle de modulação e VU por canal. Com duas cadeiras. Com o operador/técnico para operar.	Diária	25	125	R\$ 782,50	R\$ 97.812,50
83	Equipamento de som/sonorização para eventos em local aberto e/ou fechado - até 200 pessoas	Serviço de sonorização com equipamentos em quantidade e especificação suficiente para a projeção de som no ambiente físico de forma cristalina, ininterrupta e sem microfonia e com potência/volume adequados às necessidades do evento, contendo basicamente de mesa de som, caixas acústicas, notebook c/ entrada USB, cabeamento e acessórios necessários ao pleno funcionamento, exceto microfones.	Unidade/dia	20	100	R\$ 609,81	R\$ 60.981,00
84	Equipamento de som/sonorização para eventos em local aberto e/ou fechado - de 200 até 500 pessoas	Serviço de sonorização com equipamentos em quantidade e especificação suficiente para a projeção de som no ambiente físico de forma cristalina, ininterrupta e sem microfonia e com potência/volume adequados às necessidades do evento, contendo basicamente de mesa de som, caixas acústicas, notebook c/ entrada USB, cabeamento e acessórios necessários ao pleno funcionamento, exceto microfones.	Unidade/dia	20	100	R\$ 916,15	R\$ 91.615,00
85	Microfone gooseneck	Com receptor e bateria sobressalente	Unidade/dia	50	250	R\$ 50,37	R\$ 12.592,50
86	Microfone auricular ou lapela sem fio	Com receptor e bateria sobressalente.	Unidade/dia	17	85	R\$ 61,52	R\$ 5.229,20
87	Microfone sem fio	Com receptor e bateria sobressalente (se solicitado, incluir pedestal de mesa ou de mão)	Unidade/dia	150	750	R\$ 57,50	R\$ 43.125,00
88	Painel de LED	Montagem de painel de LED de alta definição, em estrutura de quadrado de alumínio, nível de proteção IP 67, fonte de alimentação e todos os equipamentos necessários para sua devida utilização. O equipamento deverá suportar uso em ambientes internos e externos, com ou sem chuva.	m2/dia	210	1050	R\$ 180,00	R\$ 189.000,00
89	Pedestal girafa ou de mesa	Pedestal para microfone do tipo girafa ou de mesa.	Unidade/dia	10	50	R\$ 27,00	R\$ 1.350,00
90	Cavelete tipo Flip-Chart	Flip Chart com bloco, 2 pincéis atômicos e no mínimo 50 folhas de papel 0,8 x 0,6 m	Unidade/dia	20	100	R\$ 30,00	R\$ 3.000,00
91	Projeto de Multimídia	Sistema de projeção LCD, resolução Nativa WXGA (1024 x 1728), resolução suportada XGA (1600 x 1200) - Min. 10000 Ansi Lúmens.	Unidade/dia	13	65	R\$ 250,00	R\$ 16.250,00
92	Tela para Projeção	Retrátil, altura variável, fundo com napa preta e superfície de projeção BRANCA, e fornecida com tripé em aço. Tamanho mínimo: 300 cm x 250 cm. O modelo a ser fornecido deverá ser aprovado pela contratante.	Unidade/dia	13	65	R\$ 150,00	R\$ 9.750,00
93	TV de 50"	TV de LED de 50", com suporte ou pedestal e tecnologia FULL HD, com entrada HDMI -USB, com o cabos necessários.	Unidade/dia	100	500	R\$ 146,76	R\$ 73.380,00
94	Computador Notebook	Configuração igual ou superior a especificada: Processador de 2.5 GHz, Memória RAM: 2 GB, Disco rígido (HD): 320 GB, no mínimo 04 interfaces HDMI, USB Traseira e 02 Frontais, Placa de rede: Integrada 10/100 Mbit, wireless 801.11, com monitor mínimo de 15 polegadas. Bateria com duração de no mínimo 3 horas. Softwares: Windows 7 (ou superior), Internet Explorer e Office 2010 instalados, Acrobat Reader e Flash Reader.	Unidade/dia	33	165	R\$ 62,58	R\$ 10.325,70
95	Impressora multifuncional Laser colorida	Com papel e tonner de impressão. No valor cotado para locação da impressora laser, deverá estar incluso o fornecimento do tonner de impressão para, no mínimo, 5.000 impressões. A velocidade de impressão deverá ser de, no mínimo, 22 impressões por minuto com possibilidade de frente-verso.	Unidade/dia	20	100	R\$ 150,00	R\$ 15.000,00

96	Infraestrutura de redes	Serviço de cabeamento baseado em cabos com pares de fios trançados não blindados, de especificações mínimas UTP EIA/TIA 568B categoria 5E, 6 ou 6A com conectores RJ 45. Switches (computadores). Operar em camada 2 (camada de enlace de dados) e 3 (camada de rede), modelo OSI, taxas de transmissão 1000 Mbps (gigabit ethernet), 24 ou 48 portas (gigabit ethernet). Número de switches deve ser escalonado de forma que minimize o risco de problemas físicos, tendo sempre equipamentos de teste e de reserva à disposição.	Ponto/dia	48	240	R\$ 25,00	R\$ 6.000,00
97	Link de internet com acesso e tempo ilimitado	Acesso à rede mundial de computadores, por banda larga, já incluídos os serviços de provedor e de cabeamento ou mini-modem. Mínimo de 25 Mb/s.	Ponto/dia	50	250	R\$ 500,00	R\$ 125.000,00
98	Ponteira laser com passador de slides para computador	Ponteira a laser sem fio, com funções de avançar e retroceder slides, carregado, e com disponibilização de pilhas ou baterias extras, se necessário.	Unidade/dia	7	35	R\$ 15,00	R\$ 525,00
99	Roteador Wireless	Deverá ter o sinal de transferência mínima de 54 Mbps, com frequência de 2,4 MHz a mesma de 802.11b. Ter, no mínimo, 4 saídas para suportar múltiplos computadores; Compatível com produtos que operem com base no padrão 802.11b e 802.11g, ou superior, e todos os produtos wireless. Segurança Avançada, WPA, Funcionalidades de Firewall, DMZ hosts e Suporte VPN Pass-through, Controle de acesso à Internet, Antena desmontável com conector RSMA, DHCP Server.	Unidade/dia	25	125	R\$ 49,90	R\$ 6.237,50
100	Serviço de Atendimento Médico – Suporte básico à vida	UTI/Móvel completa, com equipamentos para atendimentos de urgência e equipe capacitada (médico, enfermeiro e motorista).	Diária	3	15	R\$ 1.100,00	R\$ 16.500,00
101	Serviço de edição de filmagem	Entrega de 01 (uma) cópia do vídeo, produzido e editado, em mídia DVD de alta qualidade, com finalização computadorizada, produção de vinheta, elaboração de trilha sonora, legendas de identificação dos participantes, abertura e créditos finais; acondicionado em estojo tipo Case Box simples de 14mm, resistente confeccionado em polipropileno de cor transparente, com capa de identificação.	Hora	41	205	R\$ 66,94	R\$ 13.722,70
102	Serviço de filmagem de pequeno porte em formato HDV ou equivalente	Serviço de filmagem digital, com uma câmera em formato HDV ou equivalente, com disponibilidade de transmissão ao vivo, para telões e web, com monitoração dos resultados em tela de LCD de, no mínimo, 42 polegadas para a mesa de trabalho dos apresentadores do evento. O material bruto filmado deverá ser entregue em PEN DRIVE. Recursos Humanos: 1 Cinegrafista, 1 Operador do refletor de iluminação e 1 assistente de câmera e luz.	Diária	15	75	R\$ 800,00	R\$ 60.000,00
103	Serviço de filmagem de médio/grande porte em formato HDV ou equivalente	Serviço de filmagem digital, com 2 (duas) câmeras em formato HDV ou equivalente e 01 mesa de corte (Switcher), com disponibilidade de transmissão ao vivo, para telões e web, com monitoração dos resultados em tela de LCD de, no mínimo, 42 polegadas para a mesa de trabalho dos apresentadores do evento. O material bruto filmado deverá ser entregue em PEN DRIVE. Recursos Humanos: 2 Cinegrafistas, 1 Operador de Switcher, 2 operadores dos refletores de iluminação e 2 assistentes de câmeras e luzes.	Diária	6	30	R\$ 1.744,36	R\$ 52.330,80
104	Serviço de gravação de som	O equipamento utilizado na gravação de som, já incluído, deverá possuir recursos para apresentar o produto final com qualidade digital em PEN DRIVE. O serviço inclui recursos humanos capacitados e materiais suficientes para a perfeita execução do serviço.	Diária	7	35	R\$ 90,55	R\$ 3.169,25
105	Serviço de transcrição de áudio em português	Fidelidade na transcrição das falas e texto formatado segundo as normas da ABNT, devidamente revisado. Deverá ser entregue em meios físico (papel) e digital (pen drive), conforme a necessidade do evento.	Hora	58	290	R\$ 73,80	R\$ 21.402,00
106	Serviço de Streaming ao Vivo	Distribuição ao vivo de áudio e vídeo, por meio de plataforma de distribuição (própria ou de terceiros), para quantidade de usuários escalável (suporte para qualquer demanda), com taxa de distribuição em formato 1080p de até 6Mbps, entrega de transmissão final em arquivo gravado em MPEG HD e upload para redes sociais. Inclui operador	Diária 8 horas	30	150	R\$ 1.000,00	R\$ 150.000,00
107	Ecobags personalizadas	Bolsa tipo sacola, em lona crua, 100% algodão. Dimensões 30cm de largura, 40cm de altura, 20cm de profundidade, aproximadamente, impressão em 4/0 cores. Alça dupla de 1m, sem regulagem. Acabamento de primeira linha. Com logomarca aplicada em até 4 cores. Todos os custos, inclusive os relacionados à personalização do item como diagramação da arte, impressão ou outro método de fixação da marca no item, deverão estar incluídos no preço de fornecimento. Um protótipo deverá ser apresentado à fiscalização para aprovação.	Unidade	500	2500	R\$ 15,58	R\$ 38.950,00
108	Coletes identificadores personalizados	Fornecimento de colete multiuso unissex com bolsos externos com diversos tamanhos e formatos, distribuídos em um desenho harmônico. Fechamento com zíper, extremamente leve e funcional. Com logomarca e identificação aplicadas em até 4 cores. Todos os custos, inclusive os relacionados à personalização do item como diagramação da arte, impressão ou outro método de fixação da marca no item, deverão estar incluídos no preço de fornecimento. Um protótipo deverá ser apresentado à fiscalização para aprovação.	Unidade	100	500	R\$ 53,48	R\$ 26.740,00
109	Garrafa tipo Squeeze personalizada, 500 ml, pvc	Squeeze de plástico 500ml, com impressão em até 4 cores contendo logomarca do evento ou do órgão. Todos os custos, inclusive os relacionados à personalização do item como diagramação da arte, impressão ou outro método de fixação da marca no item, deverão estar incluídos no preço de fornecimento. Um protótipo deverá ser apresentado à fiscalização para aprovação.	Unidade	500	2500	R\$ 13,98	R\$ 34.950,00
110	Pin para evento personalizado	Pin em metal, recorte personalizado, com etiqueta resinada sobre o metal, com pino e borboleta metálica no verso. Mínimo de 20mm de diâmetro/comprimento. Todos os custos, inclusive os relacionados à personalização do item como diagramação da arte, impressão ou outro método de fixação da marca no item, deverão estar incluídos no preço de fornecimento. Um protótipo deverá ser apresentado à fiscalização para aprovação.	Unidade	500	2500	R\$ 7,40	R\$ 18.500,00
111	Pasta de couro personalizada	Pasta executiva em couro sintético, de aproximadamente 26 cm x 35 cm. Na parte externa constar a logomarca do evento ou do órgão. Todos os custos, inclusive os relacionados à personalização do item como diagramação da arte, impressão ou outro método de fixação da marca no item, deverão estar incluídos no preço de fornecimento. Um protótipo deverá ser apresentado à fiscalização para aprovação.	Unidade	500	2500	R\$ 61,71	R\$ 154.275,00
112	Caneca personalizada	Caneca em porcelana ou cerâmica, 300 a 350 ml, cor a definir. Personalização em 4 cores. Todos os custos, inclusive os relacionados à personalização do item como diagramação da arte, impressão ou outro método de fixação da marca no item, deverão estar incluídos no preço de fornecimento. Um protótipo deverá ser apresentado à fiscalização para aprovação.	Unidade	500	2500	R\$ 12,50	R\$ 31.250,00

113	Caneta plástica esferográfica com ponta retrátil personalizada	Caneta esferográfica de plástico, com detalhes em prata cromo e com acionamento por clique, tinta azul ou preta, impressão da logomarca em cores. Todos os custos, inclusive os relacionados à personalização do item como diagramação da arte, impressão ou outro método de fixação da marca no item, deverão estar incluídos no preço de fornecimento. Um protótipo deverá ser apresentado à fiscalização para aprovação.	Unidade	1000	5000	R\$ 2,50	R\$ 12.500,00
						SUBTOTAL FIXO (5 ANOS)	R\$ 7.793.261,30
						SUBTOTAL FIXO (1 ANOS)	R\$ 1.558.652,26

Item	Tipo de Serviço ou Produto	Descrição	Taxa de Administração (**) (%)	Valor Disponível para contratação (*) 1 ano	Valor Disponível para contratação (*) 5 anos	Valor total (1 ano)	Valor total (5 anos)
114	Locação de espaços	Salas, Auditórios, Centros de Convenções ou outras instalações similares.	3%	R\$ 155.865,23	R\$ 779.326,13	R\$ 160.541,19	R\$ 802.705,91
115	Hospedagem	Hospedagem em hotéis conforme Termo de Referência.	3%	R\$ 155.865,23	R\$ 779.326,13	R\$ 160.541,19	R\$ 802.705,91
116	Serviços e insumos acessórios	Fornecimento de serviços e produtos que sejam indispensáveis à realização dos eventos mas que não puderam ser previstos na etapa de planejamento da contratação.	3%	R\$ 155.865,23	R\$ 779.326,13	R\$ 160.541,19	R\$ 802.705,91
SUBTOTAL (VARIÁVEIS)				R\$ 467.595,69	R\$ 2.337.978,39	R\$ 481.623,57	R\$ 2.408.117,73

(*) Valor disponível para contratação refere-se ao valor total que a CONTRATANTE, considerando os eventos passíveis de serem realizados, reservou anualmente para suportar os gastos com subcontratação de locação de espaços, hospedagem e serviços e insumos acessórios.

