



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJSP - POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE POLÍCIA FEDERAL NO ESTADO DE GOIÁS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL/SELOG/SR/PF/GO

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União

Modelo de Edital - Lei nº 14.133, de 2021.

Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação.

Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação

Atualização: SET/2025

PREGÃO ELETRÔNICO

90004/2025

CONTRATANTE (UASG)
(200376)

OBJETO

Pregão Eletrônico para contratação de serviços contínuos, sob demanda, de planejamento, organização, coordenação e execução de eventos, além do fornecimento, sob demanda, de itens da área de comunicação visual institucional e reconhecimento, para atendimento das necessidades da Superintendência Regional da Polícia Federal em Goiás - SR/PF/GO.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 269.807,32 (duzentos e sessenta e nove mil oitocentos e sete reais e trinta e dois centavos)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 08/12/2025 às 09h30min (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

menor preço por grupo

MODO DE DISPUTA:

aberto e fechado

TRATAMENTO FAVORECIDO ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM

MARGEM DE PREFERÊNCIA PARA ALGUM ITEM

NÃO

Sumário

- [1. DO OBJETO](#)
- [2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO](#)
- [3. DO ORÇAMENTO ESTIMADO](#)
- [4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO](#)
- [5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA](#)
- [6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES](#)
- [7. DA FASE DE JULGAMENTO](#)
- [8. DA FASE DE HABILITAÇÃO](#)
- [9. DO TERMO DE CONTRATO](#)
- [10. DOS RECURSOS](#)
- [11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES](#)
- [12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO](#)
- [13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS](#)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90004/2025 **UASG 200376**

(Processo Administrativo nº 08295.009090/2025-12)

Torna-se público que a **SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE POLÍCIA FEDERAL EM GOIÁS**, por meio da Comissão Permanente de Licitação - CPL/SELOG/SR/PF/GO, sediada na Av. Edmundo Pinheiro de Abreu, nº 826 - Setor Bela Vista - Goiânia/GO - CEP 74823-030, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, 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 contratação de serviço, sob demanda, de planejamento, organização, coordenação e execução de eventos, além do fornecimento, sob demanda, de itens da área de comunicação visual institucional e reconhecimento, para atendimento das necessidades da Superintendência Regional da Polícia Federal em Goiás - SR/PF/GO, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em dois grupos, sendo o primeiro formado por 13 (treze) itens e o segundo formado por 7 (sete) itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos grupos forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os

itens que o compõem.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste certame os interessados 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 Sicafe 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, excluindo 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. Para os **GRUPO 2**, a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

2.7. 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.

2.8. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto nº 8.538, de 2015.

2.9. Não poderão disputar esta licitação:

- 2.9.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seus anexos;
- 2.9.2. sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;
- 2.9.3. sociedades cooperativas;
- 2.9.4. empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 2.9.5. 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;
- 2.9.6. 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;
- 2.9.7. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 2.9.8. 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;

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

2.9.10. 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;

2.9.11. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

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

2.10. 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.

2.11. O impedimento de que trata o item 2.9.7 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.

2.12. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.9.5 e 2.9.6 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.

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

2.14. O disposto nos itens 2.9.5 e 2.9.6 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.

2.15. 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.

2.16. A vedação de que trata o item 2.10 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.

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, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

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

4.3.1. 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;

4.3.2. 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;

4.3.3. 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;

4.3.4. 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.

4.4. 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.

4.5. No caso das empresas que foram beneficiadas pela Lei nº 12.546, de 2011, as propostas de preços deverão ser apresentadas com as alíquotas em vigor, nos termos da Lei nº 14.973, de 2024, aplicáveis para o ano de apresentação da proposta.

4.5.1. A pedido da empresa contratada, o preço do contrato poderá ser revisto, nos termos do art. 134 c/c art. 136, I, da Lei nº 14.133, de 2021, após efetiva majoração das alíquotas, conforme regime de transição previsto no art. 9º-A e 9º-B da Lei nº 12.546, de 2011, com a redação dada pela Lei nº 14.973, de 2024.

4.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte 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 nº 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 ou sociedade cooperativa.

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 o item 4.3 ou 4.5 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 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 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 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;

4.14. O valor final mínimo parametrizado na forma do item 4.12 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. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência, incluindo-se, dentre outras, as seguintes informações:

5.1.2.1. Identificação e Contatos da empresa tais como Razão Social, CNPJ, e-mail, telefones, endereço, etc;

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 estimado 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.

5.5.1. No regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a cotação adequada será a que corresponde à média das alíquotas efetivamente recolhidas pela empresa, comprovada, a qualquer tempo, por documentos de Escrituração Fiscal Digital da Contribuição (EFD-Contribuições) para o PIS/PASEP e COFINS dos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, ou por outro meio hábil.

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 E 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/Agente de Contratação.

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 ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser *de* R\$ 1,00 (um real).
- 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. Será adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 6.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 6.11.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 6.11.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.
- 6.11.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 6.11.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 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/Agente de Contratação/Comissão, 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/Agente de Contratação 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/Agente de Contratação 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. 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

- 6.18.1. 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.
- 6.18.2. 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.
- 6.18.3. 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.
- 6.18.4. 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.
- 6.18.5. 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.
- 6.19. 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.
- 6.20. 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:
- 6.20.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 6.20.2. 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;
- 6.20.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme Decreto nº 11.430, de 08 de março de 2023;
- 6.20.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme Decreto nº 12.304, de 2024.
- 6.21. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 6.21.1. empresas estabelecidas no território do Estado do órgão ou entidade da Administração Pública estadual licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
- 6.21.2. empresas brasileiras;
- 6.21.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 6.21.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
- 6.22. 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.
- 6.23. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o Pregoeiro/Agente de Contratação poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.23.1. 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.

6.23.2. 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.

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

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

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

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

6.24. Após a negociação do preço, o Pregoeiro/Agente de Contratação iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro/Agente de Contratação 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://portal.datransparencia.gov.br/pagina-interna/603244-cnep>); e.

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/Agente de Contratação 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. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão verificará se o licitante faz jus ao benefício aplicado.

7.4.1. 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.

7.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão 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 Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.

7.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

- 7.6.1. conter vícios insanáveis;
- 7.6.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- 7.6.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 7.6.4. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 7.6.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.7. 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.

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

- 7.8.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 7.8.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

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

7.10. 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.

7.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, 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;

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

7.11.2. 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.

7.12. 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.

7.13. O pregoeiro/agente de contratação de contratação realizará a verificação da observância da proposta classificada provisoriamente em primeiro lugar quanto aos custos relevantes estabelecidos pela Administração, além dos demais aspectos ligados à conformidade da proposta ao objeto licitado e à compatibilidade do preço.

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. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia.

8.3. 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, de 2021.

8.4. 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.

8.5. 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.

8.6. 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.

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

8.7.1. 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.

8.8. 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.

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

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

8.9.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **02 (duas) horas**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro/Agente de Contratação.

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

8.10.1. 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.

8.11. Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 8.10.1, 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 **02 horas (duas horas)**, para:

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

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

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

8.11.4. 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.

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

8.13. 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.

8.14. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro/Agente de Contratação 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 8.10.1.

8.15. 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.

8.16. 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.

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 **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

9.2.1. A Administração, após apresentação pelo adjudicatário da documentação necessária para cadastro, disponibilizará acesso a sistema de processo eletrônico para que seja assinado digitalmente em até **05 (cinco) dias úteis**.

9.3. Os prazos dos itens 9.2 e 9.2.1 poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

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

9.5. 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.

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

10. DOS RECURSOS

10.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação 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 inabilitação 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 inabilitação;

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 através de solicitação formal e escrita via e-mail: cpl.sellog.srgo@pf.gov.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/Agente de Contratação 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 ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente 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 nº 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, 11.1.3 e 11.1.4, 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 nº 14.133, de 2021](#).

11.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente 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 Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro 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: cpl.sellog.srgo@pf.gov.br.

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/Agente de Contratação, nos autos do processo de licitação.

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

13. 16. 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/Agente de Contratação.

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/pf/pt-br>.

13.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I - Termo de Referência nº 26/2025, SEI nº 143469192;

ANEXO "I" - Termo de Ciência e Concordância, SEI nº 143469192;

ANEXO "II" - Especificações Técnicas, SEI nº 143034582;

ANEXO "III" - Instrumento de Medição de Resultado - IMR, SEI nº 143328548;

APÊNDICE - Estudo Técnico Preliminar nº 31/2025, SEI nº 143275026;

ANEXO II - Minuta de Contrato, SEI nº 143469336;

Goiânia - GO, na data de assinatura eletrônica.

MARCELA RODRIGUES DE SIQUEIRA VICENTE

Delegada de Polícia Federal

Superintendente Regional da Polícia Federal em Goiás



Documento assinado eletronicamente por **RAUL ALEXANDRE MARQUES DE SOUZA**, Superintendente Regional - Substituto(a), em 18/11/2025, às 08:56, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site

https://sei4.pf.gov.br/sei/controlador_externo.php?

[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&cv=143552669&crc=0CEE2B9F](https://sei4.pf.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&cv=143552669&crc=0CEE2B9F).

Código verificador: **143552669** e Código CRC: **0CEE2B9F**.

SUPERINTENDENCIA REG.DEP.POLICIA FEDERAL- GO

Termo de Referência 26/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
26/2025	200376-SUPERINTENDENCIA REG.DEP.POLICIA FEDERAL-GO	WESTON RONNEY JOSE PEREIRA	19/11/2025 08:49 (v 0.8)
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	35/2025	08295.009090/2025-12

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviço, sob demanda, de planejamento, organização, coordenação e execução de eventos, além do fornecimento, sob demanda, de itens da área de comunicação visual institucional e reconhecimento, para atendimento das necessidades da Superintendência Regional da Polícia Federal em Goiás - SR/PF/GO, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO	ITEM	TIPO DE SERVIÇO	CATSER /CATMAT	MEDIDA	QUANTIDADE ESTIMADA 12 meses	QUANTIDADE ESTIMADA 24 meses	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR TOTAL	VALOR TOTAL ESTIMADO 24 meses
GRUPO 1	1	Auxiliar de serviços Gerais	14591	Unidade / Diária de 8 horas	4	8	R\$ 283,33	R\$ 1.133,32	R\$ 2.266,64
	2	Fotógrafo	6050	Unidade / Diária de 4 horas	4	8	R\$ 476,26	R\$ 1.905,04	R\$ 3.810,08
	3	Garçom	14591	Unidade / Diária de 8 horas	6	12	R\$ 221,75	R\$ 1.330,50	R\$ 2.661,00
	4	Recepcionista	8729	Unidade / Diária de 8 horas	6	12	R\$ 258,17	R\$ 1.549,02	R\$ 3.098,04
	5	Coffee-break	15210	Unidade / Por pessoa	1.200	2.400	R\$ 59,57	R\$ 71.484,00	R\$ 142.968,00
	6	Arranjo de flores naturais para mesa de centro e de canto	17027	Unidade	10	20	R\$ 201,45	R\$ 2.014,50	R\$ 4.029,00
		Arranjo de chão, de flores e							