(**) O percentual de taxa de administração deverá ser informado pela CONTRATADA, cabendo destacar que o percentual máximo que a Administração está disposta a pagar corresponde ao montante de 3% (três por cento), correspondente ao menor percentual de taxa de administração obtido na pesquisa de preços.

TOTAL GERAL (1 ANO)	R\$ 2.040.275,83
TOTAL GERAL (5 ANOS)	R\$ 10.201.379,03

Anexo II - Instrumento de Medição de Resultado (IMR)

Quesitos				
Quesitos	Descrição do Indicador / Situações	Forma de apuração	Instrumento para verificação	Grau de Relevância
RECURSOS HUMANOS *aplica-se para todos os serviços que envolvem recursos humanos	Atraso na apresentação do profissional provocando transtorno da execução do evento.	Por ocorrência	Fiscalização presencial e relatos, por escrito, de usuários dos serviços	1
	Profissional não apresentar qualificação para exercer a função.	Por ocorrência	Fiscalização presencial e relatos, por escrito, de usuários dos serviços	2
	Mesmo profissional exercendo mais de uma das funções em divergência ao contratado trazendo transtornos ao evento.	Por ocorrência	Fiscalização presencial e relatos, por escrito, de usuários dos serviços	2
	Não se apresentar de forma adequada (moldes descritos no termo de referência).	Por ocorrência	Fiscalização presencial e relatos, por escrito, de usuários dos serviços	1
HOSPEDAGEM	Local possuir apresentação inadequada como sujo e/ou mofado.	Por ocorrência	Fiscalização presencial e relatos, por escrito, de usuários dos serviços	2
	Hospedagem com categoria diversa da contratada.	Por ocorrência	Fiscalização presencial e relatos, por escrito, de usuários dos serviços	3
	Atraso na disponibilização da hospedagem.	Por ocorrência	Fiscalização presencial e relatos, por escrito, de usuários dos serviços	2
LOCAÇÃO DE ESPAÇO	Local possuir apresentação inadequada como sujo e/ou mofado.	Por ocorrência	Fiscalização presencial e relatos, por escrito, de usuários dos serviços	2
	Espaço com capacidade inferior da contratada.	Por ocorrência	Fiscalização presencial e relatos, por escrito, de usuários dos serviços	3
	Atraso na disponibilização do espaço.	Por ocorrência	Fiscalização presencial e relatos, por escrito, de usuários dos serviços	2
LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	Fornecimento de equipamento com capacidade inferior da contratada.	Por ocorrência	Fiscalização presencial e relatos, por escrito, de usuários dos serviços	1
	Atraso na apresentação do profissional responsável e/ou equipe responsável pela instalação e funcionamento do equipamento trazendo transtornos na execução do evento.	Por ocorrência	Fiscalização presencial e relatos, por escrito, de usuários dos serviços	1
SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO	Fornecimento de produtos em quantidade e qualidade inferior ao contratado.	Por ocorrência	Fiscalização presencial e relatos, por escrito, de usuários dos serviços	2
	Acomodação dos alimentos em recipientes inadequados.	Por ocorrência	Fiscalização presencial e relatos, por escrito, de usuários dos serviços	1
	Identificação de objetos estranhos aos alimentos, a exemplo de cabelos, insetos e/ou outros.	Por ocorrência	Fiscalização presencial e relatos, por escrito, de usuários dos serviços	2
	Atraso no fornecimento do serviço.	Por ocorrência	Fiscalização presencial e relatos, por escrito, de usuários dos serviços	2
	Fornecimento louças inadequadas ao nível do evento;	Por ocorrência	Fiscalização presencial e relatos, por escrito, de usuários dos serviços	2
	Alimentos apresentados em temperatura inadequada ao produto, quente quando deveria estar frio e frio quando deveria estar quente.	Por ocorrência	Fiscalização presencial e relatos, por escrito, de usuários dos serviços	2
DECORAÇÃO E SINALIZAÇÃO	Não entregar no prazo, forma e/ou em lugar divergente do acordado.	Por ocorrência	Fiscalização presencial e relatos, por escrito, de usuários dos serviços	2
	Fornecimento de produto com qualidade inferior ou diverso do contratado	Por ocorrência	Fiscalização presencial e relatos, por escrito, de usuários dos serviços	2
MONTAGENS, INSTALAÇÕES E MOBILIÁRIO	Atraso na reposição de equipamento danificado na instalação.	Por ocorrência	Fiscalização presencial e relatos, por escrito, de usuários dos serviços	2
	Fornecer estrutura com solidez e seguranças comprometidas ou deixar cabos, fios, ferragens e itens da instalação à mostra, sem adotar providencia de adequação.	Por ocorrência	Fiscalização presencial e relatos, por escrito, de usuários dos serviços	3
	Fornecimento de produto com qualidade inferior ao contratado ou diverso do caracterizado em Ata.	Por ocorrência	Fiscalização presencial e relatos, por escrito, de usuários dos serviços	2
	Não entrega no prazo, forma e/ou local acordado.	Por ocorrência	Fiscalização presencial e relatos, por escrito, de usuários dos serviços	2
	Fornecimento de mobília com qualidade inferior ao contratado e/ou diverso do definido contratualmente.	Por ocorrência	Fiscalização presencial e relatos, por escrito, de usuários dos serviços	2
LOCAÇÃO DE VEÍCULOS	Fornecer veículo em situação irregular de documentação.	Por ocorrência	Fiscalização presencial e relatos, por escrito, de usuários dos serviços	
	Fornecer veículo com problemas mecânicos e/ou sujo.	Por ocorrência	Fiscalização presencial e relatos, por escrito, de usuários dos serviços	2

	Atraso na apresentação do veículo ou do motorista.	Por ocorrência	Fiscalização presencial e relatos, por escrito, de usuários dos serviços	2
	Fornecer o veículo sem combustível suficiente para execução dos traslados	Por ocorrência	Fiscalização presencial e relatos, por escrito, de usuários dos serviços	2
MATERIAL DE CONSUMO E EXPEDIENTE	Não entrega no prazo, forma e/ou local acordado.	Por ocorrência	Fiscalização presencial e relatos, por escrito, de usuários dos serviços	2
	Fornecimento de produto com qualidade inferior ao contratado e/ou diverso do definido contratualmente	Por ocorrência	Fiscalização presencial e relatos, por escrito, de usuários dos serviços	2
OUTROS SERVIÇOS	Fornecer dispositivo de armazenamento com a gravação comprometida.	Por ocorrência	Fiscalização presencial e relatos, por escrito, de usuários dos serviços	3
	Atrasar na entrega do produto (filmagem, gravação ou transcrição).	Por ocorrência	Fiscalização presencial e relatos, por escrito, de usuários dos serviços	1
	Apresentar transcrição de falas com sem observar a fidelidade ao material base para de gravação	Por ocorrência	Fiscalização presencial e relatos, por escrito, de usuários dos serviços	2
	Apresentar itens personalizados com logomarca mal feita ou mal gravada/impressa no item.	Por ocorrência	Fiscalização presencial e relatos, por escrito, de usuários dos serviços	3
AVALIAÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS	Emprego de funcionário desqualificado ou não identificado para execução dos serviços	Por ocorrência	Fiscalização presencial e relatos, por escrito, de usuários dos serviços	2
	Verificar a ocorrência de realização de atos ilegais ou imorais por funcionários	Por ocorrência	Fiscalização presencial e relatos, por escrito, de usuários dos serviços	1
	Descumprir agendamento de serviços previamente acordados com a fiscalização	Por ocorrência	Fiscalização presencial e relatos, por escrito, de usuários dos serviços	2
	Disponibilizar materiais, equipamentos e insumos de baixa qualidade ou defeituosos	Por ocorrência	Fiscalização presencial e relatos, por escrito, de usuários dos serviços	3
	Execução de serviços incompleta ou paliativa	Por ocorrência	Fiscalização presencial e relatos, por escrito, de usuários dos serviços	1
	Fornecimento de informação incorreta à fiscalização	Por ocorrência	Fiscalização presencial e relatos, por escrito, de usuários dos serviços	1
	Execução de serviços incompleta ou paliativa	Por ocorrência	Fiscalização presencial e relatos, por escrito, de usuários dos serviços	1
	Atraso de até 30 minutos no prazo acordado com a fiscalização do contrato para atendimento de demanda durante a organização e realização de evento.	Por ocorrência	Fiscalização presencial e relatos, por escrito, de usuários dos serviços	1
	Atraso de mais 30 minutos no prazo acordado com a fiscalização do contrato para atendimento de demanda durante a organização e realização de evento.	Por ocorrência	Fiscalização presencial e relatos, por escrito, de usuários dos serviços	3
	Descumprimento de prazos acordados com a fiscalização para serviços programados	Por ocorrência	Fiscalização presencial e relatos, por escrito, de usuários dos serviços	1
	Recusar-se a substituir profissional, após solicitação justificada da fiscalização	Por ocorrência	Fiscalização presencial e relatos, por escrito, de usuários dos serviços	2
	Falta de identificação dos prestadores	Por ocorrência	Fiscalização presencial e relatos, por escrito, de usuários dos serviços	1
AVALIAÇÃO DE RELATÓRIOS	Apresentar relatório de evento realizado de forma incompleta ou com informações equivocadas.	Por ocorrência	Fiscalização presencial e relatos, por escrito, de usuários dos serviços	1
	Deixar de entregar relatórios de eventos realizados ou entregá-los fora do prazo estabelecido pela contratante.	Por ocorrência	Fiscalização presencial e relatos, por escrito, de usuários dos serviços	2
SATISFAÇÃO DE USUÁRIO	Registro de reclamação da prestação de serviços por usuários.	Por ocorrência	Fiscalização presencial e relatos, por escrito, de usuários dos serviços	1

MENSURAÇÃO

Grau de Relevância	Correspondência
1	Glosa de 2,0 % sobre o valor da Ordem de Serviço do evento
2	Glosa de 3,0 % sobre o valor da Ordem de Serviço do evento
3	Glosa de 5,0 % sobre o valor da Ordem de Serviço do evento

ANEXO III - Modelo Proposta

Ao
MINISTÉRIO DE JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA
Pregão Eletrônico nº ____/2025
Processo nº: 08084.000928/2025-80

Proposta que faz a empresa _____, inscrita no CNPJ n.º _____, para a prestação de serviços de organização de eventos, sob demanda, envolvendo as etapas de planejamento, organização, coordenação e acompanhamento, contemplando todos os serviços indispensáveis à plena execução dos projetos de eventos, em âmbito nacional, abrangendo apoio logístico, montagem, desmontagem e manutenção de toda infraestrutura demandada para suprir as necessidades do Ministério da Justiça e Segurança Pública, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos:

Item	Descrição	Unidade	Qtd.	Valor Total
1	Serviço de organização de eventos, sob demanda, envolvendo as etapas de planejamento, organização, coordenação e acompanhamento, contemplando todos os serviços indispensáveis à plena execução dos projetos de eventos, em âmbito nacional, abrangendo apoio logístico, montagem, desmontagem e manutenção de toda infraestrutura.	Serviço	1	R\$ (*)

(*) O PREÇO TOTAL, decorrente da PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS (Anexo IV do TR), é o que deve ser cadastrado no Sistema Comprasnet.

Valor total: R\$ _____ (VALOR POR EXTENSO).

Esta proposta é válida por 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, bem como aceitamos todas as obrigações e responsabilidades especificadas no Termo de Referência.

Declaramos que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente, façam parte da prestação dos serviços, tais como gastos da empresa com suporte técnico e administrativo, impostos, seguro, taxas, fretes, ou quaisquer outros que possam incidir sobre gastos da empresa, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária e deduzidos os descontos eventualmente concedidos.

Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemo-nos a assinar o Contrato no prazo determinado no documento de convocação, e, para esse fim, fornecemos os seguintes dados:

Dados da Empresa

Razão Social: _____
CNPJ/MF: _____
Endereço: _____
CEP: _____ Cidade: _____
Fone: _____ E-mail: _____
Banco: _____ Agência: _____
Conta Corrente nº: _____

Dados do Representante Legal da Empresa para assinatura do

NOME: _____
Endereço: _____
CEP: _____ Cidade: _____
CPF: _____ CARGO/FUNÇÃO: _____
Identidade: _____ Expedida por: _____
Nacionalidade: _____ Naturalidade: _____

(Assinatura do Representante Legal)

NOME COMPLETO

(Local e data)

ATENÇÃO: A Planilha de Formação de Preços constante do Anexo IV do TR deverá ser preenchida e encaminhada juntamente com a proposta após negociação, mediante convocação do pregoeiro.

ANEXO V DO TERMO DE REFERÊNCIA - MODELO DO TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

Nos termos do Decreto n.º 7.845, de 14 de novembro de 2012, e da legislação em vigor, declaro ter ciência inequívoca da legislação sobre o tratamento de informação classificada cuja divulgação possa causar risco ou dano à segurança da sociedade ou do Estado, bem como sobre proteção da informação sigilosa e da informação pessoal, observada a sua disponibilidade, autenticidade, integridade e eventual restrição de acesso, e me comprometo a guardar o sigilo necessário, nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e a:

1. tratar as informações classificadas em qualquer grau de sigilo ou os materiais de acesso restrito que me forem fornecidos pelo Ministério da Justiça e Segurança Pública e preservar o seu sigilo, de acordo com a legislação vigente;
2. preservar o conteúdo das informações classificadas em qualquer grau de sigilo, ou dos materiais de acesso restrito, sem divulgá-lo a terceiros;
3. não praticar quaisquer atos que possam afetar o sigilo ou a integridade das informações classificadas em qualquer grau de sigilo, ou dos materiais de acesso restrito; e
4. não copiar ou reproduzir, por qualquer meio ou modo: (i) informações classificadas em qualquer grau de sigilo; (ii) informações relativas aos materiais de acesso restrito do Ministério da Justiça e Segurança Pública, salvo autorização da autoridade competente.