	7	folhagens naturais, em vasos	17027	Unidade	10	20	R\$ 277,48	R\$ 2.774,80	R\$ 5.549,60
	8	Arranjo de flores tipo jardineira	17027	Unidade	10	20	R\$ 383,03	R\$ 3.830,30	R\$ 7.660,60
	9	Locação de Som menos 500 pessoas	12556	Diária	2	4	R\$ 1.666,65	R\$ 3.333,30	R\$ 6.666,60
	10	Púlpito	22888	Unidade / Diária de 24 horas	2	4	R\$ 191,45	R\$ 382,90	R\$ 765,80
	11	Tenda (10x10m)	21164	Unidade / Diária de 24 horas	10	20	R\$ 856,67	R\$ 8.566,70	R\$ 17.133,40
	12	Toalha de mesa	17051	Unidade/dia	20	40	R\$ 53,72	R\$ 1.074,40	R\$ 2.148,80
	13	Vasos ornamentais	17027	Unidade/dia	10	20	R\$ 238,17	R\$ 2.381,70	R\$ 4.763,40
GRUPO 2	14	Banner (fundo de palco)	18724	Unidade (m²)	4	8	R\$ 88,06	R\$ 352,24	R\$ 704,48
	15	Banner com impressão digital	18724	Unidade (m²)	30	60	R\$ 85,70	R\$ 2.571,00	R\$ 5.142,00
	16	Placa de Homenagem	18597	Unidade	50	100	R\$ 129,16	R\$ 6.458,00	R\$ 12.916,00
	17	Placa de Inauguração	458598	Unidade	4	8	R\$ 600,06	R\$ 2.400,24	R\$ 4.800,48
	18	Medalha tipo moedas	603194	Unidade	300	600	R\$ 56,24	R\$ 16.872,00	R\$ 33.744,00
	19	PIN Metal	17760	Unidade	100	200	R\$ 7,72	R\$ 772,00	R\$ 1.544,00
	20	Totem de acrílico	472242	Unidade	5	10	R\$ 743,54	R\$ 3.717,70	R\$ 7.435,40
TOTAL								R\$ 134.903,66	R\$ 269.807,32

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.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista a quantidade e a sazonalidade de eventos realizados pela SR/PF/GO, sendo a vigência plurianual mais vantajosa, conforme justificativas apresentadas no Estudo Técnico Preliminar.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 24 (vinte e quatro) meses contados da data 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 oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.6. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.6.1. Os códigos de materiais e serviços (CATMAT/CATSER) foram retirados do catálogo do Portal Compras.gov.br. entre os que mais se aproximavam do objeto da contratação, contudo podem apresentar algumas características diferentes das exigidas por esta administração. Por esse motivo, os potenciais fornecedores interessados deverão observar as especificações descritas neste Termo de Referência e não apenas no código do catálogo de bens.

1.7. A descrição de cada tipo de serviço se encontra no Anexo II - Especificações Técnicas, deste Termo de Referência;

1.7.1. Em caso de discordância existente entre as especificações do objeto descritas no sítio do Compras Governamentais (CATMAT/CATSER) e as especificações constantes do Anexo II, prevalecerão as últimas.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

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.

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

I) ID PCA no PNCP: 003944940001-36-0-000005/2025

II) Data de publicação no PNCP: 19/4/2024

III) Id do item no PCA: 56

IV) Classe/Grupo: 979

V) Identificador da Futura Contratação: 200376-35/2025

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

4.1.1. Dos requisitos necessários para o atendimento da necessidade Grupo 1:

4.1.1.1. Visando o atendimento das necessidades desta Superintendência, 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, abrangendo apoio logístico, montagem, desmontagem e manutenção de toda infraestrutura demandada.

4.1.1.2. Para que o objeto da contratação seja desenvolvido corretamente, é necessário o atendimento dos requisitos abaixo descritos, buscando no mercado uma empresa em condições de executar os serviços, a qual detenha profissionais devidamente capacitados:

- a) Contratação de empresa especializada e com experiência comprovada, mediante atestado de capacidade técnica;
- b) Possuir infraestrutura adequada, suficiente e compatível ao planejamento, programação, gestão, controle, administração, organização e execução dos serviços utilizando-se de pessoal especializado e capacitado;
- c) Manter, por si, por seus prepostos e empregados, irrestrito e total sigilo sobre quaisquer dados que lhe sejam fornecidos;
- d) Possibilidade de 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;
- e) Possibilidade de cancelamento do evento mediante solicitação da Contratante, conforme prazos e critérios a serem definidos no Termo de Referência;
- f) 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.

g) Possuir experiência na realização de eventos de pequeno, médio e grande porte.

4.1.2. Dos requisitos necessários para o atendimento da necessidade Grupo 2:

4.1.2.1. Contratação de empresa especializada e com experiência comprovada, mediante atestado de capacidade técnica;

4.1.2.2. Comprovação de disponibilidade de profissionais qualificados;

4.1.2.3. Utilização preferencial de materiais reciclados ou de fontes renováveis;

4.1.2.4. Utilização preferencial de tintas com baixo teor de solventes ou à base de óleo;

4.1.2.5. Possibilidade de subcontratação parcial dos serviços e equipamentos, ficando a Contratada responsável pela qualidade e eficiência e obrigações legais de todos os atos;

4.1.2.6. Manter, por si, por seus prepostos e empregados, irrestrito e total sigilo sobre quaisquer dados que lhe sejam fornecidos

Sustentabilidade

4.2. 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:

a) Descarte adequado de lixo;

b) Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água e lixo;

c) Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água, energia e lixo;

d) Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, a combustível, extensões, etc;

e) Utilizar majoritariamente produtos inofensivos a saúde humana, salvo inexistência de produtos com tal padronização;

f) Acondicionar os materiais/insumos em embalagens compostas se possível por materiais recicláveis ou reutilizáveis;

g) Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

h) Preferir equipamentos de menor produção de ruído;

i) Não descartar produtos químicos em local inadequado.

4.3. O objeto da contratação envolve principalmente a Geração de Resíduos Sólidos, consumo de recursos e poluição, sendo necessária a adoção pela contratada, no que couber, de medidas mitigadoras para minimização dos impactos, conforme abaixo:

Impacto	Fontes	Medida Mitigadora exigida
Volume Elevado de Lixo	Copos, pratos, talheres, mexedores e guardanapos descartáveis, embalagens de alimentos e bebidas.	Utilizar materiais reutilizáveis (louças, copos de vidro/acrílico, talheres de metal) ou, no mínimo, biodegradáveis/compostáveis e que sejam certificados.
Desperdício de Alimentos	Excesso na produção do <i>coffee break</i> e restos de pratos dos participantes.	Realizar o cálculo preciso da quantidade de alimentos e bebidas (per capita), com base no número de participantes confirmados, para evitar sobras.
Inadequada Destinação de Resíduos	Lixo orgânico e reciclável misturados ou sem destino correto após o evento.	Implementar a coleta seletiva eficiente (lixeiras identificadas para orgânicos e recicláveis) e a comprovação da destinação correta (para cooperativas ou empresas de reciclagem).
Resíduos da Montagem	Embalagens de tendas, equipamentos de som e material de <i>catering</i> .	Responsabilizar-se pelo recolhimento e reciclagem de todas as embalagens geradas durante a montagem e desmontagem.
Consumo Excessivo de Energia Elétrica	Iluminação de tendas, equipamentos de som e refrigeração/aquecimento (se aplicável).	Utilizar equipamentos de baixo consumo energético (ex: iluminação LED) e com selo de eficiência (Procel/Inmetro).
Consumo de Água	Limpeza de louças e outros no local do evento.	Promover o uso consciente e racional da água, priorizando o uso de produtos de limpeza biodegradáveis.
Consumo de Papel	Materiais de divulgação (folders, flyers, crachás não reutilizáveis).	Priorizar a divulgação virtual (e-mail, QR Codes, apps) e utilizar papel reciclado ou certificado (FSC) para o mínimo de material impresso necessário.
	Equipamentos de som, geradores e	Cumprir rigorosamente a legislação sobre ruídos e horários, e a

Poluição Sonora	movimentação de pessoas e veículos.	instalação de barreiras acústicas ou direcionamento do som (especialmente se o evento for em área sensível).
Emissões de Gases de Efeito Estufa (GEE)	Uso de veículos no transporte e montagem (caminhões, vans).	Utilizar veículos com manutenção em dia (para reduzir emissões).
Poluição Visual	Estruturas temporárias (tendas, banners) de qualidade inferior ou mal dispostas.	Utilizar estruturas com bom estado de conservação.
Esgotamento de Recursos Naturais	Extração de metais e minérios (cobre, níquel, zinco) utilizados nas ligas de pins e placas.	Priorizar a utilização de materiais reciclados ou de fontes sustentáveis. Comprovar, sempre que possível, o uso de metais provenientes de reciclagem.
Acabamentos Limpos	Redução do uso de produtos tóxicos.	Especificar o uso de tintas à base de água ou processos de impressão a laser que não utilizem metais pesados.

Subcontratação

4.4. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual para o Grupo 2.

4.5. É admitida a subcontratação parcial do objeto para o Grupo 1, até o limite de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:

4.5.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação, a qual consistem nas atividades de planejamento, coordenação e supervisão do evento;

4.6. A empresa contratada receberá da contratante uma solicitação de serviço, mediante prazos estipulados em item 5 desse TR. Cabe à contratada analisar, planejar, fazer cotações e por fim enviar proposta de serviço e aguardar a emissão de ordem de serviço que se dará em 5 (cinco) dias depois do recebimento da solicitação.

4.7. A contratante poderá alterar, incluir e cancelar serviços entre os 5 (cinco) e 2 (dois) dias que antecedem o início das atividades, sem ônus à Administração. As adaptações são necessárias para que não haja contratações desnecessárias ou para atender as demandas de última hora que poderão ocorrer.

4.8. Entende-se viável a subcontratação de parte dos serviços prestados pela contratada, vista que esta prática foi observada em outros órgãos que se utilizam dessa alternativa como uma forma de agilizar a prestação de serviço, possibilitando alterações, inclusões, cancelamentos, agilizando o processo de contratação, evitando longos deslocamentos de materiais, gastos demasiados em deslocamentos e diárias de pessoal.

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

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

4.11. 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.

4.12. 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.

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

4.14. 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

4.15. 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 5% (cinco por cento) do valor total da contratação.

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

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

- 4.16.2. 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.
- 4.16.3. A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.
- 4.17. 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.
- 4.18. 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.
- 4.19. 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.
- 4.20. 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.
- 4.21. 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.
- 4.22. 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.
- 4.22.1. 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).
- 4.23. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:
- 4.23.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 4.23.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- 4.23.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.
- 4.24. 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.
- 4.25. 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.
- 4.26. 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.
- 4.27. 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.
- 4.28. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 4.28.1. 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.
- 4.28.2. 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.
- 4.29. 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.
- 4.29.1. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.
- 4.29.2. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.
- 4.30. 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.

4.31. 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 Ordem 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 de Ordem de Serviço - OS pelo fiscal, conforme prazos estabelecidos neste instrumento.

5.1.3. Os serviços deverão ser prestados, sob demanda, de acordo com o período e itens especificados em Ordem de Serviço própria, a ser emitida pela Superintendência Regional da Polícia Federal no Estado de Goiás. a depender da programação dos eventos, desde que a demanda esteja de acordo com o objeto do contrato.

5.1.4. 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 especificadas na OS.

5.1.5. 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.

5.1.6. A solicitação dos serviços seguirão o seguinte rito:

5.1.6.1. Uma vez cumpridos os trâmites internos de instrução processual, conforme normativos pertinentes, o fiscal do contrato irá solicitar à contratada, em até 5 (cinco) dias úteis do prazo limite para emissão da Ordem de Serviço, Proposta de Prestação de Serviços - PPS, contendo a proposta inicial de preços e os itens necessários para realização do evento.

5.1.6.2. A Contratada apresentará, em até 3(três) dias úteis contados da solicitação do fiscal, a Proposta de Prestação de Serviços ao fiscal e permanecerá no aguardo da aprovação da PPS ou solicitação de ajustes.

5.1.6.3. O fiscal solicitará ajustes na PPS à Contratada em até 1 (um) dia útil contado do recebimento da PPS.

5.1.6.4. A Contratada realizará os ajustes na PPS solicitados pelo fiscal em até 1 (um) dia útil contado da solicitação do fiscal.

5.1.6.5. Quando o fiscal do evento entender pela aprovação da PPS, tal aprovação será tácita à emissão da Ordem de Serviço.

5.1.7. 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 antes da data prevista para realização de eventos de pequeno porte;

b) 10 (dez) dias antes da data prevista para realização de eventos de médio porte; e

c) 15 (quinze) dias antes da data prevista para realização de eventos de grande porte.

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

5.1.9. A contratada deverá arcar com os custos decorrentes das providências necessárias para a execução do serviço solicitado em prazo menor do que o indicado neste TR, quando tiver dado causa ao atraso na emissão da Ordem de Serviço.

5.1.10. 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.

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

Materiais a serem disponibilizados

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

5.2.1. O rol dos serviços a serem contratados e as especificações relativas ao fornecimento dos recursos humanos, materiais, instalações e equipamentos, que poderão ser solicitados em conjunto ou isoladamente, estão consignados no item 1.1 deste Termo de Referência;

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta.

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

5.3.1. PLANEJAMENTO:

5.3.1.1. 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;

5.3.1.2. 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;

5.3.1.3. 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 da Superintendência Regional da Polícia Federal no Estado de Goiás - SR/PF/GO.

5.3.2. COORDENAÇÃO:

5.3.2.1. 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.

5.3.2.2. 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.

5.3.2.3. 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); organização de toda a logística necessária (transporte, 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 (receptionistas, decoração, transmissão simultânea, outros); organização do cerimonial.

5.3.2.4. Algumas ou todas as atividades de coordenação do evento poderão ser realizadas por servidores designados pela SR/PF/GO.

5.3.3. ORGANIZAÇÃO:

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

5.3.4. EXECUÇÃO:

5.3.4.1. Os itens constantes no Anexo 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.

5.3.4.2. 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.

5.3.5. RECURSOS HUMANOS:

5.3.5.1. 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.

5.3.5.2. 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.

5.3.5.3. 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.

5.3.5.4. 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.

5.3.5.5. 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 e o pagamento será efetuado em conformidade com a legislação vigente e calculado de forma proporcional ao preço constante da proposta apresentada pela Contratada;

5.3.5.6. 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.

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

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

5.3.5.9. 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.

5.3.5.10. 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.

5.3.5.11. 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.

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

5.3.5.13. 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.

5.3.6. TRANSPORTE:

5.3.6.1. 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.

5.3.6.2. 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.

5.3.6.3. 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.

5.3.7. ALIMENTAÇÃO:

5.3.7.1. A Contratada deverá promover nos eventos a realização de Coffee break para a alimentação dos participantes, sempre que for solicitado pelo Contratante.

5.3.7.2. Como consequência do subitem anterior, a Contratada deverá providenciar a custos próprios funcionários 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.).

5.3.7.3. 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, inclusive o serviço de limpeza.

5.3.7.4. É de responsabilidade da Contratada a limpeza de louças, copos, talheres e outros utensílios, durante todo o evento.

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

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

5.3.7.7. 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.

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

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

5.3.8. CONFEÇÃO DE MATERIAL DE DIVULGAÇÃO E IDENTIFICAÇÃO:

5.3.8.1. Os modelos dos materiais de divulgação e identificação serão elaborados pela Unidade demandante, devendo ser impressos ou produzidos pela Contratada somente após aprovação da Contratante.

5.3.8.2. A amostra dos materiais customizados pela contratada deverá ser solicitado pelo fiscal no mesmo prazo da emissão da Ordem de Serviço. O prazo para produção e entrega da amostra será acordado com a fiscalização e o representante da Contratada.

5.3.8.3. As amostras dos materiais customizados pela Contratada deverão ser submetidos à Unidade demandante do evento para verificação ou ajustes, se necessários.

5.3.8.4. A entrega dos materiais confeccionados pela Contratada será definida em data acordada com a unidade demandante, no prazo nunca inferior a 5 (cinco) dias corridos do início do evento.

5.3.8.5. Os custos decorrentes da entrega dos materiais citados acima, em qualquer local indicado pelo Contratante, serão de responsabilidade da Contratada, sem quaisquer ônus para a Contratante.

5.3.8.6. Os prazos e o local de entrega dos materiais especificados neste subitem poderão ser prorrogados por solicitação da Contratada, desde que autorizado pela Contratante.

5.3.9. DECORAÇÃO E AMBIENTAÇÃO:

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

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

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

5.3.9.4. As toalhas utilizadas deverão ser na cor especificada na OS em tecido oxford ou superior.

5.3.10. SERVIÇO DE REGISTRO FOTOGRÁFICO

5.3.10.1. A Contratada deverá realizar registro fotográfico dos eventos para os quais for solicitado o item fotógrafo.

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

5.3.10.3. 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;

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

5.3.11. SERVIÇOS DE SONORIZAÇÃO

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

5.3.11.1.1. 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;

5.3.11.1.2. 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 em unidade flash USB. 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;

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

5.3.11.3. 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 shifter, mulD-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 softwares 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;

5.3.11.4. 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 servobalanceadas 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;

5.3.11.5. Amplificador de áudio com as seguintes características e especificações aproximadas: estéreo, classe ab ou de rendimento superior; potência: aprox. 400 wats RMS (4 ohms, 1khz, thd 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;

5.3.11.6. 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);

5.3.11.7. 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 15hz, 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 (shockmount); conector xlr macho para conexão balanceada; cabos para conexão do receptor em mesa misturadora (mixer);

5.3.11.8. 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);

5.3.11.9. 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 15hz, com captação uniforme em todo o espectro de frequência; haste gooseneck flexível de no mínimo 12 polegadas; base de superfície 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);

5.3.11.10. Caixa de som com as seguintes características e especificações aproximadas: Caixa acústica com duas vias (graves/agudos); Potência: 400 wats RMS; potencia de pico: no mínimo 1200 wats; 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.

5.4. PRERROGATIVAS DO CONTRATANTE:

5.4.1. Considerando a necessidade imperiosa e atual de redução das despesas, não só da Polícia Federal, mas também de todos os órgãos da União, ainda, o 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.

5.4.2. Para os casos de eventos realizados com recursos humanos, materiais e equipamentos próprios da SR/PF/GO 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.

5.4.3. Os serviços objeto deste Termo de Referência serão executados de acordo com o previsto no grupo, mediante solicitação, através de Ordens de Serviços aprovadas pelo fiscal do contrato.

5.4.4. Na composição dos preços, estarão inclusos todos os custos com deslocamento de profissionais da equipe da contratada para execução de serviços, fretes, montagens, desmontagens, seguros, taxas, bem como, os atributos, encargos sociais, obrigações trabalhistas e outras despesas inerentes à natureza dos serviços contratados.

5.4.5. As quantidades dos serviços e os elementos que compõem a Planilha de Preços, deste Termo de Referência, foram estimados com base nos eventos informados e quantificados, podendo sofrer variações.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.5. 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

5.6. 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 a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim, mediante confirmação de recebimento.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante 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 da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

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

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.9. 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.

6.10. 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.

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

6.12. 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.

6.13. 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.

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

6.15. 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.

6.16. 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.

6.17. O fiscal técnico 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.

6.18. Caso ocorram 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

6.19. Cabe ao gestor do contrato:

6.19.1. 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.

6.19.2. 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.

6.19.3. 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.

6.19.4. 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.

6.19.5. 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.

6.19.6. 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.

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

6.19.8. receber e dar encaminhamento imediato:

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

6.20. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo III e neste item.

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

7.2.1. não produzir os resultados acordados,

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

7.2.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

7.3.1. A cada evento será aplicado o IMR sobre os itens solicitados.

7.3.2. O resultado da avaliação técnica pode resultar em glosa/desconto correspondente do valor da Nota Fiscal/Fatura, referente ao evento /fornecimento objeto de avaliação.

Recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelo fiscal técnico, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.5. O prazo para recebimento provisório será contado da realização do evento para itens do Grupo 1 ou da entrega dos itens solicitados para o Grupo 2.

7.6. 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 e administrativo.

7.7. Ao final de cada evento/entrega:

7.7.1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto, conforme IMR, 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.

7.8. 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.

7.9. 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.

7.10. 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.

7.11. 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.

7.12. 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.

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

7.13.1. 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.

7.13.2. 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;

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

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

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

7.14. 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.

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

7.16. 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

7.17. 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.

7.18. 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

7.19. 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.

7.20. 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.

7.21. 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.

7.22. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.22.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.22.2. 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.

7.23. 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.

7.24. 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.

7.25. 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.

7.26. 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

7.27. 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.

7.28. 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 - IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.31.1. 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.

7.32. 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

7.33. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado **21/10/2025**.

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

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

7.36. 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).

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

7.38. 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.

7.39. 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.

7.40. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de crédito

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

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

7.41.2. 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.

7.41.3. 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.

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

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

8.2.4.1.1. 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.

8.2.4.2. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

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

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

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “d”, de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 5% (cinco por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea:

8.2.4.6.1. Serão consideradas infrações enquadráveis na alínea "a" (Inexecução Parcial) e puníveis com Multa Compensatória de 2% a 5% do valor da parcela inadimplida (ou da contratação, a critério da Administração, caso não seja possível individualizar o valor), os seguintes casos:

- a) Fornecimento de itens (alimentos e bebidas) em desacordo com as especificações mínimas de marca, qualidade, temperatura ou validade estabelecidas no Termo de Referência (TR);
- b) Substituição de itens do cardápio por outros similares sem a prévia e formal autorização da Fiscalização;
- c) Falhas leves na limpeza, higiene, apresentação dos funcionários ou manipulação de alimentos que não configurem risco sanitário grave.
- d) Entrega de banners ou placas com pequenas falhas de impressão, pequenas avarias no material ou desvio de tonalidade de cores (em relação ao padrão CMYK/Pantone exigido) que não comprometam a leitura ou o uso;
- e) Apresentação de erros ortográficos, gramaticais ou de digitação que sejam passíveis de correção imediata e que não invalidem a homenagem ou a comunicação institucional;
- f) Utilização de material (peso, gramatura, acabamento, suporte) de qualidade inferior à especificada no TR, mas que ainda se mostre funcional;
- g) Atraso injustificado superior a 2 (duas) horas para iniciar ou concluir a desmontagem da estrutura ou a retirada dos equipamentos/itens do local;
- h) Causar danos leves e de fácil reparação às instalações do local do evento durante a montagem ou desmontagem.

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 30 (trinta) 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 SICAF 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

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

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 por grupo.

Regime de execução

9.2. O regime de execução do contrato será de empreitada por preço unitário, sob demanda, conforme ordem de serviço.

Crítérios 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 para o grupo;

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. **Para o Grupo 1 deverá ser apresentado alvará da Vigilância Sanitária (VISA) referente à inspeção das condições de higiene, armazenamento e preparo de alimentos para garantir a segurança dos consumidores.**

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 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 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.

LG =	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante
SG =	Ativo Total
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante
LC =	Ativo Circulante
	Passivo Circulante

9.22. 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, capital mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação para o período de doze meses.

9.23. 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;

9.24. 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.

9.25. 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:

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

9.27. Esta declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

Qualificação Técnico-Operacional

9.28. 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, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

9.29.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima para o Grupo 1, de realização de 03 (três) ou mais eventos com público igual ou superior à 250 (duzentos e cinquenta) pessoas e para o Grupo 2 comprovação de execução e fornecimento dos serviços objeto da contratação (banners, placas, medalhas e pins).