Nos termos do Decreto nº 7.845, de 14 de novembro de 2012, e da legislação em vigor, comprometo-me a manter em sigilo os dados, as informações, os documentos e os materiais sigilosos que, direta ou indiretamente, tiver acesso ou conhecimento.

Brasília/DF, _____ de _____ de _____

Assinatura

Nome: _____

Empresa: _____

Cargo ou função: _____

Documento de identidade n.º _____ Órgão emissor: _____

CPF: _____ Matrícula: _____

ANEXO VI DO TERMO DE REFERÊNCIA - MODELO De ordem de serviço

MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA

Ordem de Serviço nº XX/UD.: _____
Nome do Evento: _____
Processo nº: _____
Início do Evento: _____
Término do evento: _____
Fiscal do evento: _____
Representante de empresa: _____
Quantidade de participantes: _____
Cidade-UF: _____
Contrato nº: _____
Empresa: _____
Unidade Demandante: _____
Valor do serviço: _____
Proposta de Prestação de Serviço nº _____ (mesma numeração da ordem de serviço)
Nota de Empenho: _____
Local, data _____

ANEXO VII DO TERMO DE REFERÊNCIA
MODELO DE FORMULÁRIO PARA SOLIÇÃO DE DEMANDA EXTRA

Visando formalizar a necessidade de Demanda Extra, durante a execução de evento, em decorrência da impossibilidade de estimá-la no momento inicial de Aprovação do Evento, solicitamos que a empresa _____ adote providências a disponibilizar material/serviço especificado abaixo, a fim de garantir a execução satisfatória do Evento.

Esse documento poderá ser utilizado como garantia entre as partes, empresa _____ e o Ministério da Justiça e Segurança Pública, haja vista, autorização do superior imediato, da Unidade Demandante, bem como, da Unidade Gestora a fim de garantir a finalização do processo, como o reforço orçamentário da despesa extra solicitada.

Instituição/Cliente: Ministério da Justiça e Segurança Pública

Nome do evento:

Data do evento:

Local/data:

Unidade do Solicitante (cliente):

MATERIAL / SERVIÇO	QTD	VALOR UNIT	VALOR TOTAL	OBSERVAÇÃO

Brasília, ____ de _____ de 20 ____ .

Assinatura representante da Unidade:

Estudo Técnico Preliminar 17/2025

1. Informações Básicas

Número do processo: 08084.000928/2025-80

2. Descrição da necessidade

- 2.1. Conforme estabelecido no art. 3º da Portaria do Ministro nº 75/2022, a realização de eventos é uma ferramenta institucional utilizada pela administração pública para fomentar as políticas públicas de sua competência, com o objetivo de criar espaço eficaz de comunicação, dirigido a um grupo específico de pessoas, com a participação de público interno, externo ou misto.
- 2.2. Em face do rol de competências regimentais atribuídas ao Ministério da Justiça e Segurança Pública, como a defesa da ordem jurídica, dos direitos políticos e das garantias constitucionais, políticas sobre drogas, a defesa da ordem econômica nacional e dos direitos do consumidor, bem como em razão da grande variedade de temas relacionados à sua área de competência, esta Pasta Ministerial necessita realizar congressos, simpósios, workshops, seminários, exposições, fóruns e outras reuniões similares a fim de cumprir suas atribuições institucionais.
- 2.3. Destaque-se que as unidades administrativas componentes da estrutura do MJSP possuem nível de atuação com elevado cunho político e social. Rotineiramente são realizados encontros em que se discutem diversos temas, são propostas soluções, compartilham-se experiências, como também realiza-se a capacitação de servidores a fim de atender a população brasileira. Tais fatos permitem afirmar que a contratação do serviço de organização de eventos é salutar e de suma importância para este Ministério desenvolver suas atividades perante a sociedade.
- 2.4. Verifica-se, portanto, que o planejamento e a organização de reuniões, seminários, fóruns e eventos em geral são atividades essenciais para o cumprimento dos objetivos estratégicos deste Ministério e para o contínuo fortalecimento das atividades dessa Pasta, bem como para interação com atores governamentais e com a sociedade civil.
- 2.5. Importa ainda ressaltar que não constitui atribuição inerente ao Ministério da Justiça e Segurança Pública o suporte logístico-operacional para a realização dessas ações e a organização direta de eventos, já que não representa sua atividade finalística.
- 2.6. Dessa forma, faz-se necessária a contratação de empresa terceirizada e especializada em serviços de organização de eventos para sua perfeita execução quando do atendimento das demandas.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DOCUMENTAL E SERVIÇOS GERAIS	BRUNO CRESCENTI DE PAIVA

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1. Dos requisitos necessários para o atendimento da necessidade:

- 4.1.1. Visando o atendimento das necessidades deste Ministério, é fundamental a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de organização de eventos, sob demanda, envolvendo as etapas de planejamento, organização, coordenação e acompanhamento, contemplando todos os serviços indispensáveis à plena execução dos projetos de eventos a nível nacional, abrangendo apoio logístico, montagem, desmontagem e manutenção de toda infraestrutura demandada.

4.1.2. Para garantir a plena execução do objeto da contratação, é fundamental que a empresa a ser contratada detenha capacidade técnica, experiência no mercado e conte com profissionais devidamente qualificados para a prestação dos serviços, além disso, outros requisitos gerais precisam ser atendidos, como os descritos a seguir:

4.1.2.1. Contratação de empresa especializada e com experiência comprovada;

4.1.2.2. A empresa a ser contratada deverá possuir infraestrutura adequada, suficiente e compatível ao planejamento, programação, gestão, controle, administração, organização e execução dos serviços, utilizando-se de pessoal especializado e capacitado;

4.1.2.3. A empresa a ser contratada deverá manter, por si, por seus prepostos e empregados, irrestrito e total sigilo sobre quaisquer dados que lhe sejam fornecidos;

4.1.2.4. A contratação deverá possibilitar **subcontratação parcial dos serviços e equipamentos**, ficando a Contratada responsável pela qualidade e eficiência e obrigações legais de todos os atos, sendo vedada a subcontratação das atividades de planejamento, coordenação e supervisão do evento;

4.1.2.5. Em razão do **âmbito nacional** de atuação das unidades administrativas vinculadas ao Ministério da Justiça e Segurança Pública, a Contratada deverá possuir capacidade de execução de eventos em qualquer área do território nacional, a critério da Contratante;

4.1.2.6. A contratação deverá prever **possibilidade de cancelamento do evento** mediante solicitação da Contratante, conforme prazos e critérios a serem definidos no Termo de Referência;

4.1.2.7. A contratada deverá possuir certificado válido de cadastramento no Ministério do Turismo, de que trata o art. 22 da Lei 11.771/2008, demonstrando que está autorizada a prestar serviço de organização de eventos.

4.1.2.8. A contratada deverá possuir experiência na realização de eventos de pequeno, médio e grande porte, classificados conforme a estimativa de participantes nos seguintes tipos:

- de pequeno porte: até 250 (duzentos e cinquenta) participantes;
- de médio porte: de 251 (duzentos e cinquenta e um) até 500 (quinhentos participantes); ou
- de grande porte: acima de 500 (quinhentos) participantes.

4.1.2.9. Considerando as atribuições regimentais desta Pasta, que contemplam a realização de encontros e reuniões de cunho diplomático, que eventualmente contam com a participação de representantes de nações estrangeiras, a contratação deverá contemplar **serviços de hospedagem em hotéis para essas autoridades**.

4.1.2.9.1. A contratação deverá prever que a solicitação de **serviços de hospedagem** será permitida apenas para o Gabinete do Ministro e que ocorrerá apenas em função de eventos que possuam cunho diplomático.

4.1.2.10. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

4.1.2.11. O atendimento às solicitações de evento se dará **por demanda** dos itens constantes na planilha, através de Ordem de Serviço, e não obriga o órgão a utilizá-los na sua totalidade, sendo o quantitativo apenas estimado para suprir as demandas em eventos a serem organizados no prazo de vigência do contrato. Cada evento terá sua formatação própria e será definida na ordem de serviço expedida pelo setor competente.

4.1.2.12. Os itens constantes da planilha de custos são parte dos recursos necessários para a execução de cada evento planejado pelo Ministério da Justiça e Segurança Pública e não compõem um rol exaustivo. Esses itens poderão ser selecionados de acordo com as demandas específicas de cada evento e são passíveis de contratação, desde que respeitem o saldo total. A contratação dos itens da planilha de custos é feita por meio da emissão de uma Ordem de Serviço, que autoriza a aquisição dos recursos necessários para a realização do evento. Essa ordem é emitida pelo Ministério da Justiça e Segurança Pública e direcionada à empresa Contratada.

4.1.2.12.1. Os quantitativos previstos para cada subitem são meras estimativas, não estando a execução do contrato restrita a eles. Para a emissão da Ordem de Serviço, deve-se considerar a soma dos custos unitários de cada subitem indicados na proposta de preços, respeitando o valor global da planilha de preços.

4.1.2.13. A contratação adotará como **regime de execução a empreitada por preço unitário** e o **critério de aceitabilidade dos preços será o menor valor global associado ao preço unitário de cada subitem, que deverá ser detalhado na proposta do licitante**, fixando-se como os respectivos preços máximos aqueles que serão indicados no Termo de Referência correlato.

4.1.2.14. Ao elaborarem a proposta de preços, os licitantes deverão também observar o limite máximo do preço estimado por subitem detalhado em anexo específico do Termo de Referência.

4.1.2.15. Conforme Acórdão nº 1.977/2013 – Plenário, o elemento determinante para definir o cabimento da empreitada por preço global ou por preço unitário está na capacidade da Administração definir a dimensão do objeto da contratação com nível de precisão adequado. 4.19. No caso concreto, como a Administração não possui meios de estabelecer a dimensão exata do objeto de cada evento, então será cabível a empreitada por preço unitário, contratando-se o objeto por preços certos de unidades determinadas.

4.1.2.15.1. Parece-nos mais conveniente a adoção do regime de **empreitada por preço unitário**, em que se contrata a execução do serviço por preço certo de unidades que serão determinadas em função de cada evento específico. Tal proceder é mais compatível com a possibilidade de contratações frequentes, entregas parceladas, reunião do somatório de pretensões contratuais ou indefinição do quantitativo a ser exatamente demandado pela Administração no presente momento, quando não estão definidos quais eventos ocorrerão e com quais características.

4.1.2.16. Sugere-se utilizar a **vigência de 5 (cinco) anos** com possibilidade de prorrogação por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.1.2.17. Para **execução dos serviços**, o Contratado deverá seguir, além da legislação específica sobre os serviços contratados:

- as Normas Regulamentadoras (NR) do Ministério de Trabalho e Emprego (MTE).
- as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

4.1.2.18. Abaixo, segue **base legal e normativa** aplicável à contratação em tela:

- Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021: institui normas para licitações e contratação e para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.
- Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006: estabelece normas gerais relativas ao tratamento diferenciado e favorecido ser dispensado às microempresas e empresas de pequeno porte no âmbito dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.
- Lei nº 11.771, de 17 de setembro de 2008: dispõe sobre a Política Nacional de Turismo, define as atribuições do Governo Federal no planejamento, desenvolvimento e estímulo ao setor turístico.
- Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018: Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).
- Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021: dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.
- Instrução Normativa SEGES/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022: Estabelece regras e diretrizes para o procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta de que dispõe a Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.
- Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017: dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.
- Instrução Normativa nº 58, de 8 de agosto de 2022: dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares (ETP), para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema ETP digital.
- Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022: Dispõe sobre a licitação pelo critério de julgamento por menor preço ou maior desconto, na forma eletrônica, para a contratação de bens, serviços e obras, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

4.2. Da justificativa acerca da natureza continuada do serviço:

4.2.1. Os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam a atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

4.2.2. A contratação em tela tem natureza continuada por se tratar de serviços necessários para o desempenho das atribuições deste Órgão, cuja interrupção pode comprometer a continuidade das suas atividades finalísticas.

4.2.3. Além de ser prestado de forma contínua, a natureza do objeto a ser contratado é comum, nos termos do inciso XIII do art. 6º, da Lei 14.133 de 01 de abril de 2021, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais no mercado.

4.2.4. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 2018 constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

4.2.5. Ressalta-se que prestação do serviço pretendida não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4.3. Critérios e práticas de sustentabilidade:

4.3.1. A contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade na execução dos serviços para minimizar os riscos nocivos à saúde, na forma do art. 5º e 6º da IN 01 da SLTI/MPOG, de 19 de janeiro de 2010, utilizando-se de medidas tais quais:

- Descarte adequado de lixo;
- Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água e lixo;
- Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água, energia e lixo;
- Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, a combustível, extensões, etc;
- Utilizar majoritariamente produtos inofensivos a saúde humana, salvo inexistência de produtos com tal padronização;
- Acondicionar os materiais/insumos em embalagens compostas se possível por materiais recicláveis ou reutilizáveis;
- Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- Preferir equipamentos de menor produção de ruído;
- Não descartar produtos químicos em local inadequado.

4.3.2. Além das disposições acima, deverá ser observado o disposto no tópico 14 deste ETP.

4.3.3. Durante a execução do contrato, recomenda-se a utilização de materiais que sejam construídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2 e que atendam as exigências do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO.

4.3.4. Evitar o desperdício de alimentos, ao informar para a contratada o número exato de participantes do evento.

4.3.5. Reduzir, sempre que possível, o número de impressões. Caso haja necessidade de produzir materiais impressos, optar por papéis reciclados, ou livres de cloro ou derivados de madeira legal;

4.3.6. Realizar doação de materiais recicláveis para cooperativas de catadores de lixo, quando possível.

4.4. Duração inicial do contrato de prestação de serviços de natureza continuada:

4.4.1. As atividades relacionadas ao objeto deste estudo têm natureza de prestação continuada, assim, o prazo de vigência inicial por um período maior que 12 meses representa uma medida racional ao processo de gestão contratual e redução dos custos decorrentes da contratação e adaptação dos novos contratos. Dessa maneira, considera-se eficiente, racional e conveniente a indicação de prazo inicial de vigência na ordem de 5 (cinco) anos.