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

9.31. 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.

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

9.33. 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.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 269.807,32 (duzentos e sessenta e nove mil oitocentos e sete reais e trinta e dois centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima.

10.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato

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: 00001/200376

II) Fonte de Recursos: 1000000000

III) Programa de Trabalho: 172371

IV) Elemento de Despesa: 33.90.39

V) Plano Interno: PF99ON9AG25

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.

13. ANEXO - REGRAS APLICÁVEIS AO INSTRUMENTO

13. ANEXO - REGRAS APLICÁVEIS AO INSTRUMENTO SUBSTITUTIVO AO CONTRATO

13.1. A contratação será formalizada conforme minuta de contrato anexadas aos autos.

14. ANEXO I - TERMO DE CIÊNCIA

14. ANEXO I - TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, (identificar o Contratado) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no Edital, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o Pregão nº...../20....., bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Goiânia/GO, de de 20.... .

(Nome e Cargo do Representante Legal)

15. ANEXO II - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

15.1. As especificações técnicas detalhadas constam do registro SEI nº 143034582 e estão transcritas abaixo:

GRUPO	ITEM	TIPO DE SERVIÇO	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	CATSER /CATMAT	MEDIDA	QUANTIDADE ESTIMADA ANUAL
	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 SR/PF/GO, 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.	14591	Unidade / Diária de 8 horas	4
	2	Fotógrafo	Fotógrafo profissional, com equipamento digital profissional, reflexo próprio (de mínimo de 10 megapixel). O material captado deverá ser entregue editado e tratado em PEN DRIVE.	6050	Unidade / Diária de 4 horas	4
			Profissional com experiência, trajando uniforme, capacitado para servir bebidas e alimentos em geral, executar o preparo de			

**GRUPO
1**

3	Garçom	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, jarras 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.	14591	Unidade / Diária de 8 horas	6
4	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.	8729	Unidade / Diária de 8 horas	6
5	Coffee-break	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) * sujeito à aprovação do cardápio ** deve conter 1 opção de salgado vegano Deverá ser observado o mínimo de 01 (um) atendente para cada 40 pessoas, devidamente uniformizado e identificado. 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. 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. Apenas quando indicado pelo fiscal setorial os pratos, talheres, copos e outros itens poderão ser descartáveis. Duração mínima de 30 minutos e máxima de 1h. Reposição obrigatória durante o período.	15210	Unidade / Por pessoa	1.200
6	Arranjo de flores naturais para mesa de		17027	Unidade	10

	centro e de canto	Serviço de confecção e fornecimento de arranjo de flores naturais em vasos, para sala VIP, para mesa de centro e de canto, com dimensão mínima de 40 cm de altura.			
7	Arranjo de chão, de flores e folhagens naturais, em vasos	Serviço de confecção e fornecimento de arranjo de chão, de flores e folhagens em vasos, para sala VIP, com flores campestres e/ou silvestres.	17027	Unidade	10
8	Arranjo de flores tipo jardineira	Serviço de confecção e fornecimento de arranjo de flores tipo jardineira, para chão frente de mesa diretora, palco, dentre outros, com dimensões 50 (l) x 100(c) x 30 (h) cm	17027	Unidade	10
9	Locação de Som menos 500 pessoas	Serviço de locação, montagem e desmontagem de som para evento interno de médio porte. A sonorização deverá ser suficiente para atender um evento com o público de até 500 pessoas, em área fechada ou semifechada e será composta por operador e pelos seguintes itens com configuração mínima: Mesa de som pré-amplificador com canais digitais com controle de saída de efeitos por canal, PA, rack virtual e equalizadores, processador de efeitos; Microfones com fio e sem fio. A empresa é responsável pela montagem (devendo estar montado e testado, com no mínimo de 1 hora antes do início do evento) e desmontagem de todo o equipamento logo após o término do evento.	12556	Diária	2
10	Púlpito	Serviço de locação de púlpito em acrílico ou madeira, com suporte para microfone, papéis e copos.	22888	Unidade / Diária de 24 horas	2
11	Tenda (10x10m)	Serviço de locação, montagem e desmontagem de tendas rancas medindo 10 x 10, com ou sem fechamento lateral (aberta /fechadas), em estrutura metálica, montagem por sistemas de encaixe e fixação, com coberturas em lona PVC de acordo com as normas técnicas da ABTN. Tendas - deverão ser apresentadas em perfeito estado de conservação sem furos para evitar vazamento.	21164	Unidade / Diária de 24 horas	10
12	Toalha de mesa	Branca ou colorida - quadrada - mínimo de 2x2 metros.	17051	Unidade / dia	20
13	Vasos ornamentais	Serviço de locação de vasos ornamentais com plantas tipo palmeira, para composição de ambiente. Folhagem natural e abundante.	17027	Unidade / dia	10
14	Banner (fundo de palco)	Serviço de confecção de fundo de palco em vinil, com impressão em policromia, impressão 4/0 cores, com ilhós e braçadeiras de fixação com BoxTruss (a arte será fornecida pela contratante).	18724	Unidade (m²)	4

GRUPO 2	15	Banner com impressão digital	Confeção de banner, impressão digital em lona vinílica, cetim ou similar. Características: planicidade de superfície, superficial brilhante ou fosco ou brilhante, face branca e avesso cinza, com acabamento em madeira e ponteiros plásticos ou em ilhós para amarração em locais específicos com fornecimento de presilhas.	18724	Unidade (m²)	30
	16	Placa de Homenagem	Em baixo relevo, escovada com pintura em policromia, em aço escovado inox medindo 15x20 cm, espessura de 1,2mm, uma cor, acompanhada com estojo em veludo.	18597	Unidade	50
	17	Placa de Inauguração	Confeccionada em aço inox escovado, medindo 58 x 48 cm, 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.	458598	Unidade	4
	18	Medalha tipo moedas	Moedas do tipo medalhas personalizadas com duas faces distintas, sendo embaladas em estojo de veludo preto, proporcionais ao tamanho da medalha, conforme modelo solicitado pela CONTRATANTE: Material: Metal; Tamanho: 6cm; Espessura: 4mm; Banho: Ouro; Pintura: Esmalte em até 9 cores em baixo relevo. Embalagem: Estojo de Veludo, com área para encaixe da moeda, na cor preta. Tamanho da embalagem: 10 x 10 cm.	603194	Unidade	300
	19	PIN Metal	Pin fundido em zamac e esmaltado com resina pigmentada em baixo relevo; tamanho aproximado de 20mm a 30mm; verso com pino e fecho de metal (borboleta); embalados individualmente; confeccionados de acordo com a logomarca indicada pela CONTRATANTE.	17760	Unidade	100
	20	Totem de acrílico	Totem de piso em acrílico personalizado com display A4; tamanho aproximado: base 35x35cm 12mm quadrado, corpo 6mm, 30x150cm com leve dobra parte superior, incluindo impressão digital de alta resolução.	472242	unidade	5

16. ANEXO III - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO

16. ANEXO III - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR

16.1. O IMR consta do registro SEI nº 143328548 e está transcrito abaixo:

(Avaliação da Qualidade dos Serviços)

O custo da realização dos serviços objeto deste Termo de Referência se referirá à execução exata e precisa com as máximas qualidades e quantidades a atender às necessidades da CONTRATANTE. Portanto, a execução contratual que não atinja os objetivos dos serviços contratados importará em pagamento proporcional ao realizado. Para tanto serão utilizados níveis de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento, promovendo-se a remuneração proporcional ao cumprimento dos níveis de serviços pactuados conforme prevê a IN n.º 005/2017/MPOG.

O Instrumento de Medição de Resultados (IMR) seguirá as condições definidas neste Termo de Referência e fará parte do Termo de Contrato como obrigação entre as partes.

As verificações obtidas a partir da aplicação deste IMR não se confundem com as penalidades discriminadas no item - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS do Termo de Referência, podendo ambos, inclusive, serem aplicados concorrentemente, observadas as peculiaridades de cada caso, já que o IMR é decorrente de atuação do representante da administração quando do atesto dos serviços e a sanção contratual decorre de atuação do gestor do contrato observados o contraditório e a ampla defesa da empresa, o qual não é necessário para o IMR, visto ser condição e regra no cumprimento do objeto.

TIPO DE SERVIÇO	Ocorrência	Pontuação	1ª Ocorrência/ Peso 1	2ª Ocorrência/ Peso 1	3ª Ocorrência/ Peso 2
RECURSOS HUMANOS	Atraso na apresentação do profissional provocando transtorno na execução do evento.	0,25	1	1	2
	Não comparecimento do profissional solicitado/indicado	1	1	1	2
	Profissional não apresentar qualificação para exercer a função.	0,5	1	1	2
	Mesmo profissional exercendo mais de uma das funções em divergência ao contratado trazendo transtornos ao evento.	0,5	1	1	2
	Não se apresentar de forma adequada (moldes descritos no termo de referência)	0,25	1	1	2
ALIMENTAÇÃO	Fornecimento de produtos em quantidade inferior ao contratado.	0,5	1	1	2
	Acomodação dos alimentos em recipientes inadequados.	0,25	1	1	2
	Identificação de objetos estranhos aos alimentos, a exemplo de cabelos, insetos e/ou outros.	0,5	1	1	2
	Atraso no fornecimento do serviço causando transtornos e atraso na execução do evento.	0,5	1	1	2
MATERIAIS GRÁFICOS	Não entregue no prazo, forma e/ou local acordado	0,5	1	1	2
	Fornecimento de material com qualidade inferior ao contratado.	0,5	1	1	2
	Não entregar o produto contratado.	1	1	1	2
	Fornecer material em quantidade diversa da solicitação.	0,5	1	1	2

LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS, MOBILIÁRIO E DECORAÇÃO	Fornecimento de equipamentos sem prévio teste causando transtornos na execução dos serviços.	1	1	1	2
	Mesmo profissional exercendo mais de uma das funções em divergência ao contratado trazendo transtornos o evento.	0,5	1	1	2
	Fornecimento de equipamento com capacidade inferior e diversa da Contratada provocando transtornos na execução do evento.	0,25	1	1	2
	Atraso na apresentação do profissional responsável e/ou equipe responsável pela instalação e funcionamento do equipamento trazendo transtornos na execução do evento.	0,25	1	1	2
	Não comparecimento do profissional e/ou equipe responsável para o pleno funcionamento do equipamento.	1	1	1	2
	Fornecimento de equipamento com capacidade diversa e inferior da Contratada.	0,5	1	1	2
	Não entregar no prazo, forma e/ou em lugar estabelecido.	0,5	1	1	2
	Fornecimento de produto com qualidade inferior ou diverso do contratado.	0,25	1	1	2
	Não entregar o material.	1	1	1	2
	Atraso na reposição de equipamento danificado na instalação.	0,5	1	1	2
	Fornecer estrutura com solidez e seguranças comprometidas ou deixar cabos, fios, ferragens e itens da instalação à mostra, sem adotar providências necessárias.	1	1	1	2
	Fornecimento de mobília com qualidade inferior ao contratado.	0,5	1	1	2
	Fornecer decoração em desacordo com o especificado	1	1	1	2
OUTROS SERVIÇOS	Fornecer mobília quebrada, suja, com defeito ou inadequada.	0,5	1	1	2
	Não entregue no prazo, forma e/ou local acordado	0,5	1	1	2
	Fornecimento de material com qualidade inferior ao contratado.	0,5	1	1	2
	Não entregar o produto	1	1	1	2

	contratado.				
	Fornecer material em quantidade diversa da solicitação.	0,5	1	1	2

O cálculo será o somatório por grupo de serviços e por evento realizado. Caso a ocorrência seja recorrente em outros eventos, no mesmo grupo de serviços, a partir da terceira o fator será multiplicado por dois, seguindo o procedimento de glosa correspondente de Nota Fiscal do evento demandado.

É caracterizado como inadimplemento total das obrigações assumidas o não atendimento das demandas até o prazo previsto para início da realização do evento, levando a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço, no prazo estipulado, salvo exceções descritas na Ordem de Serviço que demandam atendimento das obrigações contratuais.

O registro de ocorrências será apurado a cada execução de evento, aplicando-se a respectiva pontuação por meio da qual caberá ao representante da unidade formalizar relatório detalhado da execução do evento quando do atesto da nota fiscal, aplicando-se as seguintes ações de glosas:

PROCEDIMENTO	PONTUAÇÃO
Glosa correspondente a 2% da Nota Fiscal do evento	Maior ou igual a 0.5 e menor que 2
Glosa correspondente a 3% da Nota Fiscal do evento	Maior ou igual a 2 e menor que 3
Glosa correspondente a 5% da Nota Fiscal do evento	Maior ou igual a 3 e menor que 5
Glosa correspondente a 10% da Nota Fiscal do evento	Acima de 5

17. 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](#).

JOAO FRANCO DE URZEDA JUNIOR
Integrante Requisitante

VANIA CLAUDIA ALVINA DE SOUSA SILVA
Integrante Técnico



Assinou eletronicamente em 19/11/2025 às 08:49:32.

CARLOS DIAS DE MEDEIROS NETO

Integrante Administrativo



Assinou eletronicamente em 18/11/2025 às 14:34:56.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJSP - POLÍCIA FEDERAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL/SELOG/SR/PF/GO

ANEXO II - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

GRUPO	ITEM	TIPO DE SERVIÇO	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	CATSER/CATMAT	MEDIDA	QUANTIDADE ESTIMADA ANUAL
--------------	-------------	----------------------------	---------------------------------	----------------------	---------------	--

			<p>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.</p> <p>Profissional trajando uniforme, para execução de serviços de limpeza quando da realização de evento fora da SR/PF/GO, 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.</p>			
	1	Auxiliar de serviços Gerais		14591	Unidade / Diária de 8 horas	4

2	Fotógrafo	Fotógrafo profissional, com equipamento digital profissional, reflexo próprio (de mínimo de 10 megapixel). O material captado deverá ser entregue editado e tratado em PEN DRIVE.	6050	Unidade / Diária de 4 horas	4
3	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, jarras de vidro para servir água de, no mínimo, 1 litro e açucareiro	14591	Unidade / Diária de 8 horas	6

		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.			
4	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.	8729	Unidade / Diária de 8 horas	6
		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			

GRUPO 1		<p>côco natural; Água mineral sem gás; 2 tipos de refrigerante (2 tradicionais e 2 diet/light) * sujeito à aprovação do cardápio ** deve conter 1 opção de salgado vegano</p> <p>Deverá ser observado o mínimo de 01 (um) atendente para cada 40 pessoas, devidamente uniformizado e identificado. 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, 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 30 minutos e máxima de 1h. Reposição obrigatória durante o período.</p>			
	5	Coffee-break	15210	Unidade / Por pessoa	1.200

6	Arranjo de flores naturais para mesa de centro e de canto	Serviço de confecção e fornecimento de arranjo de flores naturais em vasos, para sala VIP, para mesa de centro e de canto, com dimensão mínima de 40 cm de altura.	17027	Unidade	10
7	Arranjo de chão, de flores e folhagens naturais, em vasos	Serviço de confecção e fornecimento de arranjo de chão, de flores e folhagens em vasos, para sala VIP, com flores campestres e/ou silvestres.	17027	Unidade	10
8	Arranjo de flores tipo jardineira	Serviço de confecção e fornecimento de arranjo de flores tipo jardineira, para chão frente de mesa diretora, palco, dentre outros, com dimensões 50 (l) x 100(c) x 30 (h) cm	17027	Unidade	10

9	Locação de Som menos 500 pessoas	Serviço de locação, montagem e desmontagem de som para evento interno de médio porte. A sonorização deverá ser suficiente para atender um evento com o público de até 500 pessoas, em área fechada ou semifechada e será composta por operador e pelos seguintes itens com configuração mínima: Mesa de som pré-amplificador com canais digitais com controle de saída de efeitos por canal, PA, rack virtual e equalizadores, processador de efeitos; Microfones com fio e sem fio. A empresa é responsável pela montagem (devendo estar montado e testado, com no mínimo de 1 hora antes do início do evento) e desmontagem de todo o equipamento logo após o término do evento.	12556	Diária	2
10	Púlpito	Serviço de locação de púlpito em acrílico ou madeira, com suporte para microfone, papéis e copos.	22888	Unidade / Diária de 24 horas	2

11	Tenda (10x10m)	Serviço de locação, montagem e desmontagem de tendas rancas medindo 10 x 10, com ou sem fechamento lateral (aberta/fechadas), em estrutura metálica, montagem por sistemas de encaixe e fixação, com coberturas em lona PVC de acordo com as normas técnicas da ABTN. Tendões - deverão ser apresentadas em perfeito estado de conservação sem furos para evitar vazamento.	21164	Unidade / Diária de 24 horas	10
12	Toalha de mesa	Branca ou colorida - quadrada - mínimo de 2x2 metros.	17051	Unidade/dia	20
13	Vasos ornamentais	Serviço de locação de vasos ornamentais com plantas tipo palmeira, para composição de ambiente. Folhagem natural e abundante.	17027	Unidade/dia	10
14	Banner (fundo de palco)	Serviço de confecção de fundo de palco em vinil, com impressão em policromia, impressão 4/0 cores, com ilhós e braçadeiras de fixação com <i>BoxTruss</i> (a arte será fornecida pela contratante).	18724	Unidade (m²)	4

**GRUPO
2**

15	Banner com impressão digital	Confecção de banner, impressão digital em lona vinílica, cetim ou similar. Características: planicidade de superfície, superficial brilhante ou fosco ou brilhante, face branca e avesso cinza, com acabamento em madeira e ponteiros plásticos ou em ilhós para amarração em locais específicos com fornecimento de presilhas.	18724	Unidade (m²)	30
16	Placa de Homenagem	Em baixo relevo, escovada com pintura em policromia, em aço escovado inox medindo 15x20 cm, espessura de 1,2mm, uma cor, acompanhada com estojo em veludo.	18597	Unidade	50
17	Placa de Inauguração	Confeccionada em aço inox escovado, medindo 58 x 48 cm, 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.	458598	Unidade	4

18	Medalha tipo moedas	<p>Moedas do tipo medalhas personalizadas com duas faces distintas, sendo embaladas em estojo de veludo preto, proporcionais ao tamanho da medalha, conforme modelo solicitado pela CONTRATANTE:</p> <p>Material: Metal; Tamanho: 6cm; Espessura: 4mm; Banho: Ouro; Pintura: Esmalte em até 9 cores em baixo relevo.</p> <p>Embalagem: Estojo de Veludo, com área para encaixe da moeda, na cor preta. Tamanho da embalagem: 10 x 10 cm.</p>	603194	Unidade	300
19	PIN Metal	<p>Pin fundido em zamac e esmaltado com resina pigmentada em baixo relevo; tamanho aproximado de 20mm a 30mm; verso com pino e fecho de metal (borboleta); embalados individualmente; confeccionados de acordo com a logomarca indicada pela CONTRATANTE.</p>	17760	Unidade	100
20	Totem de acrílico	<p>Totem de piso em acrílico personalizado com display A4; tamanho aproximado: base 35x35cm 12mm quadrado, corpo 6mm, 30x150cm com leve dobra parte superior, incluindo impressão digital de alta resolução.</p>	472242	unidade	5



Documento assinado eletronicamente por **RAUL ALEXANDRE MARQUES DE SOUZA**, **Superintendente Regional - Substituto(a)**, em 18/11/2025, às 08:56, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **VANIA CLAUDIA ALVINA DE SOUSA SILVA**, **Agente de Polícia Federal**, em 17/11/2025, às 10:38, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **CARLOS DIAS DE MEDEIROS NETO**, **Agente Administrativo(a)**, em 17/11/2025, às 10:55, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **WESTON RONNEY JOSE PEREIRA**, **Chefe de Setor - Substituto(a)**, em 17/11/2025, às 11:55, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei4.pf.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&cv=143034582&crc=646463A5.

Código verificador: **143034582** e Código CRC: **646463A5**.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJSP - POLÍCIA FEDERAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL/SELOG/SR/PF/GO

ANEXO III - MODELO DE INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)
(Avaliação da Qualidade dos Serviços)

1. O custo da realização dos serviços objeto deste Termo de Referência se referirá à execução exata e precisa com as máximas qualidades e quantidades a atender às necessidades da CONTRATANTE. Portanto, a execução contratual que não atinja os objetivos dos serviços contratados importará em pagamento proporcional ao realizado. Para tanto serão utilizados níveis de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento, promovendo-se a remuneração proporcional ao cumprimento dos níveis de serviços pactuados conforme prevê a IN n.º 005/2017/MPOG.
2. O Instrumento de Medição de Resultados (IMR) seguirá as condições definidas neste Termo de Referência e fará parte do Termo de Contrato como obrigação entre as partes.
3. As verificações obtidas a partir da aplicação deste IMR não se confundem com as penalidades discriminadas no item - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS do Termo de Referência, podendo ambos, inclusive, serem aplicados concorrentemente, observadas as peculiaridades de cada caso, já que o IMR é decorrente de atuação do representante da administração quando do atesto dos serviços e a sanção contratual decorre de atuação do gestor do contrato observados o contraditório e a ampla defesa da empresa, o qual não é necessário para o IMR, visto ser condição e regra no cumprimento do objeto.