4.4.2. O respaldo legal para esta decisão encontra-se no artigo 106 da Lei 14.133/2021, que autoriza a Administração a celebrar contratos com prazo de até cinco anos para serviços e fornecimentos contínuos, desde que seja possível atestar a maior vantagem econômica vislumbrada em razão da contratação plurianual.

4.4.3. Nesse sentido, entende-se que a fixação de um prazo de vigência superior a 12 (doze) meses para serviços de prestação continuada proporcionará condições mais vantajosas tanto para a Administração quanto para as empresas, gerando estabilidade no negócio devido maior prazo para amortização dos custos de investimento para a prestação dos serviços, reduzindo as incertezas do fornecedor e incentivando as interessadas a ofertarem valores menores para os itens, uma vez que ao firmarem contrato por um maior período de tempo, poderão diluir os custos de implementação de sua estrutura por 5 (cinco) anos, em vez dos 12 (doze) meses usuais, especialmente no caso em tela, em que deverão ser empregados equipamentos pelos quais as empresas receberão somente pelo valor depreciado.

4.4.4. Também contribui positivamente para a utilização do prazo de vigência originário de 5 anos o fato de que, no âmbito deste Ministério, é comum as contratações de serviços continuados se valerem da possibilidade de sucessivas prorrogações contratuais até que se atinja o limite máximo de vigência permitido pela legislação. Assim, a redução do custo administrativo correspondente à instrução dos processos de prorrogação contratual também pode ser citada como mais um benefício advindo para a Administração decorrente do estabelecimento de um prazo de vigência contratual mais extenso. Ou seja, caso um contrato tenha sido assinado para vigorar por 12 meses, a administração teria que efetuar 9 instruções de renovação (prorrogação) até atingir o limite decenal previsto no art. 107 da Nova Lei de Licitações. Já se o contrato fosse celebrado por 5 anos, conforme proposto neste estudo, haveria a necessidade de se promover apenas 1 prorrogação, resultando, portanto, na redução do custo administrativo dispendido nessa tarefa.

4.4.5. A redução de custos não é obtida apenas pela mitigação dos custos processuais relacionados à prorrogação contratual, mas também, com a melhor proposta das contratadas, haja vista que a empresa ao ser contratada por prazo de 5 (cinco) anos, pode fornecer proposta de preços mais vantajosa para a Administração. Assim, o maior prazo de vigência torna-se mais convidativo ao mercado fornecedor, pois propicia um ambiente de maior segurança quanto à estabilidade contratual, permitindo melhor equacionamento e diluição dos custos indiretos em maior prazo.

4.4.6. Dessa forma, considera-se eficiente, racional e conveniente a indicação do prazo inicial de vigência na ordem de 5 (cinco) anos, considerando, dentre outros fatores, a maior vantagem econômica vislumbrada em razão da contratação plurianual.

4.5. Quanto à necessidade da contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas:

4.5.1. Não se vislumbra a necessidade de realização de transição contratual diante do objeto da prestação do serviço.

4.6. Da vedação à participação de empresas reunidas em consórcio:

4.6.1. Com o advento da nova lei de licitações passou a ser mais amplamente admitida a participação de empresas consorciadas nas licitações quando em comparação com a Lei nº 8.666/1993, devendo ser devidamente justificada no processo licitatório qualquer vedação à participação de empresas reunidas em consórcio.

4.6.2. Contudo, deve-se observar que a formação de consórcios nas licitações tanto pode se prestar a fomentar a concorrência (consórcio de empresas menores que, de outra forma, não participariam do certame), quanto a cerceá-la (associação de empresas que, caso contrário, concorreriam entre si).

4.6.3. Dessa forma, considerando que a participação de empresas consorciadas tanto pode ampliar quanto restringir a competitividade nas licitações, a Administração deve realizar análise cuidadosa a fim de verificar se a realidade fática aponta para um cenário de inadequação ou adequação da participação de consórcios para os fins a que se destina.

4.6.4. Nesse sentido, a decisão entre admitir, ou não, a formação de consórcios, é resultado de um processo de avaliação da realidade do mercado em face do objeto a ser licitado, e da ponderação dos riscos inerentes à possibilidade de associação entre as empresas para a execução do objeto, sendo recomendável a permissão de participação de consórcios quando o objeto for considerado de alta complexidade ou vulto.

4.6.5. No presente caso, verifica-se que os serviços que serão contratados não apresentam complexidade técnica ou grande vulto que justifique a participação de empresas consorciadas. Dessa forma, entende-se que a possibilidade de formação de consórcios entre as empresas interessadas poderia reduzir o universo da disputa, prejudicando a obtenção de propostas mais vantajosas.

4.6.6. Dessa maneira, pelas razões ora consignadas, entende-se que deverá ser vedada a participação de empresas reunidas em consórcio na licitação.

4.7. Da vedação à participação de cooperativas:

4.7.1. Não será permitida a participação de cooperativas em atenção ao Termo de Conciliação firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União. Cita-se a cláusula primeira ao Anexo V do referido Termo:

"Cláusula Primeira – A UNIÃO abster-se-á de contratar trabalhadores, por meio de cooperativas de mão de obra, para a prestação de serviços ligados às suas atividades-fim ou meio, quando o labor, por sua própria natureza, emandar execução em estado de subordinação, quer em relação ao tomador, ou em relação ao fornecedor dos serviços, constituindo elemento essencial ao desenvolvimento e à prestação dos serviços terceirizados, sendo eles:

...

b) Serviços de conservação; "

4.8. Da necessidade da comprovação de experiência da experiência mínima de três anos na prestação dos serviços:

4.8.1. As licitantes deverão comprovar possuírem, no mínimo, 3 (três) anos de experiência na prestação de serviços de planejamento, organização, coordenação e execução de eventos.

4.8.2. O TCU, em seu Acórdão TCU nº 2939/2010, apresentou dados do SEBRAE apontando que 46% das empresas brasileiras fechavam suas portas nos três primeiros anos de existência, ou seja, a demonstração de sobrevivência das empresas além desse prazo indicaria solidez financeira para reduzir os riscos da contratação. O TCU considerou que esse prazo era compatível com a natureza contínua dos serviços, cujos contratos à época poderiam ser renovados por até 60 meses. Considerando que esse prazo dobrou, verifica-se a importância e viabilidade de manter a exigência.

4.8.3. Além disso, a Lei 14.133/21, parágrafo 5º do Artigo 67, permitiu, no caso de serviços contínuos, a exigência de certidão ou atestado que demonstre que o licitante tenha executado serviços similares ao objeto da licitação, em períodos sucessivos ou não, por um prazo mínimo, que não poderá ser superior a 3 (três) anos.

4.8.4. A experiência acumulada pela empresa é um indicativo de sua capacidade técnica e gerencial para executar o contrato de forma satisfatória. Considerando o elevado grau de responsabilidade técnica exigidos para a prestação de serviços de organização, planejamento, coordenação e execução de eventos institucionais no âmbito do Ministério da Justiça e Segurança Pública — frequentemente voltados a autoridades nacionais e internacionais, com exigências de segurança, acessibilidade, protocolo e visibilidade institucional —, justifica-se a exigência de comprovação de **experiência mínima de 3 (três) anos** no mercado.

4.9. Da exigência de instalação de escritório na localidade da execução dos serviços:

4.9.1. Entende-se não ser necessária a instalação de escritório na localidade da execução dos serviços em virtude da característica eventual dos serviços, ou seja, por demanda, além da possibilidade de que os eventos sejam realizados em qualquer local do território nacional.

4.9.2. Por outro lado, a contratada deverá ter estrutura suficiente ao atendimento das demandas eventuais em termos de recursos humanos, qualidade na prestação dos serviços e capacidade de fornecimento de equipamentos, materiais e serviços.

5. Levantamento de Mercado

5.1 Identificação das soluções de mercado (produtos, fornecedores, fabricantes etc.) que atendem aos requisitos especificados:

5.1.1. Visando verificar as soluções de mercado capazes de atender aos requisitos especificados, foram analisados processos similares realizados por outros órgãos e entidades, por meio de pesquisa no âmbito de pregões e contratações públicas através dos sites <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/> e <https://www.gov.br/pncp/pt-br> (Portal Nacional de Contratações Públicas), com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Administração, onde identificamos as informações a seguir:

Órgão	UASG	PE nº	Âmbito	Qtd. Participantes	Subcontratação parcial?	Item Comissionado?	Estimativa	Valor global adjudicado	Vencedora	CNPJ	Data Homologação	CATSEF
EMBRAPA - MAPA**	135058	90018/24	Nacional	19	Sim	Sim	R\$ 9.496.799,08	R\$ 4.197.320,00	GAP EVENTOS	10.935.819/0001-02	17/12/2024	14591
FUCAPES	154003	90066/24	Nacional	26	Sim	Não	R\$ 6.617.047,08	R\$ 3.889.140,00	SOLUTION LOG. EVENTOS	12.941.636/0001-17	25/11/2024	14591
ANS	253003	90001/25	Nacional	31	Não	Não	R\$ 2.818.590,83	R\$ 2.360.731,36	S3 Serviços LTDA	19.661.853/0001-00	27/02/2025	14591
CREA PR	389088	90001/25	Estadual	43	Não	Não	R\$ 3.228.700,00	R\$ 1.720.000,00	GOLDEN SOLUCOES & ENTRETE-NIMENTO	26.751.770/0001-60	30/01/2025	Não informado

MC**	410003	90002/25	Nacional	40	Sim	Sim	R\$ 9.016.913,31	R\$ 5.900.000,00	Viver Eventos Ltda	04.274.005/0001-63	07/02/2025	17019
ANTAQ	682010	90014/24	Local	34	Sim	Não	R\$ 937.126,25	R\$ 617.000,00	GAP – SERVIÇOS DE EVENTOS	10.935.819/0001-02	16/01/2025	14591
TELEBRAS	925150	90013/24	Nacional	19	Sim	Não	R\$ 777.206,72	R\$ 520.848,72	Exemplus comunic. E Marketing LTDA	72.638.372/0001-59	21/01/2025	14591
CAU	926307	90001/25	Estadual	35	Sim	Sim	R\$ 1.804.777,17	R\$ 1.303.605,00	GARDEN SERVIÇOS	15.441.682/0001-45	21/02/2025	14591
MAPA**	130005	90002/24	Nacional	41	Sim	Sim	R\$ 9.496.799,08	R\$ 4.388.999,99	Flap Live Marketing	07.351.100/0001-01	14/02/2025	14591
RFB	170078	90004/24	SALVADOR/BA	35	Sim	Não	R\$ 1.305.829,00	R\$ 609.900,00	Surpreender Negocios e Eventos	20.629.194/0001-04	08/10/2024	14591
MCT	240101	015/2023	Nacional	20	Sim	Não	R\$ 15.736.363,31	R\$ 9.180.000,00	SOLUTION LOG. EVENTOS	12.941.636/0001-17	27/09/2023	14591
MJSP - ANP	320004	90007/2024	Brasília/DF	31	Sim	Não	R\$ 2.864.315,43	R\$ 1.437.525,00	GAP EVENTOS	10.935.819/0001-02	12/12/2024	18724 14591 17019
MME	320004	90001/24	Nacional	32	sim	sim	R\$ 25.745.641,15	R\$ 10.041.536,03	Barcelô Eventos	19.086.382/0001-46	21/01/2025	vários
MMA**	440001	90005/24	Distrito Federal	23	sim	Não	R\$ 3.096.066,50	R\$ 1.949.000,00	GAP EVENTOS	10.935.819/0001-02	07/11/2024	14591

Tabela 1 - Contratações similares

5.1.2. Através da Tabela 1, pode-se observar que foram pesquisadas contratações na esfera federal e do Poder Executivo. As seguintes características das contratações correlatas foram analisadas: âmbito da contratação (nacional, estadual, municipal), quantidade de participantes, se admitia subcontratação parcial, ocorrência de precificação de serviços através de comissionamento / taxa de administração, estimativa do valor da contratação, preço final adjudicado e tipos de CATSER utilizados.

5.1.3. Em relação ao **âmbito** da contratação, verificou-se que a característica variou a depender da necessidade do Contratante. Alguns órgãos federais que têm atuação limitada a determinado estado ou município restringiram a abrangência da contratação apenas ao limite de sua jurisdição. Por outro lado, a maioria daqueles pesquisados adotaram o âmbito **nacional** como parâmetro, dada as necessidades de realização de eventos em várias regiões do país. Também verificou-se que as contratações com âmbito nacional tiveram maior quantidade de participantes.

5.1.4. A média de **quantidade de participantes** do pregão nas contratações pesquisada foi de **22,3**. Verificou-se que esse tipo de contratação tem boa aderência das empresas do ramo, sendo algumas delas recorrentes como vencedoras de certames, como é o caso da GAP Eventos e Soluction Logística e Eventos, que inclusive é atual prestadora desse tipo de serviço no âmbito do MJSP.

5.1.5. A **permissão de subcontratação** figurou como opção majoritária nas contratações pesquisadas.

5.1.6. Das 14 contratações analisadas, 5 delas apresentaram a possibilidade de prestação de serviços por meio de apresentação de 03 propostas de preços e acréscimo de **taxa de administração ou comissionamento**. Tal medida se mostra viável a fim de

permitir o pagamento de serviços como hospedagem e locação de espaços considerando os valores praticados no mercado local e à época da realização do evento. Verifica-se esse tipo de modelagem nas contratações da EMBRAPA (90018/24), MC (90002/25), CAU (90001/25), MAPA (90002/24) e MME (90001/24).

5.1.7. Do ponto de vista das **estimativas de valores**, a determinação de serviços, itens e quantidades que definirão o valor total de cada contratação depende da necessidade específica de cada contratante. Em menor quantidade, verificou-se que algumas contratações utilizam levantamento de necessidades vinculada à previsão de eventos a serem realizados durante o período de vigência da contratação. Por outro lado, a maioria das contratações apresentou itens, serviços e quantidades independente de eventos futuros já agendados, permitindo inferir que há uma tendência em se estimar quantidades que estejam à disposição da Contratante para utilização em eventos serão planejados após a conclusão do certame. Em algumas contratações, o objeto foi definido apenas com um item de serviço e que faz referência a uma lista de subitens. Em outras, cada serviço necessário à execução contratual foi listado como um item com quantidades bem definidas no objeto. Os preços estimados ficaram **42%** acima do preço adjudicado em média.