TIPO DE SERVIÇO	Ocorrência	Pontuação	1ª Ocorrência/ Peso 1	2ª Ocorrência/ Peso 1	3ª Ocorrência/ Peso 2
RECURSOS HUMANOS	Atraso na apresentação do profissional provocando transtorno da execução do evento.	0,25	1	1	2
	Não comparecimento do profissional solicitado/indicado	1	1	1	2
	Profissional não apresentar qualificação para exercer a função.	0,5	1	1	2
	Mesmo profissional exercendo mais de uma das funções em divergência ao contratado trazendo transtornos ao evento.	0,5	1	1	2
	Não se apresentar de forma adequada (moldes descritos no termo de referência)	0,25	1	1	2

ALIMENTAÇÃO	Fornecimento de produtos em quantidade inferior ao contratado.	0,5	1	1	2
	Acomodação dos alimentos em recipientes inadequados.	0,25	1	1	2
	Identificação de objetos estranhos aos alimentos, a exemplo de cabelos, insetos e/ou outros.	0,5	1	1	2
	Atraso no fornecimento do serviço causando transtornos e atraso na execução do evento.	0,5	1	1	2
MATERIAIS GRÁFICOS	Não entregue no prazo, forma e/ou local acordado	0,5	1	1	2
	Fornecimento de material com qualidade inferior ao contratado.	0,5	1	1	2
	Não entregar o produto contratado.	1	1	1	2
	Fornecer material em quantidade diversa da solicitação.	0,5	1	1	2
	Fornecimento de equipamentos sem prévio teste causando transtornos na execução dos serviços.	1	1	1	2
	Mesmo profissional exercendo mais de uma das funções em divergência ao contratado trazendo transtornos o evento.	0,5	1	1	2
	Fornecimento de equipamento com capacidade inferior e diversa da Contratada provocando transtornos na execução do evento.	0,25	1	1	2
	Atraso na apresentação do profissional responsável e/ou equipe responsável pela instalação e funcionamento do equipamento trazendo transtornos na execução do evento.	0,25	1	1	2

LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS, MOBILIÁRIO E DECORAÇÃO	Não comparecimento do profissional e/ou equipe responsável para o pleno funcionamento do equipamento.	1	1	1	2
	Fornecimento de equipamento com capacidade diversa e inferior da Contratada.	0,5	1	1	2
	Não entregar no prazo, forma e/ou em lugar estabelecido.	0,5	1	1	2
	Fornecimento de produto com qualidade inferior ou diverso do contratado.	0,25	1	1	2
	Não entregar o material.	1	1	1	2
	Atraso na reposição de equipamento danificado na instalação.	0,5	1	1	2
	Fornecer estrutura com solidez e seguranças comprometidas ou deixar cabos, fios, ferragens e itens da instalação à mostra, sem adotar providências necessárias.	1	1	1	2
	Fornecimento de mobília com qualidade inferior ao contratado.	0,5	1	1	2
	Fornecer decoração em desacordo com o especificado	1	1	1	2
	Fornecer mobília quebrada, suja, com defeito ou inadequada.	0,5	1	1	2
OUTROS SERVIÇOS	Não entregue no prazo, forma e/ou local acordado	0,5	1	1	2
	Fornecimento de material com qualidade inferior ao contratado.	0,5	1	1	2
	Não entregar o produto contratado.	1	1	1	2
	Fornecer material em quantidade diversa da solicitação.	0,5	1	1	2

4. O cálculo será o somatório por grupo de serviços e por evento realizado. Caso a ocorrência seja recorrente em outros eventos, no mesmo grupo de serviços, a partir da terceira o fator será multiplicado por dois, seguindo o procedimento de glosa correspondente de Nota Fiscal do evento demandado.

5. É caracterizado como inadimplemento total das obrigações assumidas o não atendimento das demandas até o prazo previsto para início da realização do evento, levando a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço, no prazo estipulado, salvo exceções descritas na Ordem

de Serviço que demandam atendimento das obrigações contratuais.

6. O registro de ocorrências será apurado a cada execução de evento, aplicando-se a respectiva pontuação por meio da qual caberá ao representante da unidade formalizar relatório detalhado da execução do evento quando do atesto da nota fiscal, aplicando-se as seguintes ações de glosas:

PROCEDIMENTO	PONTUAÇÃO
Glosa correspondente a 2% da Nota Fiscal do evento	Maior ou igual a 0.5 e menor que 2
Glosa correspondente a 3% da Nota Fiscal do evento	Maior ou igual a 2 e menor que 3
Glosa correspondente a 5% da Nota Fiscal do evento	Maior ou igual a 3 e menor que 5
Glosa correspondente a 10% da Nota Fiscal do evento	Acima de 5



Documento assinado eletronicamente por **RAUL ALEXANDRE MARQUES DE SOUZA**, **Superintendente Regional - Substituto(a)**, em 18/11/2025, às 08:56, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **VANIA CLAUDIA ALVINA DE SOUSA SILVA**, **Agente de Polícia Federal**, em 17/11/2025, às 10:39, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **CARLOS DIAS DE MEDEIROS NETO**, **Agente Administrativo(a)**, em 17/11/2025, às 10:56, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **WESTON RONNEY JOSE PEREIRA**, **Chefe de Setor - Substituto(a)**, em 17/11/2025, às 11:54, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei4.pf.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&cv=143328548&crc=CC825CDE.
Código verificador: **143328548** e Código CRC: **CC825CDE**.

SUPERINTENDENCIA REG.DEP.POLICIA FEDERAL- GO

Estudo Técnico Preliminar 31/2025

1. Informações Básicas

Número do processo: 08295.009090/2025-12

2. Descrição da necessidade

2.1. Trata-se da necessidade da contratação de serviço de planejamento, organização, coordenação e execução de eventos, além do fornecimento de itens da área de comunicação visual institucional e reconhecimento, para atendimento das necessidades da Superintendência Regional da Polícia Federal em Goiás - SR/PF/GO.

2.2. A realização de eventos é uma ferramenta institucional utilizada pela administração pública para promover 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.

2.2.1. A Instrução Normativa DG/PF N° 288, de 24 de setembro de 2024 - IN 288/2024, estabelece que solenidades e eventos são ferramentas institucionais caracterizadas como atos institucionais que objetivam a promoção do órgão, a relação interinstitucional e a valorização e interação entre servidores, contando com a participação de público interno, externo ou misto.

2.2.2. Nos termos da referida IN temos que os eventos da Polícia Federal estão divididos em:

2.2.2.1. Solenidades comemorativas;

2.2.2.2. Eventos institucionais;

2.2.2.3. Outros eventos oficiais.

2.3. A Superintendência Regional da Polícia Federal em Goiás tem um elevado nível de atuação política e social. Regularmente, são realizados encontros para discutir diversos temas, propor soluções, compartilhar experiências e capacitar servidores, com o objetivo de atender a população brasileira. Esses fatores demonstram que a contratação de serviços de organização de eventos é essencial para que a SR/PF/GO desenvolva suas atividades de maneira eficaz 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 desta Superintendência, para o fortalecimento contínuo das atividades e para a interação com atores governamentais e a sociedade civil.

2.5. Dependendo da natureza do evento há ainda a necessidade de fornecimento de itens como: banners, placas de inauguração ou homenagem, medalhas ou pins.

2.6. Importa ressaltar que não é atribuição da Superintendência fornecer suporte logístico-operacional para a realização dessas ações ou organizar diretamente eventos, pois isso não constitui sua atividade finalística. Dessa forma, torna-se necessária a contratação de uma empresa terceirizada e especializada em serviços de organização de eventos e fornecimento de itens de comunicação visual institucional e reconhecimento para garantir a execução perfeita dessas demandas, bem como para produção de outros itens relacionados.

2.7. O contrato firmado para atendimento da demanda, registrado no processo nº 08295.005556/2024-11 é de execução continuada e permita prorrogação por até 5 anos, entretanto, a atual contratada manifestou desinteresse na prorrogação e assim, a vigência encerrará no dia 23/12/2025, sendo necessária a antecipação do planejamento de uma nova contratação.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
SELOG/SR/PF/GO	JOÃO FRANCO DE URZEDA JÚNIOR
CS/SR/PF/GO	Vânia Cláudia Alvina de Sousa Silva

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1. Conforme descrito no item 2, para atendimento das necessidades da Administração há a possibilidade de contratação de empresa especializada que atenda integralmente o objeto pretendido, porém, visando a ampliação da competitividade, vislumbra-se a divisão em grupos distintos, conforme abaixo:

4.1.1. GRUPO 1 - planejamento e a organização de reuniões, seminários, fóruns e eventos em geral, incluindo *coffee-break* e outros itens, sob demanda;

4.1.2. GRUPO 2 - confecção de itens de divulgação, placas e outros, sob demanda.

4.2. Dos requisitos necessários para o atendimento da necessidade Grupo 1:

4.2.1. Visando o atendimento das necessidades desta Superintendência, 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, abrangendo apoio logístico, montagem, desmontagem e manutenção de toda infraestrutura demandada.

4.2.2. Para que o objeto da contratação seja desenvolvido corretamente, é necessário o atendimento dos requisitos abaixo descritos, buscando no mercado uma empresa em condições de executar os serviços, a qual detenha profissionais devidamente capacitados:

- a) Contratação de empresa especializada e com experiência comprovada, mediante atestado de capacidade técnica;
- b) Possuir infraestrutura adequada, suficiente e compatível ao planejamento, programação, gestão, controle, administração, organização e execução dos serviços utilizando-se de pessoal especializado e capacitado;
- c) Manter, por si, por seus prepostos e empregados, irrestrito e total sigilo sobre quaisquer dados que lhe sejam fornecidos;
- d) Possibilidade de 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;
- e) Possibilidade de cancelamento do evento mediante solicitação da Contratante, conforme prazos e critérios a serem definidos no Termo de Referência;
- f) 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.
- g) Possuir experiência na realização de eventos de pequeno, médio e grande porte.

4.3. Dos requisitos necessários para o atendimento da necessidade Grupo 2:

4.3.1. Contratação de empresa especializada e com experiência comprovada, mediante atestado de capacidade técnica;

4.3.2. Comprovação de disponibilidade de profissionais qualificados; 4.3.3. Utilização preferencial de materiais reciclados ou de fontes renováveis;

4.3.4. Utilização preferencial de tintas com baixo teor de solventes ou à base de óleo;

4.3.5. Possibilidade de subcontratação parcial dos serviços e equipamentos, ficando a Contratada responsável pela qualidade e eficiência e obrigações legais de todos os atos;

4.3.6. Manter, por si, por seus prepostos e empregados, irrestrito e total sigilo sobre quaisquer dados que lhe sejam fornecidos.

4.4. Da justificativa acerca da natureza continuada do serviço:

4.4.1. 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.

4.4.2. 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.

4.4.3. 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 1 de abril de 2021, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais no mercado.

4.4.4. 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.

4.4.5. 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.

4.5. 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. Quanto à duração do Contrato:

4.6.1. O Contrato terá vigência pelo período de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado por interesse entre as partes até o limite de 10 (dez) anos, com base nos artigos 106 e 107 da Lei 14.133/2021.

4.7. Critérios de sustentabilidade:

4.7.1. 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:

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

4.7.2. Além das medidas acima deverão ser observadas as descritas no item 14 deste ETP.

5. Levantamento de Mercado

5.1. 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 estudos técnico preliminares, de pregões e de contratações públicas através do site: <https://cnetmobile.estaleiro.serpro.gov.br/comprasnet-web/public/compras> e no sistema ETP Digital, com o 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. de participantes	Subcontratação	Valor global adjudicado	Empresa	CNPJ	Data da homologação
Conselho Regional de Eng. e Agronomia - CREA/TO	389094	90007/2025	Local	19	SIM	R\$ 196.500,00	Prisma Turismo e Eventos Ltda	04.183.755/0001-20	25/09/2025
Conselho Regional de Medicina Veterinária - SP	389189	90005/2025	Regional	22	SIM	R\$ 475.981,25	DF Turismo e Eventos Ltda	07.832.586/0001-08	21/08/2025
SR/PF/MG	200350	90004/2025	Local	16	SIM	R\$ 671.270,00	Luminar Eventos e Comunicação LTDA	11.200.051/0001-83	13/05/2025
Conselho									

Regional de Enfermagem - COREN/DF	389325	900002/2025	Regional	35	SIM	R\$ 3.410.980,00	Exemplus Comunicação & Marketing	72.638.372/0001-59	22/04/2025
Advocacia Geral da União - AGU	110792	90006/2025	Nacional	25	SIM	R\$ 4.995.782,70	DF Turismo e Eventos Ltda	07.832.586/0001-08	25/09/2025

5.2. A tabela acima, demonstra apenas uma pequena parcela das licitações realizada por outros Órgão Públicos. Verifica-se que independente da abrangência da contratação, local ou nacional, existem empresas aptas a fornecer os serviços demonstrando não existir uma correlação direta entre o número de empresas participantes nas licitações e a restrição geográfica do local de execução dos contratos.