5.1.7.1. Em geral, as contratações contemplam diárias de profissionais (Coordenadores, Cerimonialistas, Copeiras, Garçons, Fotógrafo, Brigadista, dentre vários outros necessários à prestação dos serviços) e fornecimentos de itens relacionados a alimentação (brunch, café, almoço, jantar, bebidas com e sem álcool), transporte, equipamentos de áudio, vídeo, informática, móveis, arranjo de flores, hospedagem, locação de espaços, dentre vários outros.

5.1.7.2. Todos os serviços contemplados nas contratações citadas tem a característica de fornecimento apenas durante a realização dos eventos ou seu planejamento e organização.

5.1.8. O código do catálogo de serviços (**CATSER**) mais utilizado para a especificação dos serviços relacionados a eventos nas contratações pesquisadas foi o de número **14591**, que trata da "Promoção de Eventos" e tem como unidades de fornecimento a "unidade" e a "hora. Uma contratação pesquisada adotou o número CATSER **17019**, que é o código atualmente utilizado no contrato vigente no MJSP e que faz referência a "Decoração - Eventos / Solenidades" e cuja unidade fornecimento é apenas "unidade". As informações e descrições de cada um dos códigos no Sistema de Catálogo CATSER não possibilita identificar a diferença efetiva entre eles, portanto infere-se não haver diferença.

5.1.9. Com exceção da contratação da ANS, que adotou a prestação de serviços comuns continuados COM dedicação exclusiva de mão-de-obra, todas as demais se utilizaram da prestação de serviços comuns continuados SEM dedicação exclusiva de mão-de-obra, sob demanda e com listagem de itens com preços fixos ou variáveis mediante apresentação de 03 propostas e taxa de administração / comissionamento para alguns itens.

5.1.10. Adicionalmente, considerando que última contratação ocorreu em 2022, segue a pesquisa de mercado realizada à época, sintetizada na Tabela 2, e que demonstrou a vantajosidade do modelo proposto e que ainda é atual e aderente às necessidades do órgão.

Órgão	UASG	PE nº	Âmbito	Qtd. Participantes	Subcontratação parcial?	Item Comissionado?	Valor global adjudicado	Vencedora	CNPJ	Data Homologação
PROCURADORIA-GERAL DO DISTRITO FEDERAL	926121	03/2021	Local	21	Sim	Não	R\$ 752.562,90	DF TURISMO E EVENTOS LTDA	07.832.586/0001-08	05/03/2021
MINISTÉRIO DA CIDADANIA	550005	10/2021	Nacional	18	Sim	Não	R\$ 5.824.998,11	ANGELA BEATRIZ DA COSTA SALOMAO EIRELI	04.483.570/0001-30	28/07/2021
MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL	530001	07/2021	Nacional	16	Sim	Não	R\$ 12.323.695,00	SOLUTION LOGISTICA E EVENTOS EIRELI	12.941.636/0001-17	20/05/2021
PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA	110001	11/2022	Nacional	18	Sim	Sim	R\$ 4.782.000,00	VIVER EVENTOS LTDA	04.274.005/0001-63	27/05/2022
MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO	130005	04/2022	Nacional	15	Sim	Não	R\$ 4.376.628,30	GAP SERVICOS DE EVENTOS EIRELI	10.935.819/0001-02	29/04/2022

ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO	200234	13/2021	Local	9	Não	Não	R\$ 2.208.187,50	EXEMPLUS AGENCIA DE VIAGENS E TURISMO LTDA	02.977.786/0001-27	17/12/2021
UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO	154041	23/2021	Local	9	Sim	Não se aplica	R\$ 7.600.000,00	SOLUTION LOGISTICA E EVENTOS EIRELI	12.941.636/0001-17	07/12/2021
CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA	389476	08/2021	Nacional	15	Não	Sim	R\$ 2.948.000,00	BARCELO EVENTOS EIRELI	19.086.382/0001-46	19/08/2021
AGÊNCIA NACIONAL DE SAÚDE	253003	08/2021	Nacional	23	Sim	Não	R\$ 3.011.229,54	EVENTOS GOV, PRODUCOES E TECNOLOGIA EIRELI	08.856.095/0001-51	30/07/2021
CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO	590001	13/2021	Local	20	Sim	Não se aplica	R\$ 302.906,00	VIAMAR VIAGENS E TURISMO LTDA	24.931.123/0001-04	16/08/2021
MINISTÉRIO DAS RELAÇÕES EXTERIORES	240012	01/2021	Nacional	16	Sim	Sim	R\$ 6.015.000,00	GTQ PROMOCOES ARTISTICAS E CULTURAIS	00.171.391/0001-07	18/06/2021
MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE	440001	01/2021	Nacional	29	Sim	Não	R\$ 919.771,67	VIVER EVENTOS LTDA	04.274.005/0001-63	07/05/2021
ICMBio	443033	01/2021	Nacional	12	Sim	Não	R\$ 2.512.271,39	GAP SERVICOS DE EVENTOS EIRELI	10.935.819/0001-02	19/02/2021
COMANDO DA AERONÁUTICA	120006	23/2020	Nacional	15	Sim	Não	R\$ 539.313,50	FEITO PRODUCOES LTDA	10.903.895/0001-28	29/12/2020
AGÊNCIA NACIONAL DO CINEMA	203003	15/2020	Local	27	Não	Não	R\$ 491.911,00	PREMIER EVENTOS LTDA	03.118.191/0001-89	22/10/2020
CONSELHO FEDERAL DE ODONTOLOGIA	926655	05/2020	Nacional	52	Sim	Sim	R\$ 629.850,00	RD7 PRODUCOES DE EVENTOS INTELIGENTES LTDA	13.325.593/0001-08	14/09/2020
MINISTÉRIO DO TURISMO	540004	12/2020	Nacional	35	Sim	Sim	R\$ 368.743,26	FULLBLESS EVENTOS EIRELI	11.200.051/0001-83	22/10/2020

Tabela 2 - Contratações similares (2022)

5.1.11. Considerando que a capacidade da contratada na realização do serviço de organização de eventos em âmbito nacional foi definida como um requisito essencial para o atendimento das necessidades deste Ministério, buscou-se no levantamento realizado identificar se essa condição teria o condão de restringir o número de potenciais participantes na licitação.

5.1.12. Com base no levantamento realizado, verifica-se que nas contratações pesquisadas a solução usualmente utilizada pelos demais órgãos da Administração Pública para o atendimento de suas necessidades foi a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de organização de eventos, sob demanda e com abrangência nacional, mediante licitação composta por um único item, devendo tal sistemática ser adotada também na contratação objeto deste estudo.

5.1.13. Assim, com base nos dados dos pregões analisados verificou-se que não existe uma correlação direta entre o número de empresas participantes nas licitações e a restrição geográfica do local de execução dos contratos, tendo sido constatado no estudo que, nos pregões analisados, o número médio de empresas que participaram das licitações promovidas em âmbito nacional foi superior à média de empresas que participaram de licitações cujo local de execução dos serviços se restringia a uma única unidade da federação.

5.1.14. Os dados levantados permitem inferir que os serviços de organização de eventos, sob demanda e com abrangência nacional, são amplamente fornecidos pelo mercado, não se vislumbrando a existência de eventuais requisitos que limitem a participação das empresas no certame.

5.1.15. Outro aspecto relevante observado no levantamento de mercado foi a identificação de licitações cuja modelagem contemplava itens comissionados para os serviços de hospedagem e de locação de espaços (auditórios, salas de trabalho, sala de apoio, etc.), a exemplo dos Pregões nº 11/2022, da PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA; nº 18/2019, do TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO; nº 08/2021, do CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA; nº 01/2021, do MINISTÉRIO DAS RELAÇÕES EXTERIORES; nº 05/2020, do CONSELHO FEDERAL DE ODONTOLOGIA e nº 12/2020, do MINISTÉRIO DO TURISMO.

5.1.16. Nessa modelagem, quando há a necessidade de acomodação de hóspedes em hotéis ou de locação de espaços para a realização dos eventos, a CONTRATADA deve apresentar à CONTRATANTE 3 (três) propostas alternativas de lugares, acompanhadas dos respectivos orçamentos, cabendo à CONTRATANTE escolher a opção que melhor atender seus interesses.

5.1.17. Nesses casos, a remuneração para esses serviços quando da execução contratual se dá com base nos preços praticados pelo mercado no momento de realização dos eventos, sobre os quais incidirão uma taxa de agenciamento cotada na etapa competitiva da licitação, diminuindo ou até mesmo eliminando distorções causadas nesses itens de custo que, devido à sua natureza, não são administrados pelas empresas que prestam serviços de eventos e que sofrem interferências diversas, podendo aumentar ou diminuir em razão de sazonalidades do mercado (localidades, disponibilidade em períodos de alta ou baixa temporada, intempéries da economia, etc.), ou mesmo de aspectos e fatos alheios a sua vontade (aspectos de ordem técnica, legal ou tributária).

5.1.18. A outra modelagem de remuneração de tais itens de custo seria estabelecer um valor fixo e certo para esses serviços, quando da apresentação da proposta de preços pela empresa, o que acarretaria na impossibilidade de se remunerar aqueles serviços de forma justa e coerente, já que pode redundar no momento da realização de um determinado evento, em pagamento de valores superiores aos preços praticados no mercado, ou mesmo em valor inferior ao vigente. Em qualquer das situações, seguramente não estaria caracterizada vantagem para a Administração.

5.1.19. Ante o exposto, entende-se que a metodologia de remuneração da contratada por meio de uma taxa de agenciamento, referente aos itens de hospedagem e de locação de espaço físico para a realização dos eventos, é a mais adequada a ser adotada pela Administração.

5.1.20. Portanto, de forma geral, recomenda-se a utilização da metodologia de **prestação de serviços comuns continuados SEM dedicação exclusiva de mão-de-obra, em âmbito nacional, sob demanda e com listagem de itens com preços fixos e alguns variáveis, com preço definido através de pesquisa de preços e comissionamento (ex.: locação de espaço, hospedagem e serviços e insumos acessórios).**

6. Descrição da solução como um todo

6.1. A presente contratação tem por objetivo prover recursos técnicos, materiais e humanos necessários ao atendimento de demandas em eventos a serem realizados pelo MJSP, visando o cumprimento de sua respectiva competência e missão institucional.

6.2. A prestação de serviços especializados de **organização de eventos**, sob demanda, para atender às necessidades do **Ministério da Justiça e Segurança Pública (MJSP)**, abrange todas as etapas essenciais para a realização de eventos institucionais, técnicos, científicos e cerimoniais em âmbito **nacional**.

6.3. A empresa contratada será responsável pelo **planejamento, organização, coordenação e acompanhamento** dos eventos, assegurando a execução integrada de todas as atividades necessárias para sua realização com qualidade, eficiência e conformidade com as diretrizes do MJSP.

6.4. Os serviços a serem prestados incluem **apoio logístico, montagem, desmontagem e manutenção da infraestrutura necessária**, garantindo que todos os aspectos técnicos, operacionais e administrativos sejam devidamente atendidos. A execução deverá observar **as melhores práticas do setor, normas de segurança, acessibilidade e sustentabilidade**, conforme exigências legais e regulamentares aplicáveis.

6.5. Os serviços a serem contratados seguirão as especificações definidas na documentação da contratação, ressaltando-se que os quantitativos descritos são estimados à luz da necessidade identificada durante a vigência contratual e suas utilizações ocorrerão por meio de Ordens de Serviços, ou documento similar, a serem expedidas pelo Contratante. A solução contemplará, de forma não exaustiva, os seguintes aspectos essenciais:

6.5.1. Planejamento e Organização

- Levantamento de requisitos e necessidades específicas do evento.
- Desenvolvimento de cronograma detalhado, contemplando todas as fases da execução.
- Proposição de soluções inovadoras para otimização de recursos e eficiência operacional.
- Gestão de fornecedores e articulação com as áreas envolvidas.

6.5.2. Infraestrutura e Logística

- Disponibilização e montagem de estruturas físicas, como palcos, estandes, buffets, ilhas de coffee-break, auditórios, salas modulares e áreas de recepção.
- Fornecimento de equipamentos audiovisuais, sonorização, rede wireless, de iluminação e projeção.
- Apoio na ambientação do espaço, incluindo mobiliário, decoração e comunicação visual.
- Gestão da logística de transporte, armazenamento e distribuição de materiais.
- Locação de espaços e organização de hospedagens.

6.5.3. Execução e Acompanhamento

- Coordenação de atividades em tempo real durante o evento.
- Apoio operacional às equipes envolvidas, garantindo o cumprimento dos roteiros e protocolos.
- Monitoramento contínuo da qualidade dos serviços prestados.
- Implementação de medidas para resolução imediata de imprevistos e contingências.
- Execução de atividades atinentes a cerimonial, tradução simultânea, recepção, segurança, dentre outros.

6.5.4. Encerramento e Avaliação

- Desmontagem e retirada de equipamentos e estruturas dentro dos prazos estabelecidos.
- Realização de limpeza e organização do espaço utilizado.
- Aplicação de pesquisa de satisfação e relatório final com análise dos principais indicadores de desempenho.

6.6. A empresa contratada deverá demonstrar **capacidade técnica, experiência comprovada e equipe qualificada**, assegurando que os serviços sejam prestados de forma eficaz, com **padrões elevados de qualidade e alinhamento às diretrizes institucionais do MJSP**.

6.7. Além disso, a execução dos serviços deverá observar princípios de **sustentabilidade, acessibilidade e inclusão**, garantindo a adequação dos eventos a públicos diversos e o cumprimento da legislação vigente.

6.8. Compreendem-se por organizadoras de eventos as empresas de que trata o artigo 30, da Lei nº 11.771/2008:

"Art. 30. Compreendem-se por organizadoras de eventos as empresas que têm por objeto social a prestação de serviços de gestão, planejamento, organização, promoção, coordenação, operacionalização, produção e assessoria de eventos."

6.9. Nos termos do Art. 3º da Portaria do Ministro nº 75/2022, evento é uma ferramenta institucional utilizada pela administração pública para fomentar as políticas públicas de sua competência, com o objetivo de criar espaço eficaz de comunicação, dirigido a um grupo específico de pessoas, com a participação de público interno, externo ou misto.

6.10. Nesse diapasão, os eventos podem ser classificados conforme rol exemplificativo apresentado abaixo:

TIPO	DESCRIÇÃO
Assinatura de Atos	Cerimônia onde se procede a assinatura de atos como: portarias, convênios, acordos, tratados, carta de intenções etc.
Audiência Pública	Reunião onde é discutido um ou mais temas de relevância ou polêmicos e de interesse público. Na mesa estarão os responsáveis pela audiência pública e um moderador, que após as falas abre as perguntas ao público que deve fazê-las verbalmente. Há controle de tempo para perguntas e respostas e neste caso não há réplicas.
Briefing	Exposição oral de um profissional de renome para participantes que possuem conhecimento prévio do assunto a ser debatido. É um produto informativo, mais focado que, normalmente, acompanha uma conferência. Existem dois tipos de briefing: introdutório e avançado. O primeiro procura oferecer aos participantes a informação necessária para acompanhar as discussões desenvolvidas em uma conferência correlata. Já o segundo dá um aprofundamento sobre determinado assunto que foi objeto de discussão em uma conferência correlata.
Congresso e Conferência	Evento de grande porte e de organização complexa, que reúne elevado número de participantes com o objetivo de assistir a apresentações feitas por especialistas a respeito de um ou mais temas. Suas programações são variadas, podendo ocorrer diversos eventos menores dentro deles.
Debate	Discussão pública entre dois ou mais oradores que devem apresentar e defender seus pontos de vista. No debate há um mediador com atribuição de coordenar as falas e o público é apenas ouvinte.
Encontro	Seu objetivo é expor trabalhos, estudos e experiências relevantes para áreas específicas. Tem as mesmas características do congresso, porém com formato menor.
Exposição, Mostra ou Feira	Evento que visa a divulgação de produtos ou serviços.
Fórum	Discussão caracterizada pelo livre debate de ideias, com a participação do público.
Jornada	Reunião de profissionais de determinada área de conhecimento que visa o tratamento prático de um tema. Normalmente utilizam-se técnicas de demonstração ou apresentação de casos.
Inauguração	Solenidade de curta duração com poucas falas e que deve ser objetiva, geralmente antecede visita a instituição, mostrando a importância do que está sendo inaugurado e pode haver menção de agradecimento aos colaboradores envolvidos.
Mesa-redonda	Reunião de especialistas ou técnicos que discutem ou deliberam, em pé de igualdade, sobre determinado assunto. É coordenada por um moderador que disciplina a reunião e admite a participação do público, mediante perguntas.

Oficina	É semelhante ao workshop, sendo que a oficina é mais utilizada para prática de técnicas.
Painel	Reunião na qual a mesa é composta por personalidades ou especialistas que apresentam diferentes pontos de vista a respeito de um tema que será debatido em plenário.
Palestra	Conferência proferida por especialista para um público específico.
Reunião	Termo utilizado para definir pequenos ou grandes agrupamentos com fins específicos. Reuniões podem acontecer também durante congressos, convenções e outros eventos do mesmo porte, bem como separadamente com duração de no máximo um dia.
Seminário	Congresso científico ou cultural cujo objetivo é a atualização e o debate de conhecimentos técnicos. Grupo de estudos em que os participantes reunidos debatem cada matéria em questão. Nos seminários, cada pessoa pesquisa e relata o tema que lhe foi atribuído.
Sessão Solene	Sessão de instalação de um evento decorrente de comemorações como aniversários institucionais, homenagens e investidura em cargo.
Simpósio	Reunião de técnicos ou especialistas destinados a apresentar comunicações sobre temas de grande interesse de um público selecionado. Objetiva, também, realizar intercâmbio de ideias e informações. Não tem como foco o debate. Tem a figura do moderador e o público participa ao final.
Workshop	Oficina de treinamento especializado cujo objetivo é praticar uma técnica. Nesse evento, o treinando aprende a executar uma tarefa ou seguimento. O responsável pelo workshop deve ser alguém com prática, capaz de resolver problemas com rapidez e repassar aos participantes sua experiência. O local para a realização do workshop precisa ser adequado aos trabalhos que serão realizados.

6.11. Consoante Art. 3º, § 1º, da Portaria do Ministro nº 75/2022, o porte dos eventos serão classificados conforme a estimativa de participantes, das seguintes maneiras:

- de pequeno porte: até duzentos e cinquenta participantes;
- de médio porte: de duzentos e cinquenta e um até quinhentos participantes; ou
- de grande porte: acima de quinhentos participantes.

6.12. A solicitação para execução de evento deverá ser formalizada à contratada por meio de Ordem de Serviço, observados os seguintes prazos mínimos, a contar da data prevista para o início do evento:

- 5 (cinco) dias para eventos de pequeno porte;
- 10 (dez) dias para eventos de médio porte; e
- 15 (quinze) dias para eventos de grande porte.

6.13. Os itens de serviços e/ou materiais constantes da planilha de custos são passíveis de contratação em conjunto ou isoladamente, eis que sua utilização se dará para suprir as demandas específicas de cada evento.

6.14. Para os itens passíveis de subcontratação e relacionados à locação de espaços, hospedagem e serviços e insumos acessórios, a critério da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá apresentar cópia autenticada do documento fiscal, comprovando efetivamente o valor pago.

6.14.1. Nesses casos a CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, sempre que possível, no mínimo, 3 (três) propostas alternativas com os respectivos orçamentos, cabendo à CONTRATANTE escolher a opção que melhor atender seus interesses. O preço total do serviço prestado será composto pelo valor da melhor proposta apresentada adicionado de percentual de taxa de administração definido na etapa de lances do pregão, cabendo destacar que o percentual máximo que a Administração está disposta a pagar corresponde ao montante de 3% (três por cento).

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1. Trata-se da contratação do serviço de organização de eventos, envolvendo as etapas de planejamento, organização, coordenação e acompanhamento, contemplando todos os serviços indispensáveis à plena execução dos projetos de eventos, abrangendo apoio logístico, montagem, desmontagem e manutenção de toda infraestrutura, conforme demonstrado na tabela abaixo:

Item	Descrição	CATSER	Unidade	Qtd.
1	Serviço de organização de eventos, sob demanda, envolvendo as etapas de planejamento, organização, coordenação e acompanhamento, contemplando todos os serviços indispensáveis à plena execução dos projetos de eventos, a nível nacional, abrangendo apoio logístico, montagem, desmontagem e manutenção de toda infraestrutura.	14591	Serviço	1

7.2. O detalhamento dos quantitativos e das especificações técnicas dos itens de materiais, serviços e recursos humanos que comporão o objeto da contratação encontram-se pormenorizados no Anexo I deste Estudo.

7.3. A atividade da definição dos quantitativos e das especificações foi originalmente realizada no âmbito do processo nº 08084.003493/2022-82, em 2023, contando com a participação de todas as Secretarias que compõem a estrutura administrativa deste Ministério, objetivando mensurar a demanda de cada uma das unidades com vistas a adequar os quantitativos da nova contratação às suas respectivas necessidades.

7.4. No estudo atual, a definição dos quantitativos da nova contratação foi baseada no histórico de utilização dos itens da vigência 2024/2025 do último contrato de eventos, cujo número é o 62/2022. À partir da análise do histórico de consumo, foi realizada a seguinte quantificação dos itens:

- Itens com consumo inferior a 10% tiveram suas quantidades reduzidas em um terço;
- Itens com consumo superior a 10% e inferior a 30% tiveram suas quantidades reduzidas em 30%;
- Itens com consumo superior a 30% e inferior a 80% tiveram suas quantidades mantidas;
- Itens com consumo superior a 90% e inferior a 100% tiveram suas quantidades aumentadas em 20%; e
- Os itens com consumo superior a 100% ou que foram ressaltados pelas áreas demandantes do contrato de eventos tiveram suas quantidades personalizadas com base nos relatos das áreas e suas percepções da necessidade de aumento.

7.5. Alguns itens foram acrescidos, como canecas, canetas, ecobags, pastas, coletes de identificação e squeezes personalizados, assim como serviço de streaming ao vivo, interprete de libras, dentre outros. As informações que subsidiaram os acréscimos foram encaminhadas à equipe de planejamento da contratação através de e-mails (Anexo II) em consequência de reunião realizada virtualmente na data de 17/04/2025 para realizar levantamento de necessidades.

7.6. Os quantitativos dos itens informados no Anexo I deste ETP são estimativos, podendo serem atualizados até a conclusão definitiva do Termo de Referência.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 10.113.895,09

8.1. Em um cálculo preliminar levando em conta os valores praticados no último Termo Aditivo relativo ao Contrato nº 62/2022 e pesquisa de preços preliminar, conforme **Anexo I** deste documento, estima-se o valor da contratação em **R\$ 10.113.895,09 (dez milhões cento e treze mil oitocentos e noventa e cinco reais e nove centavos)** para o período de 05 (cinco) anos.

8.2. Os valores aqui apresentados são meramente indicativos, não se tratando dos preços de referência da futura contratação. O método para estimativa de preços que norteará o certame obedecerá às diretrizes estabelecidas na **Instrução Normativa nº IN 65/2021**, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, notadamente ao art. 5º:

Art. 5º A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

I - Painel de Preços, disponível no endereço eletrônico gov.br/paineldeprescos, desde que as cotações refiram-se a aquisições ou contratações firmadas no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório;

II - aquisições e contratações similares de outros entes públicos, firmadas no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório;

III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório, contendo a data e hora de acesso; ou

IV - pesquisa direta com fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que os orçamentos considerados estejam compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório.

§1º Deverão ser priorizados os parâmetros estabelecidos nos incisos I e II.

8.3. Destaca-se, também, a observância ao estabelecido na **Portaria SE/MJSP nº 1.606, de 3 de julho de 2024 e alterações**, que regulamenta o processo administrativo e as diretrizes para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços, no âmbito do Ministério da Justiça e Segurança Pública.

8.4. Quando da elaboração do Termo de Referência, serão juntados aos autos as memórias de cálculo da estimativa de preços, bem como os respectivos documentos que corroboram a definição dos preços referenciais.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1. Preliminarmente, sobre a possibilidade de parcelamento do objeto, é sabido que a divisão do objeto deverá ser implementada sempre que houver viabilidade técnica e econômica para a sua adoção. Este é o posicionamento do Tribunal de Contas da União, que por meio de sua Súmula nº 247 nos traz:

"É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade (...)." (grifo nosso)

9.2. Contudo, no caso da contratação de empresa para a organização de eventos o parcelamento da licitação em itens se demonstra claramente inviável, haja vista que poderia implicar na contratação de dezenas de fornecedores ou prestadores de serviço para a realização de um único evento, o que acarretaria grave prejuízo à execução satisfatória dos serviços.

9.3. A organização de um evento envolve diversas atividades que precisam ser executadas de forma sincronizada para que o serviço seja adequadamente prestado. A decoração, a alimentação, os serviços de recepção, dentre outros, precisam estar alinhados de modo a garantir a realização de um evento conforme o interesse da administração.

9.4. Assim, o caso em tela se enquadra na exceção à regra geral do parcelamento do objeto, tendo em vista que, do ponto de vista técnico, há necessidade de que os itens sejam contratados conjuntamente, sob risco de não ser alcançado o objetivo da licitação.

9.5. Nesse sentido, a interpretação dos Tribunais de Contas tem sido de que o parcelamento ou não do objeto da licitação deve ser auferido sempre caso a caso, perquirindo-se sobre a viabilidade técnica e econômica do parcelamento e da divisibilidade do objeto. O TCU, no Acórdão nº 732/2008, assim se pronunciou:

"(...) a questão da viabilidade do fracionamento deve ser decidida com base em cada caso, pois cada obra tem as suas especificidades, devendo o gestor decidir analisando qual a solução mais adequada no caso concreto".

9.6. Marçal Justen Filho nos ensina que:

"a obrigatoriedade do fracionamento respeita limites de ordem técnica e econômica. Não se admite o fracionamento quando tecnicamente isso não for viável ou, mesmo, recomendável. O fracionamento em lotes deve respeitar a integridade qualitativa do objeto a ser executado. (...) a unidade do objeto a ser executado não pode ser destruída através do fracionamento" (Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos, 11.ed. São Paulo: 2005, Dialética, p. 208, Grifo nosso)

9.7. Por fim, o Professor Jorge Ulisses Jacoby Fernandes, no Parecer nº 2086/00, elaborado no Processo nº 194/2000 do TCDF, afirma que:

"Desse modo a regra do parcelamento deve ser coordenada com o requisito que a própria lei definiu: só se pode falar em parcelamento quando há viabilidade técnica para sua adoção. Não se imagina, quando o objeto é fisicamente único, como um automóvel, que o administrador esteja vinculado a parcelar o objeto. Nesse sentido, um exame atento dos tipos de objeto licitados pela Administração Pública evidencia que embora sejam divisíveis, há interesse técnico na manutenção da unicidade, da licitação ou do item da mesma. Não é pois a simples divisibilidade, mas a viabilidade técnica que dirige o processo decisório. Observa-se que, na aplicação dessa norma, até pela disposição dos requisitos, fisicamente dispostos no seu conteúdo, a avaliação sob o aspecto técnico precede a avaliação sob o aspecto econômico. É a visão jurídica que se harmoniza com a lógica. Se um objeto, divisível, sob o aspecto econômico for mais vantajoso, mas houver inviabilidade técnica em que seja licitado em separado, de nada valerá a avaliação econômica. Imagine-se ainda esse elementar exemplo do automóvel: se por exemplo as peças isoladamente custassem mais barato, mesmo assim, seria recomendável o não parcelamento, pois sob o aspecto técnico é a visão do conjunto que iria definir a garantia do fabricante, o ajuste das partes compondo todo único, orgânico e harmônico. Por esse motivo, deve o bom administrador, primeiramente, avaliar se o objeto é divisível. Em caso afirmativo, o próximo passo será avaliar a conveniência técnica de que seja licitado inteiro ou dividido".