5.3. Foi realizada consulta às IRPs em andamento, conforme orienta o art. 10 do Decreto nº 11.462/2023, e identificada a IRP 200206-00005/2025 da 24ª Procuradoria Regional do Trabalho da 24ª região em Mato Grosso do Sul - UASG 200206, entretanto, há itens divergentes que não satisfazem integralmente as necessidades da SR/PF/GO,

5.4. 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 dos serviços de organização de eventos, sob demanda, mediante licitação composta por um único item ou em um único grupo de itens.

5.5. Considerando a experiência da contratação anterior, os itens a serem licitados foram revistos visando melhorar a satisfação da necessidade administrativa.

5.6. Considerando a necessidade da prestação dos serviços por demanda, pois ainda que a SR/PF/GO defina um cronograma e o formato de seus eventos, estes estão sujeitos à alterações, não havendo, em geral, tempo hábil para ajustes em uma contratação fracionada, conclui-se que o fracionamento da contratação em 2 grupos distintos é o mais adequado.

5.7. A divisão em grupos ampliará a participação no certame, pois não se restringirá apenas aquelas que possuem capacidade mais completa, que abrange desde a organização e realização dos eventos, até o fornecimento de outros itens.

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 pela SR/PF/GO, visando o cumprimento de sua respectiva competência e missão institucional.

6.2. 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."

6.3. Nos termos do Art. 2º da Instrução Normativa nº 288/2024 - DG/PF, solenidades e eventos são ferramentas institucionais caracterizadas como atos institucionais que objetivam a promoção do órgão, a relação interinstitucional e a valorização e interação entre servidores, contando com a participação de público interno, externo ou misto.

6.4. Consoante Manual de Planejamento e Organização de Eventos da Polícia Federal, o porte dos eventos será classificado conforme o público esperado, das seguintes maneiras:

- Pequeno porte: até 200 pessoas;
- Médio porte: até 500 pessoas ou
- Grande porte: mais de 500 pessoas

6.5. 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:

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

6.6. 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.

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, 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.
- 7.2. A SR/PF/GO realiza uma variedade de eventos ao longo do ano, cada tipo de evento possui necessidade específicas em termos de logística, equipamentos e serviços auxiliares, o que justifica a contratação de um quantitativo suficiente para atender a essa demanda diversificada.
- 7.3. A definição dos quantitativos da contratação foi baseada no histórico de utilização do contrato vigente, sendo suprimidos os itens sem demandas, reduzidos aqueles com baixa demanda e incluídos itens cuja necessidade foi identificada nos últimos meses.
- 7.4. Os quantitativos dos itens informados no Anexo I deste ETP são estimativos, podendo ser atualizados até a conclusão definitiva do Termo de Referência.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 134.903,66

8.1. Após levantamento realizado junto as plataformas compras governamentais e banco de preços, SEI nº 143275040, chegou-se ao custo estimado da contratação de aproximadamente **R\$ 134.903,66 (cento e trinta e quatro mil novecentos e três reais e sessenta e seis centavos)**, conforme detalhado abaixo:

GRUPO	ITEM	TIPO DE SERVIÇO	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	CATSER /CATMAT	MEDIDA	QUANT.	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR TOTAL
	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 SR/PF/GO, 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	14591	Unidade / Diária de 8 horas	4	R\$ 283,33	R\$ 1.133,32
	2	Fotógrafo	Fotógrafo profissional, com equipamento digital profissional, reflexo próprio (de mínimo de 10 megapixel). O material captado deverá ser entregue editado e tratado em PEN DRIVE.	6050	Unidade / Diária de 4 horas	4	R\$ 476,26	R\$ 1.905,04
			Profissional com experiência, trajando uniforme, capacitado para servir bebidas e alimentos em geral, executar o preparo de bandejas de café, sucos, chás de					

**GRUPO
1**

3	Garçom	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, jarras 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.	14591	Unidade / Diária de 8 horas	6	R\$ 221,75	R\$ 1.330,50
4	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.	8729	Unidade / Diária de 8 horas	6	R\$ 258,17	R\$ 1.549,02
5	Coffee-break	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) * sujeito à aprovação do cardápio Deverá ser observado o mínimo de 01 (um) atendente para cada 40 pessoas, devidamente uniformizado e identificado. 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. O serviço deverá ser servido com todos os	15210	Unidade / Por pessoa	1.200	R\$ 59,57	R\$ 71.484,00

		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. Apenas quando indicado pelo fiscal setorial os pratos, talheres, copos e outros itens poderão ser descartáveis. Duração mínima de 30 minutos e máxima de 1h. Reposição obrigatória durante o período.					
6	Arranjo de flores naturais para mesa de centro e de canto	Serviço de confecção e fornecimento de arranjo de flores naturais em vasos, para sala VIP, para mesa de centro e de canto, com dimensão mínima de 40 cm de altura.	17027	Unidade	10	R\$ 201,45	R\$ 2.014,50
7	Arranjo de chão, de flores e folhagens naturais, em vasos	Serviço de confecção e fornecimento de arranjo de chão, de flores e folhagens em vasos, para sala VIP, com flores campestres e/ou silvestres.	17027	Unidade	10	R\$ 277,48	R\$ 2.774,80
8	Arranjo de flores tipo jardineira	Serviço de confecção e fornecimento de arranjo de flores tipo jardineira, para chão frente de mesa diretora, palco, dentre outros, com dimensões 50 (l) x 100(c) x 30 (h) cm.	17027	Unidade	10	R\$ 383,03	R\$ 3.830,30
9	Locação de Som menos 500 pessoas	Serviço de locação, montagem e desmontagem de som para evento interno de médio porte. A sonorização deverá ser suficiente para atender um evento com o público de até 500 pessoas, em área fechada ou semi-fechada e será composta por operador e pelos seguintes itens com configuração mínima: Mesa de som pré-amplificada com canais digitais com controle de saída de efeitos por canal, PA, rack virtual e equalizadores, processador de efeitos; Microfones com fio e sem fio. A empresa é responsável pela montagem (devendo estar montado e testado, com no mínimo de 1 hora antes do início do evento) e desmontagem de todo o equipamento logo após o término do evento.	12556	Diária	2	R\$ 1.666,65	R\$ 3.333,30
10	Púlpito	Serviço de locação de púlpito em acrílico ou madeira, com suporte para microfone, papéis e copos.	22888	Unidade / Diária de 24 horas	2	R\$ 191,45	R\$ 382,90
11	Tenda (10x10m)	Serviço de locação, montagem e desmontagem de tendas rancas medindo 10 x 10, com ou sem fechamento lateral (aberta/fechadas), em estrutura metálica, montagem por sistemas de encaixe e fixação, com coberturas em lona PVC de acordo com as normas técnicas da ABTN. Tendões - deverão ser apresentadas em perfeito estado de conservação sem furos para evitar vazamento.	21164	Unidade / Diária de 24 horas	10	R\$ 856,67	R\$ 8.566,70
12	Toalha de mesa	Branca ou colorida - quadrada - mínimo de 2x2 metros.	17051	Unidade /dia	20	R\$ 53,72	R\$ 1.074,40
	Vasos	Serviço de locação de vasos ornamentais com plantas tipo palmeira, para		Unidade			

	13	ornamentais	composição de ambiente. Folhagem natural e abundante.	17027	/dia	10	R\$ 238,17	R\$ 2.381,70
GRUPO 2	14	Banner (fundo de palco)	Serviço de confecção de fundo de palco em vinil, com impressão em policromia, impressão 4/0 cores, com ilhoes e braçadeiras de fixação com BoxTruss. (A arte será fornecida pela contratante).	18724	Unidade (m²)	4	R\$ 88,06	R\$ 352,24
	15	Banner com impressão digital	Confecção de banner, impressão digital em lona vinílica, cetim ou similar. Características: planicidade de superfície, superficial brilhante ou fosco ou brilhante, face branca e avesso cinza, com acabamento em madeira e ponteiros plásticos ou em ilhós para amarração em locais específicos com fornecimento de presilhas.	18724	Unidade (m²)	30	R\$ 85,70	R\$ 2.571,00
	16	Placa de Homenagem	Em baixo relevo, escovada com pintura em policromia, em aço escovado inox medindo 15x20 cm, espessura de 1,2 mm, uma cor, acompanhada com estojo em veludo.	18597	Unidade	50	R\$ 129,16	R\$ 6.458,00
	17	Placa de Inauguração	Confeccionada em aço inox escovado, medindo 58 x 48 cm, 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.	458598	Unidade	4	R\$ 600,06	R\$ 2.400,24
	18	Medalha tipo moedas	Moedas do tipo medalhas personalizadas com duas faces distintas, sendo embaladas em estojo de veludo preto, proporcionais ao tamanho da medalha, conforme modelo solicitado pela CONTRATANTE: Material: Metal; Tamanho: 6cm; Espessura: 4mm; Banho: Ouro; Pintura: Esmalte em até 9 cores em baixo relevo. Embalagem: Estojo de Veludo, com área para encaixe da moeda, na cor preta. Tamanho da embalagem: 10 x 10 cm.	603194	Unidade	300	R\$ 56,24	R\$ 16.872,00
	19	PIN Metal	Pin fundido em zamac e esmaltado com resina pigmentada em baixo relevo; tamanho aproximado de 20mm a 30mm; verso com pino e fecho de metal (borboleta); embalados individualmente; confeccionados de acordo com a logomarca indicada pela CONTRATANTE.	17760	Unidade	100	R\$ 7,72	R\$ 772,00
	20	Totem de acrílico	Totem de piso em acrílico personalizado com display A4; tamanho aproximado: base 35x35cm 12mm quadrado, corpo 6mm, 30x150cm com leve dobra parte superior, incluindo impressão digital de alta resolução.	472242	Unidade	5	R\$ 743,54	R\$ 3.717,70
TOTAL								R\$ 134.903,66

8.2. Destacamos que os valores aqui apresentados obedecem as diretrizes estabelecidas na Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021 que 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, notadamente no art. 5º:

"Art. 5º A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não: I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente; II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente; III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e 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 edital, contendo a data e a hora de acesso; IV - pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital; ou V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital, conforme disposto no Caderno de Logística, elaborado pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia."

8.3. Destaca-se, também, a observância ao estabelecido na Portaria nº 1.606, de 23 de julho de 2024, que regulamenta os procedimentos e diretrizes para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços, no âmbito dos órgãos e entidades vinculadas do Ministério da Justiça e Segurança Pública.

8.4. A análise crítica dos preços consultados consta da Nota Técnica 143279406.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1. Preliminarmente, quanto à possibilidade de parcelamento do objeto, é importante observar que a divisão deve ser implementada sempre que houver viabilidade técnica e econômica. Este é o entendimento do Tribunal de Contas da União, conforme expressado na Súmula nº 247:

"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, definido como Grupo 1, 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. Embora o parcelamento por itens seja o mais recomendado, temos que, em razão da necessidade contínua do objeto a divisão em grupos distintos é tecnicamente mais viável.

9.9. Quanto ao Grupo 1 não há dúvidas sobre a impossibilidade de parcelamento em itens distintos. Já o Grupo 2, é composto por itens que são essenciais para a identidade visual, eventos, cerimônias e reconhecimento da instituição e mesmo sendo itens diferentes, eles possuem uma natureza complementar e estão ligados à área de comunicação visual institucional e reconhecimento.

9.10. O agrupamento dos itens em dois grupos distintos, visa ainda facilitar a fiscalização e gestão do contrato de execução continuada, bem como, no caso do Grupo 2, o gerenciamento e aprovação das artes finais, evitando a necessidade de repassar arquivos e especificações técnicas para múltiplos fornecedores.

9.11. O agrupamento permite que a empresa vencedora absorva os custos fixos de forma mais eficiente ao longo de um volume maior de itens, podendo resultar em menores preços unitários (economia de escala).