9.8. Além disso, sobre a possibilidade de divisão dos itens em grupos menores, cada qual correspondendo a uma determinada região geográfica por exemplo, verifica-se que o reduzido número de eventos previstos para serem realizados fora do Distrito Federal não justificaria o desmembramento da contratação em mais de um lote, sendo pertinente a possibilidade de ganho de escala no formato de licitação em um único grupo de abrangência nacional.

9.9. Além do mais, vislumbra-se uma provável diminuição da competitividade nos lotes contemplados com um menor número de eventos estimados. Isso porque as evidências acerca do funcionamento do mercado, colhidas na análise das contratações realizadas pelos demais entes da Administração Pública, parecem indicar que o fator preponderante para o aumento do interesse dos fornecedores está diretamente relacionado ao volume do gasto estimado para a contratação. Nesse sentido, um maior volume de eventos em um determinado lote tende a atrair um maior número de possíveis interessados, propiciando o aumento da concorrência e, consequentemente, o alcance de propostas mais vantajosas para a Administração.

9.10. Assim, os fatos apresentados permitem concluir que, caso houvesse a divisão do objeto, os preços a serem cotados para as regiões com menor atratividade muito provavelmente estariam elevados em relação ao que se poderia obter em uma contratação nacional, uma vez que observou-se nas licitações com esse objeto que a competitividade se amplia pelo ganho de escala, ou seja, quanto maior o volume, maior o interesse dos prestadores de serviço.

9.11. Além disso, a opção pelo agrupamento da licitação em lote único, de abrangência nacional, decorre também da experiência pretérita deste Órgão na tentativa de contratação dos serviços de organização de eventos de maneira regionalizada, como a ocorrida no âmbito do processo nº 08084.000525/2018-10, em que houve a tentativa de contratação do serviço de organização de eventos reunindo os itens a serem contratados nos seguintes grupos: GRUPO I - REGIÃO SUL, GRUPO II - REGIÃO SUDESTE, GRUPO III - REGIÃO NORTE e GRUPO IV - REGIÃO NORDESTE.

9.12. Na ocasião, durante a realização da pesquisa de mercado, ficou evidenciada a falta de interesse das empresas que atuam no ramo em participar de licitações formatadas em grupos que contemplavam pouco volume de itens a serem contratados e fora do seu âmbito usual de atuação, conforme se verifica nos documentos 9763049 e 9763089, acostados aos autos do processo 08084.000525/2018-10, em que verificou-se que diversas empresas contactadas não tiveram interesse em apresentar propostas de preços. Algumas responderam negativamente, justificando a impossibilidade no atendimento tendo em vista atuarem no ramo de eventos específicos ou não atenderem outros Estados, mesmo que da Região onde atuam, por exemplo: a empresa atenderia Manaus, sem contudo, atender a toda a região Norte.

9.13. Por fim, caso o objeto da licitação fosse dividido em 5 (cinco) itens, de forma a cada lote corresponder a uma região geográfica por exemplo, em detrimento ao modelo proposto de agrupamento em um único lote, poderia ocorrer a contratação de até cinco empresas distintas para a execução dos serviços, cada contratada com seu próprio faturamento mensal, seu próprio

preposto e nuances específicas. Nesse cenário, portanto, este Ministério teria que se adequar, dedicar atenção e promover fiscalizações distintas em até cinco contratos para gestão de um mesmo serviço, contrariando o interesse público em modernizar a gestão administrativa, ter foco nas atividades-fim, otimizar os recursos humanos e padronizar os níveis de qualidade obtidos na execução das tarefas da rotina administrativa.

9.14. Nessa linha de raciocínio, a simples divisão desses serviços implicará apenas em aumento de despesas para a administração, seja para contratá-los, seja para geri-los.

9.15. Portanto, sob o ponto de vista técnico e econômico, considerando ainda que a modelagem da contratação do objeto deste estudo em um único grupo está plenamente alinhada a realidade do mercado fornecedor, conclui-se que a adoção do critério de julgamento da licitação pelo menor preço global de um único lote, de abrangência nacional, propicia a obtenção de propostas mais vantajosas, atendendo à necessidade deste Ministério e ao interesse público primário, devendo ser aplicada na presente contratação.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1. A contratação objeto deste estudo está relacionada ao Contrato nº 62/2022 (12933460), firmado com a empresa SOLUTION LOGISTICA E EVENTOS EIRELI, CNPJ: 12.941.636/0001-17.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1. A demanda está prevista no item nº 50 do PCA 2025 desta Pasta, sob o número "identificador da futura contratação" igual a 200005-31/2025.

11.2. A contratação dos serviços de organização de eventos contribui para a implantação de modelo de governança que favoreça a integração, a inovação e o desenvolvimento institucional, um dos objetivos estratégicos do Ministério da Justiça e Segurança Pública e encontra-se em consonância com o Planejamento Estratégico, em relação ao fundamento de Aprimoramento da Gestão da Logística e a Infraestrutura Interna.

11.3. Ressalta-se que o planejamento da contratação foi realizado com a ciência e observância das "Orientações-Gerais da Consultoria Jurídica junto ao Ministério da Justiça e Segurança Pública para a instrução de processos de licitação e contratos".

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12.1. Dentre os benefícios diretos e indiretos dessa contratação, cita-se:

- Busca de qualidade e melhores custos para a promoção de eventos;
- Uniformização de procedimentos para realização de eventos;
- Eficiência e especialização das atividades finalísticas;
- Melhoria contínua na abordagem e na sistematização de eventos, com vistas ao alcance de maior eficiência e eficácia;
- Promoção do suporte logístico e operacional necessário para a realização e a organização direta de eventos, sem necessidade de aquisição de materiais e produtos necessários à realização do evento e que serão pouco utilizados de uma forma geral.
- Redução de custos nas atividades específicas de gestão de eventos quando realizadas por empresas terceirizadas em detrimento do mesmo tipo de atividade a ser realizada por equipe do próprio quadro de servidores.

13. Providências a serem Adotadas

13.1. Quanto à adequação do ambiente do órgão, não foram constatadas necessidades de modificações ou adaptações para que os serviços a serem licitados sejam prestados de forma adequada. Portanto, o atendimento das necessidades se dará de acordo com as edificações e ambientes já consolidados neste órgão.

13.2O objeto da presente contratação não apresenta peculiaridades que justifiquem a necessidade de capacitação específica para os servidores que irão atuar no contrato.

14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1. Não se vislumbra a ocorrência de possíveis impactos ambientais gerados pela contratação em estudo, contudo, a contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade na execução dos serviços para minimizar os riscos nocivos à saúde, na forma do art. 5º e 6º da IN 01 da SLTI/MPOG, de 19 de janeiro de 2010, utilizando-se de medidas tais quais:

- Descarte adequado de lixo;
- Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água e lixo;
- Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água, energia e lixo;
- Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, a combustível, extensões, etc;
- Utilizar majoritariamente produtos inofensivos a saúde humana, salvo inexistência de produtos com tal padronização;
- Acondicionar os materiais/insumos em embalagens compostas se possível por materiais recicláveis ou reutilizáveis;
- Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- Preferir equipamentos de menor produção de ruído;
- Não descartar produtos químicos em local inapropriado.

14.2. Além das disposições acima, deverá ser observado o disposto no Plano Diretor de Logística Sustentável (PSL), no âmbito do MJSP. O referido PLS é uma ferramenta governamental que visa monitorar ações sustentáveis no Ministério da Justiça e Segurança Pública de forma integrada e encontra-se na terceira etapa de validação final do plano pelas áreas executoras, a aprovação da autoridade competente e a publicação do plano no sítio eletrônico do órgão/entidade.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

Consoante exposto, a contratação afigura-se como necessária para o bom funcionamento das atividades deste Ministério, além de ser viável em termos de disponibilidade de mercado, formato de prestação do serviço e custos envolvidos, não se observando óbices ao prosseguimento da presente contratação no formato indicado.

16. Responsáveis

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

GUILHERME BRAZ CARNEIRO

Equipe de Planejamento da Contratação



Assinou eletronicamente em 21/07/2025 às 13:56:40.

ALESSANDRA VOLPI GOULIN DE OLIVEIRA

Equipe de Planejamento da Contratação



Assinou eletronicamente em 21/07/2025 às 13:55:24.

Despacho: APROVO o presente Estudo Técnico Preliminar, nos termos da Portaria SAA nº 76, de 25 de novembro de 2021.

IVAN LUIZ GRAZIATO

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 21/07/2025 às 13:26:46.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - Anexo I do ETP - Especificações - Quantidades - Estimativas.xlsx (40.73 KB)
- Anexo II - Anexo II - E-mails.pdf (10.62 MB)

DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO

Publicado em: 16/09/2020 | Edição: 178 | Seção: 1 | Página: 269

Órgão: Ministério da Justiça e Segurança Pública/Gabinete do Ministro

PORTARIA Nº 513, DE 15 DE SETEMBRO DE 2020

Dispõe sobre a implantação de Programa de Integridade em empresas contratadas pelo Ministério da Justiça e Segurança Pública.

O MINISTRO DE ESTADO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA-SUBSTITUTO, no uso das atribuições que lhe confere o inciso II do parágrafo único do art. 87 da CRFB, c/c o inciso III do art. 1º do Decreto nº 8.851, de 20 de setembro de 2016, e tendo em vista o disposto no inciso VIII do art. 7º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, nos arts. 41 e 42 do Decreto nº 8.420, de 18 de março de 2015, no parágrafo único do art. 7º da Portaria CGU nº 57, de 4 de janeiro de 2019, e no Anexo IX da Portaria MJSP nº 86, de 23 de março de 2020, e o consta no processo administrativo nº 08001.004150/2019-11, resolve:

Art. 1º Dispor sobre a implantação de Programa de Integridade em empresas contratadas pelo Ministério da Justiça e Segurança Pública.

Parágrafo único. Esta Portaria se aplica:

I - no caso de contratações cujos valores sejam iguais ou superiores a R\$ 10.000.000,00 (dez milhões de reais); e

II - nos casos de contratações em que sejam celebrados termos aditivos para prorrogação da prestação de serviços continuados ou para efetivar acréscimos legais ao preço, ao ser atingida a alçada prevista no inciso I, pelo somatório dos valores.

Art. 2º São objetivos desta Portaria:

I - inserir as empresas contratadas na política e nas ações de integridade da administração pública;

II - contribuir para a redução dos riscos de práticas ilegais ou irregulares que possam gerar atos lesivos ou potencialmente lesivos aos princípios da administração pública, ao erário e à imagem do Ministério da Justiça e Segurança Pública;

III - prevenir a ocorrência de irregularidades relacionadas a desvios de conduta administrativa ou ética;

IV - orientar o relacionamento entre os agentes públicos e as empresas contratadas e seus dirigentes e funcionários; e

V - propiciar a prestação do serviço público com transparência e previsibilidade.

Art. 3º Deverá haver previsão expressa nos editais de licitação e em documentação prévia às contratações de que as empresas contratadas deverão se comprometer a implantar Programa de Integridade ou adequar seu Programa de Integridade já existente ao previsto nesta Portaria.

Art. 4º Os termos de referência e projetos básicos das contratações deverão conter cláusulas específicas com as obrigações deste Ministério e da empresa contratada relativamente às exigências de integridade, nos seguintes moldes:

I - das obrigações dos órgãos do Ministério da Justiça e Segurança Pública e seus agentes públicos:

a) não praticar atos para ingerência na administração da empresa contratada, especialmente quanto a direcionamento de escolha de possíveis trabalhadores;

b) para contratos de prestação de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, não praticar atos tendentes a gerar vínculo empregatício entre os empregados da empresa contratada e o Ministério, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta, atentando-se às vedações explícitas no art. 5º da Instrução Normativa SEGES/MPOG nº 5, de 26 de maio de 2017; e

c) notificar a empresa contratada, por escrito, sobre desvios de conduta, irregularidades, fraudes ou atos ilícitos, praticados na execução do contrato; e

II - das obrigações da empresa contratada:

a) estabelecer normas gerais de integridade:

1. em até 6 (seis) meses para contratos de até 12 (doze) meses; e

2. em até 9 (nove) meses para contratos de mais de 12 (doze) meses;

b) orientar seus empregados alocados para a execução do contrato sobre as normas de integridade e a indispensabilidade de seu cumprimento;

c) adotar práticas de governança e gestão capazes de identificar e mitigar desvios de conduta, irregularidades, fraudes e atos ilícitos, de acordo com as normas de integridade previstas na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, e no Decreto nº 8.420, de 18 de março de 2015;

d) relatar ao órgão contratante, por escrito, qualquer descumprimento das normas de integridade praticado por agentes públicos com os quais mantenha contato em decorrência da execução do contrato;

e) substituir com presteza qualquer profissional que tenha cometido desvios de conduta, irregularidades, fraudes e atos ilícitos, conforme observado e notificado pelo agente público competente;

f) apresentar, no momento da celebração do contrato, Declaração de Inexistência de Vínculo Familiar, nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 4

de junho de 2010, em que é assumido o compromisso de não utilizar, na execução do contrato, mão de obra que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de agente público que exerce cargo em comissão ou função de confiança no âmbito do Ministério da Justiça e Segurança Pública;

g) apresentar à equipe de fiscalização do contrato, juntamente com o rol de documentos obrigatórios do empregado alocado para a execução do contrato, Termo de Ciência e Concordância, devidamente assinado pelo empregado, conforme modelo constante no anexo a esta Portaria; e

h) encaminhar à equipe de fiscalização do contrato, observados os prazos estabelecidos na alínea "a", documentação que evidencie, em alinhamento com os parâmetros do Capítulo IV do Decreto nº 8.420, de 2015, a realização das seguintes ações e atividades:

1. promoção e participação em reuniões, apresentações, palestras e quaisquer outros eventos de natureza semelhante que evidenciam o comprometimento da alta direção da empresa em temas relacionados à integridade;

2. mapeamento dos riscos de integridade e estabelecimento de ações mitigadoras, revisadas periodicamente;

3. canal de denúncia, aberto e amplamente divulgado, com garantia do devido sigilo ao denunciante;

4. código de ética ou de conduta aplicável a todos os dirigentes, administradores e empregados, independente de cargo, emprego, posto ou função exercidos;

5. treinamentos periódicos sobre o Programa de Integridade, que envolvam as vedações incidentes na relação público-privada;

6. promoção de campanhas para divulgar os princípios e valores que regem a empresa contratada e o serviço público, bem como outros temas sobre integridade e combate a desvios de conduta, fraudes, irregularidades e atos ilícitos;

7. adoção de medidas disciplinares, em caso de violação do Programa de Integridade, e de procedimentos e determinações que assegurem a pronta interrupção da tentativa ou da prática de desvios de conduta, fraudes, irregularidades e atos ilícitos;

8. monitoramento contínuo do Programa de Integridade, com objetivo de aperfeiçoar os mecanismos de prevenção de atos lesivos, bem como sua detecção e combate; e

9. encaminhamento semestral de relatório da execução do Programa de Integridade à equipe de fiscalização do contrato; e

i) cumprir e exigir que os empregados alocados para a execução do contrato nas repartições administrativas cumpram, no que couber, as regras estabelecidas pelos órgãos do Ministério da Justiça e Segurança Pública.

Art. 5º A implantação ou a adequação do Programa de Integridade poderá ser comprovada por qualquer documento hábil a ser encaminhado à equipe de fiscalização do contrato, preferencialmente, em meio digital.

Art. 6º Caberá à equipe de fiscalização do contrato acompanhar o cumprimento do prazo para apresentação dos documentos comprobatórios, que, após análise da conformidade das informações, deverá dar ciência à unidade do Ministério da Justiça e Segurança Pública responsável pelo Programa de Integridade e à empresa contratada.

§ 1º Após a implementação ou adequação do Programa de Integridade pela contratada, a equipe de fiscalização deverá realizar acompanhamento da execução do programa, por meio do relatório encaminhado pela empresa contratada, semestralmente.

§ 2º Em caso de descumprimento do envio do relatório semestral, o responsável pelo acompanhamento deverá notificar a empresa contratada e proceder com o registro do ocorrido.

§ 3º Em caso de descumprimento da obrigação de apresentar o Programa de Integridade dentro dos prazos estabelecidos, a equipe de fiscalização deverá tomar as providências cabíveis para a aplicação de penalidade à empresa contratada.

Art. 7º O descumprimento das obrigações previstas nesta Portaria ensejará aplicação das penalidades previstas e acordadas no contrato ou de penalidades de natureza administrativa, no caso dos agentes públicos.

Art. 8º Esta Portaria deverá constar como anexo dos editais referentes às licitações e contratações, inclusive em potencial, de que tratam os incisos do parágrafo único do art. 1º.

Art. 9º Esta Portaria entrará em vigor no dia 30 de novembro de 2020.

**TERCIO
ISSAMI
TOKANO**

Este conteúdo não substitui o publicado na versão certificada.



33460992



08084.000928/2025-80



Ministério da Justiça e Segurança Pública
Secretaria-Executiva

Esplanada dos Ministérios, Bloco T, Anexo II, - Bairro Zona Cívico Administrativa,
Brasília/DF, CEP 70064-900
Telefone: (61) 2025-7645 - - <https://www.justica.gov.br>

Minuta de Contrato Nº XX/2025

**TERMO DE CONTRATO Nº /....., QUE
FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO
DO MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA
P Ú B L I C A , REPRESENTADO PELA
COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO
DOCUMENTAL E SERVIÇOS GERAIS PELA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LICITAÇÕES E
CONTRATOS, E A EMPRESA XXXXXXXX.**

PROCESSO Nº 08084.000928/2025-80

A União, por intermédio do **MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA** com sede na Esplanada dos Ministérios, CEP 70064-900, Brasília/DF, inscrito no CNPJ nº 00.394.494/0013-70, neste ato representado pelo Coordenador-Geral de Gestão Documental e Serviços Gerais, **Senhor BRUNO CRESCENTI DE PAIVA**, nomeado pela Portaria nº 1473, de 9 de setembro de 2024, publicada no DOU de 11 de setembro de 2024, e pela Coordenadora-Geral de Licitações e Contratos, **Senhora ANA PAULA DE OLIVEIRA SILVA**, nomeada pela Portaria nº 180, de 09 de fevereiro de 2024, publicada no DOU de 14 de fevereiro de 2024, ambos com delegação de competência fixada pela Portaria SAA nº 76, de 25 de novembro de 2021, publicada no DOU de 29 de novembro de 2021, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a Empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ nº XXXXXXXXXX, sediado(a) XXXXXXXXXX, CEP XXXXXXXX, doravante designado **CONTRATADO**, neste ato representada pelo **Senhor(a)XXXX**, conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº 08084.000928/2025-80, e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o

presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº XX/XXXX, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços contínuos de organização de eventos, sob demanda, envolvendo as etapas de planejamento, organização, coordenação e acompanhamento, contemplando todos os serviços indispensáveis à plena execução dos projetos de eventos, em âmbito nacional, abrangendo apoio logístico, montagem, desmontagem e manutenção de toda infraestrutura demandada para suprir as necessidades do Ministério da Justiça e Segurança Pública, a serem executados sem dedicação exclusiva de mão de obra, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

Item	Especificação	CATSER	Unidade	Qtd.	Valor Total (5 anos)
1	Serviço de organização de eventos, sob demanda, envolvendo as etapas de planejamento, organização, coordenação e acompanhamento, contemplando todos os serviços indispensáveis à plena execução dos projetos de eventos, a nível nacional, abrangendo apoio logístico, montagem, desmontagem e manutenção de toda infraestrutura.	14591	Serviço	1	R\$ -

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

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 5 (cinco) anos, contados da assinatura do Contrato, prorrogável sucessivamente por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 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 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 ao Edital.

4. CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

4.1. As regras sobre a subcontratação do objeto são aquelas estabelecidas no Termo de Referência, anexo ao Edital.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

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

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

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

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

7. CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE

7.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo ao Edital.

8. CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do CONTRATANTE:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o Contrato anexos do Edital;

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

8.1.3. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos ou 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;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;

8.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação 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;

8.1.6. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.1.7. Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na Lei e neste Contrato;

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

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

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

8.1.8.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do CONTRATADO;

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

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

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

8.1.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do

descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;

8.1.10. Notificar a Contratada por escrito quando verificados desvios de condutas, irregularidades, fraudes ou atos ilícitos, praticados na execução do contrato, fixando prazo para a sua correção e certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

8.1.11. 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;

8.1.11.1. 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;

8.1.12. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de 30 (trinta) dias;

8.1.13. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;

8.1.14. 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;

8.2. 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

9.1. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e do Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas, além das previstas no Termo de Referência:

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, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, 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 Municipal 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 das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por 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 dezesesseis 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(s) local(ais) de realização dos eventos 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. Estabelecer, em conformidade à Portaria MJSP nº 513, de 2020, normas gerais de integridade em até 6 (seis) meses;
- 9.35.1. A implantação ou a adequação do Programa de Integridade poderá ser comprovada por qualquer documento hábil a ser encaminhado à equipe de fiscalização do contrato, preferencialmente, em meio digital.
- 9.36. Orientar seus empregados alocados para a execução do contrato sobre as normas de integridade e a indispensabilidade de seu cumprimento;
- 9.37. Adotar práticas de governança e gestão capazes de identificar e mitigar desvios de conduta, irregularidades, fraudes e atos ilícitos, de acordo com as normas de integridade previstas na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, e no Decreto nº 8.420, de 18 de março de 2015;
- 9.38. Relatar ao órgão contratante, por escrito, qualquer descumprimento das normas de integridade praticado por agentes públicos com os quais mantenha contato em decorrência da execução do contrato;
- 9.39. Substituir com presteza qualquer profissional que tenha cometido desvios de conduta, irregularidades, fraudes e atos ilícitos, conforme observado e notificado pelo agente público competente;
- 9.40. Apresentar à equipe de fiscalização do contrato, juntamente com o rol de documentos obrigatórios do empregado alocado para a execução do contrato, Termo de Ciência e Concordância, devidamente assinado pelo empregado, conforme modelo constante no anexo à Portaria MJSP nº 513, de 2020, e a este Projeto Básico; e
- 9.41. Encaminhar à equipe de fiscalização do contrato, observados os prazos estabelecidos na alínea “a”, documentação que evidencie, em

alinhamento com os parâmetros do Capítulo IV do Decreto nº 8.420, de 2015, a realização das seguintes ações e atividades:

9.41.1. Promoção e participação em reuniões, apresentações, palestras e quaisquer outros eventos de natureza semelhante que evidenciam o comprometimento da alta direção da empresa em temas relacionados à integridade;

9.41.2. Mapeamento dos riscos de integridade e estabelecimento de ações mitigadoras, revisadas periodicamente;

9.41.3. Canal de denúncia, aberto e amplamente divulgado, com garantia do devido sigilo ao denunciante;

9.41.4. Código de ética ou de conduta aplicável a todos os dirigentes, administradores e empregados, independente de cargo, emprego, posto ou função exercidos;

9.41.5. Treinamentos periódicos sobre o Programa de Integridade, que envolvam as vedações incidentes na relação público-privada;

9.41.6. Promoção de campanhas para divulgar os princípios e valores que regem a empresa contratada e o serviço público, bem como outros temas sobre integridade e combate a desvios de conduta, fraudes, irregularidades e atos ilícitos;

9.41.7. Adoção de medidas disciplinares, em caso de violação do Programa de Integridade, e de procedimentos e determinações que assegurem a pronta interrupção da tentativa ou da prática de desvios de conduta, fraudes, irregularidades e atos ilícitos;

9.41.8. Monitoramento contínuo do Programa de Integridade, com objetivo de aperfeiçoar os mecanismos de prevenção de atos lesivos, bem como sua detecção e combate; e

9.41.9. Encaminhamento semestral de relatório da execução do Programa de Integridade à equipe de fiscalização do contrato; e

9.42. Cumprir e exigir que os empregados alocados para a execução do contrato nas repartições administrativas cumpram, no que couber, as regras estabelecidas pelos órgãos do Ministério da Justiça e Segurança Pública.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

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

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.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à execução do Contrato são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo ao Edital.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA 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.

13.2. O Contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem

ônus para o CONTRATANTE, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o Contrato não mais lhe oferece vantagem.

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 14.133/21, 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. Da 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. 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 nº 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) Gestão/Unidade: 00001/200005;

II) Fonte de Recursos: 1000000000;

III) Programa de Trabalho: 04122003220000001;

IV) Elemento de Despesa: 339039;

V) Plano Interno: GL99ORCGLAS

VI) Nota de Empenho: xxxxxxxx

15.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão decididos pela 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 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 em Brasília, Seção Judiciária do Distrito Federal, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, § 1º, da Lei 14.133/21.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA ASSINATURA ELETRÔNICA E/OU DIGITAL

19.1. O presente instrumento será firmado através de assinatura eletrônica e/ou digital, certificada pelo Sistema Eletrônico de Informações - SEI do Ministério da Justiça e Segurança Pública - MJSP, garantida a eficácia das Cláusulas.

19.2. Em conformidade com o disposto no § 2º, art. 10, da MPV 2.200/01, a assinatura deste termo pelo representante oficial do CONTRATADO, pressupõe declarada, de forma inequívoca, a sua concordância, bem como o reconhecimento da validade e do aceite ao presente documento.

19.3. A respectiva autenticidade poderá ser atestada a qualquer tempo, seguindo os procedimentos impressos na nota de rodapé, não podendo, desta forma, as partes se oporem a sua utilização.

BRUNO CRESCENTI DE PAIVA

Coordenador-Geral de Gestão
Documental e Serviços Gerais
Ministério da Justiça e Segurança Pública

ANA PAULA DE OLIVEIRA SILVA

Coordenadora-Geral de Licitações e
Contratos
Ministério da Justiça e Segurança Pública

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Representante do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1. Nome:

2. Nome:

FONTE:



Documento assinado eletronicamente por **Lidianny Almeida de Carvalho Queiroz, Chefe da Divisão de Licitação e Contratação Direta**, em 22/10/2025, às 10:46, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site

<http://sei.autentica.mj.gov.br> informando o código verificador **33460992** e o código CRC **CBCE842E**

O documento pode ser acompanhado pelo site <http://sei.consulta.mj.gov.br/> e tem validade de prova de registro de protocolo no Ministério da Justiça e Segurança Pública.

Referência: Processo nº 08084.000928/2025-80

SEI nº 33460992



33461002



08084.000928/2025-80



Ministério da Justiça e Segurança Pública
Secretaria-Executiva
Divisão de Contratos

ANEXO III DO EDITAL - TERMO DE CIÊNCIA

A empresa xxxx, estabelecida em xxxx, inscrita no CNPJ sob o nº xxxxxx declara ao Ministério da Justiça e Segurança Pública que está ciente das modalidades e dos prazos estabelecidos no art. 96, § 1º, I, II, III e IV § 2º, § 3º, art. 97 I e II e art. 98 da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, concernentes à apresentação da garantia da contratação no percentual de 2% (dois por cento) do valor anual do Contrato, prevista no item 4.15 do Termo de Referência, quais sejam:

Modalidades:

- a) Caução em dinheiro ou em Títulos da Dívida Pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;
- b) Seguro-Garantia;
- c) Fiança Bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil;
- d) Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

Prazos:

- a) Caução, Fiança Bancária e Título de capitalização - a apresentação deverá ocorrer em até 10 dias úteis após assinatura

do contrato.

b) Seguro-Garantia - a apresentação deverá ocorrer no máximo em 30 (trinta) dias, contados da homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato.

XXXX, XX de xxx de 20xx

ASS
REPRESENTANTE DA CONTRATADA



Documento assinado eletronicamente por **Lidianny Almeida de Carvalho Queiroz, Chefe da Divisão de Licitação e Contratação Direta**, em 22/10/2025, às 10:47, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.autentica.mj.gov.br> informando o código verificador **33461002** e o código CRC **178402FF**.
O documento pode ser acompanhado pelo site <http://sei.consulta.mj.gov.br/> e tem validade de prova de registro de protocolo no Ministério da Justiça e Segurança Pública.

Referência: Processo nº 08084.000928/2025-80

SEI nº 33461002