9.12. Portanto, sob o ponto de vista técnico e econômico, considerando ainda que a modelagem da contratação do objeto dividida em 2 grupos distintos está plenamente alinhada a realidade do mercado fornecedor, conclui-se que a adoção do critério de julgamento da licitação pelo menor preço global por grupo, propicia a obtenção de propostas mais vantajosas, atendendo à necessidade desta SR/PF/GO.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1. No escopo da contratação como um todo, não se faz necessário proceder a outras contratações com empresas diversas para se atingir o fim almejado.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1. A pretendida contratação vai ao encontro das diretrizes traçadas no Plano Estratégico da Polícia Federal 2024-2027, contribuindo para que se atinjam os objetivos institucionais e as ações estratégicas, transformando a Polícia Federal numa instituição orientada pela estratégia e governança.

11.2. O objeto da contratação será inserido no Plano de Contratações Anual 2025, conforme Documento de Formalização da Demanda nº 84/2025 (SEI nº 142446139).

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12.1. Dentre os benefícios diretos e indiretos dessa contratação, cita-se:

- a) Busca de qualidade e melhores custos para a promoção de eventos;
- b) Uniformização de procedimentos para realização de eventos;
- c) Eficiência e especialização das atividades finalísticas;
- d) Melhoria contínua na abordagem e na sistematização de eventos, com vistas ao alcance de maior eficiência e eficácia;
- e) 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;
- f) 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;
- g) Fortalecimento da imagem institucional;

- h) Engajamento e reconhecimento;
- i) Eficiência operacional/econômica;
- j) Estímulo ao desempenho;
- k) Melhoria do clima organizacional;
- l) Engajamento em eventos.

13. Providências a serem Adotadas

13.1. Composição de equipe para fiscalização e gestão contratual.

13.2. O 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. O objeto da contratação envolve principalmente a Geração de Resíduos Sólidos, consumo de recursos e poluição. Abaixo demonstramos alguns possíveis impactos identificados, bem como as medidas mitigadoras que deverão ser adotadas pela empresa contratada:

Impacto	Fontes	Medida Mitigadora Exigida
Volume Elevado de Lixo	Copos, pratos, talheres, mexedores e guardanapos descartáveis, embalagens de alimentos e bebidas.	Utilizar materiais reutilizáveis (louças, copos de vidro/acrílico, talheres de metal) ou, no mínimo, biodegradáveis/compostáveis e que sejam certificados.
Desperdício de Alimentos	Excesso na produção do <i>coffee break</i> e restos de pratos dos participantes.	Realizar o cálculo preciso da quantidade de alimentos e bebidas (<i>per capita</i>), com base no número de participantes confirmados, para evitar sobras.
Inadequada Destinação de Resíduos	Lixo orgânico e reciclável misturados ou sem destino correto após o evento.	Implementar a coleta seletiva eficiente (lixeiras identificadas para orgânicos e recicláveis) e a comprovação da destinação correta (para cooperativas ou empresas de reciclagem).
Resíduos da Montagem	Embalagens de tendas, equipamentos de som e material de <i>catering</i> .	Responsabilizar-se pelo recolhimento e reciclagem de todas as embalagens geradas durante a montagem e desmontagem.
Consumo Excessivo de Energia Elétrica	Iluminação de tendas, equipamentos de som e refrigeração/aquecimento (se aplicável).	Utilizar equipamentos de baixo consumo energético (ex: iluminação LED) e com selo de eficiência (Procel/Inmetro).
Consumo de Água	Limpeza de louças e outros no local do evento.	Promover o uso consciente e racional da água, priorizando o uso de produtos de limpeza biodegradáveis.
Consumo de Papel	Materiais de divulgação (folders, flyers, crachás não reutilizáveis).	Priorizar a divulgação virtual (e-mail, QR Codes, apps) e utilizar papel reciclado ou certificado (FSC) para o mínimo de material impresso necessário.
Poluição Sonora	Equipamentos de som, geradores e movimentação de pessoas e veículos.	Cumprir rigorosamente a legislação sobre ruídos e horários, e a instalação de barreiras acústicas ou direcionamento do som (especialmente se o evento for em área sensível).
Emissões de Gases de Efeito Estufa (GEE)	Uso de veículos no transporte e montagem (caminhões, vans).	Utilizar veículos com manutenção em dia (para reduzir emissões).
Poluição Visual	Estruturas temporárias (tendas, <i>banners</i>) de qualidade inferior ou mal dispostas.	Utilizar estruturas com bom estado de conservação.
Esgotamento de Recursos Naturais	Extração de metais e minérios (cobre, níquel, zinco) utilizados nas ligas de pins e placas.	Priorizar a utilização de materiais reciclados ou de fontes sustentáveis. Comprovar, sempre que possível, o uso de metais provenientes de reciclagem.
Acabamentos Limpos	Redução do uso de produtos tóxicos.	Especificar o uso de tintas à base de água ou processos de impressão a laser que não utilizem metais pesados.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

15.1. A contratação afigura-se como necessária para o bom funcionamento das atividades desta Superintendência, além de ser viável em termo de disponibilidade de mercado, formato de prestação dos serviços 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](#).

JOAO FRANCO DE URZEDA JUNIOR
Integrante Requisitante

VANIA CLAUDIA ALVINA DE SOUSA SILVA
Integrante Técnico



Assinou eletronicamente em 17/11/2025 às 11:46:42.

CARLOS DIAS DE MEDEIROS NETO
Integrante Administrativo



Assinou eletronicamente em 17/11/2025 às 10:50:02.



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA
POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE POLÍCIA FEDERAL EM GOIÁS

MINUTA DE CONTRATO

Processo nº 08295.009090/2025-12

**CONTRATO ADMINISTRATIVO DE NATUREZA CONTINUADA
Nº XX/2025, QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR
INTERMÉDIO DA SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE
POLÍCIA FEDERAL EM GOIÁS E A EMPRESA XXXXXXXX.**

A União, por intermédio da **SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA POLÍCIA FEDERAL EM GOIÁS**, com sede na Av. Edmundo Pinheiro de Abreu, nº 826 - Setor Bela Vista - CEP 74823-030, na cidade de Goiânia/GO, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 00.394.494/0026-94, neste ato representada pela superintendente regional MARCELA RODRIGUES DE SIQUEIRA VICENTE, nomeada pela Portaria nº 760, de 18 de janeiro de 2023, publicada no DOU em 18 de janeiro de 2023, portadora da matrícula funcional nº 17601, doravante denominada CONTRATANTE, e a empresa **XXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ: XX.XX.XXX/XXXX-XX, sediada na xxxxxxxxxxxx - CEP: xx.xxx-xxx, em Cidade/UF, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado pelo Sr(a). NOME DO REPRESENTANTE, conforme [atos constitutivos da empresa ou procuração apresentada], tendo em vista o que consta no Processo nº 08295.009090/2025-12 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 - SR/PF/GO (UASG 200376), mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços comuns, sob demanda, de planejamento, organização, coordenação e execução de eventos, além do fornecimento, sob demanda, de itens da área de comunicação visual institucional e reconhecimento, para atendimento das necessidades da Superintendência Regional da Polícia Federal em Goiás - SR/PF/GO, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

GRUPO	ITEM	TIPO DE SERVIÇO * a descrição detalhada consta do Anexo II do TR - Especificações técnicas	CATSER/CATMAT	MEDIDA	QUANTIDADE ESTIMADA 12 meses	QUANTIDADE ESTIMADA 24 meses	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL ANUAL R\$	VALOR TOTAL R\$ 24 meses
GRUPO 1	1	Auxiliar de serviços Gerais	14591	Unidade / Diária de 8 horas	4	8			
	2	Fotógrafo	6050	Unidade / Diária de 4 horas	4	8			
	3	Garçom	14591	Unidade / Diária de 8 horas	6	12			
	4	Recepcionista	8729	Unidade / Diária de 8 horas	6	12			
	5	Coffee-break	15210	Unidade / Por pessoa	1.200	2.400			
	6	Arranjo de flores naturais para mesa de centro e de canto	17027	Unidade	10	20			
	7	Arranjo de chão, de flores e folhagens naturais, em vasos	17027	Unidade	10	20			
	8	Arranjo de flores tipo jardineira	17027	Unidade	10	20			

	9	Locação de Som menos 500 pessoas	12556	Diária	2	4			
	10	Púlpito	22888	Unidade / Diária de 24 horas	2	4			
	11	Tenda (10x10m)	21164	Unidade / Diária de 24 horas	10	20			
	12	Toalha de mesa	17051	Unidade/dia	20	40			
	13	Vasos ornamentais	17027	Unidade/dia	10	20			
GRUPO 2	14	Banner (fundo de palco)	18724	Unidade (m²)	4	8			
	15	Banner com impressão digital	18724	Unidade (m²)	30	60			
	16	Placa de Homenagem	18597	Unidade	50	100			
	17	Placa de Inauguração	458598	Unidade	4	8			
	18	Medalha tipo moedas	603194	Unidade	300	600			
	19	PIN Metal	17760	Unidade	100	200			
	20	Totem de acrílico	472242	unidade	5	10			
TOTAL									

2. CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 24 (vinte e quatro) meses 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 no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin).

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

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

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

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

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

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

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. As regras sobre a subcontratação do objeto são aquelas estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O valor total da contratação para o período de 24 (vinte e quatro) meses é de R\$ xxx.xxx,xx (xxxxxxxxxxxxxxxxxx).

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 a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE

7.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

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 e seus anexos;
- 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 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 relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 8.1.6. 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. 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;
 - 8.1.10.1. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de 30 (trinta) dias;
- 8.1.12. Notificar os emitentes das garantias, se exigida, quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais ;
- 8.1.13. 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 de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 9.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens e serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.5. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, 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 ou para qualificação na contratação direta;
- 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 dezoito 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. Indicar preposto aceito pela Administração 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;

10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo CONTRATADO.

- 10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do CONTRATADO eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 10.6. É dever do CONTRATADO orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 10.7. O CONTRATADO deverá exigir de SUBOPERADORES e SUBCONTRATADOS o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 10.8. O CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o CONTRATADO atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 10.9. O CONTRATADO deverá prestar, no prazo fixado pelo CONTRATANTE, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- 10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
- 10.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
- 10.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.
- 10.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

- 12.1. As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à execução do contrato são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

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 este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.
- 13.3. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 13.4. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
- 13.5. 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.
- 13.6. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
- 13.7. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:
- 13.7.1. Do balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 13.7.2. Da relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 13.7.3. Das indenizações e multas.
- 13.8. 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.
- 13.9. O CONTRATANTE poderá ainda:
- 13.9.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e
- 13.9.2. 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.
- 13.10. 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 na contratação direta, 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

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: [...];
- II) Fonte de recursos: [...];
- III) Programa de trabalho: [...];
- IV) Elemento de despesa: [...]; e
- V) Plano interno: [...]; e
- VI) Nota de empenho: [...];

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 pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

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

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal em Goiânia, Seção Judiciária de Goiás, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

Brasília, na data da última assinatura eletrônica.

MARCELA RODRIGUES DE SIQUEIRA VICENTE
Delegada de Polícia Federal
Superintendente Regional da Polícia Federal em Goiás
(62) 32409608



NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1ª

2ª



Documento assinado eletronicamente por **CAMILA RAMOS CABRAL**, **Agente Administrativo(a)**, em 13/11/2025, às 10:54, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei4.pf.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&cv=143469336&crc=2C84E094.
Código verificador: **143469336** e Código CRC: **2C84E094**.