

Termo de Referência 8/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
8/2025	200350-SUPERINTENDENCIA REG.DEP.POLICIA FEDERAL - MG	ISIS PENA GARCIA	10/04/2025 21:22 (v 2.0)
Status	CONCLUIDO		

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	10/2025	08350.001071 /2025-28

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços especializados na realização de cerimoniais, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Grupo	Item	Descrição	Descrição Detalhada	CATMAT /CATSER	Qtd	Unidade de medida	Valor unitário	Valor total
	1	Água Mineral em garrafas – 500 ml	Água mineral, sem gás, em garrafas individuais, 500ml	445488	600	unidade	R\$ 6,52	R\$ 3.912,00
	2	Água Mineral – Garrafão de 20l	Garrafões de água mineral de 20 litros e copos descartáveis tipo para uso em bebedouro. No preço unitário do garrafão devem estar agregados todos os custos acima descritos	445485	90	unidade	R\$ 51,46	R\$ 4.631,40
	3	Garrafa de Café e Chá	Fornecimento de Chá e café em garrafas térmicas (capacidade para 1 litro), com base e xícaras de louça, açúcar refinado em açucareiro ou sachês, adoçante em sachês ou frascos. Reposição sempre que necessário do chá, café, xícaras e sachês, pelo período do evento. No preço unitário do fornecimento devem estar	3697	20	unidade	R\$ 60,05	R\$ 1.201,00

		inclusos todos os custos acima descritos.					
4	Máquina de café	Máquina de café expresso com saída para 2 cafés - prever pó de café, copos térmicos descartáveis, açúcar e adoçante em sachê, mexedores descartáveis e com capacidade de 300 (trezentas) doses. Saída de água quente	20648	30	unidade	R\$ 925,29	R\$ 27.758,70
5	Coffee Break	Cotar preço por pessoa - fora do ambiente hoteleiro: Café, chá, leite, suco de fruta (02 tipos), Água Mineral sem gás; b) Refrigerante (02 tipos tradicionais e 01 tipos diet /light); c) 6 tipos de salgados e 3 tipos de doces. 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, sousplat, copos, taças, guardanapos, louças, talheres, gelo e toalhas de mesa. Não poderão ser utilizados copos, pratos, talheres e demais descartáveis. Reposição obrigatória durante todo o período do evento. O cardápio deverá ser encaminhado para aprovação da fiscalização	12807	2000	unidade	R\$ 75,48	R\$ 150.960,00
		Cotar por pessoa - fora do ambiente hoteleiro: 2 Tipos de saladas, tábua de queijos, frios e pães; 07 Tipos de pratos quentes: sendo pelo menos 2 tipos de carne (1 vermelha e 1 branca), 1 massa e 4 acompanhamentos (por exemplo: Ratatouille de legumes, Batatinhas coradas, Arroz Branco, feijão simples, Purê de					

6	Almoço/Jantar	abóbora com queijo gorgonzola, Lentilha com nozes e hortelã, Legumes rústicos, Risotos, etc) 03 sobremesas. Refrigerante (02 tipos tradicionais e 01 tipo diet/light), suco de frutas, água mineral. Observar em sua composição, os requerimentos necessários para o fornecimento de alimentação adequada a portadores de patologias especiais. O serviço deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Ex: Réchauds, sousplat, copos, taças, guardanapos de pano (branco) louças, talheres e gelo. Pratos, talheres, copos e outros itens não poderão ser descartáveis. Reposição obrigatória durante o período. O Cardápio deverá ser encaminhado para aprovação da fiscalização.	12807	100	unidade	R\$ 201,43	R\$ 20.143,00
7	Serviço de garçom	Profissional capacitado a prestar serviços de garçom, trajando uniforme e observando as normas de higiene pessoal e serviços pertinentes a categoria.	5363	60	diária	R\$ 304,05	R\$ 18.243,00
8	Arranjo de flores tipo jardineira	Arranjo floral de 1 metro com flores nobres e/ou tropicais naturais da estação. Para decoração em palcos, púlpitos, pedestais e áreas de circulação. Sujeito à aprovação do contratante.	17027	30	unidade	R\$ 522,39	R\$ 15.671,70
9	Arranjo tipo coroa de flores	Arranjo de flores para última homenagem, confeccionada por um arco de flores naturais e folhagens, acompanhada de faixa com mensagem aos familiares. Tamanho 1,5mX1,4m.	17027	50	unidade	R\$ 484,29	R\$ 24.214,50
10	Bandeiras - 2 PANOS e 3 PANOS	Bandeira de todos os Estados, países e organizações. De acordo com as medidas oficiais padronizadas das bandeiras.	606266	100	unidade	R\$ 295,13	R\$ 29.513,00

11	Cadeira fixa estofada	Locação de cadeiras estofadas em tecido (ou similar) sem braço	20460	100	unidade	R\$ 21,97	R\$ 2.197,00
12	Cadeira fixa estofada	Locação de cadeiras estofadas em tecido (ou similar) com braço	20460	100	unidade	R\$ 23,88	R\$ 2.388,00
13	Cadeira plástica	Locação de cadeira plástica branca	20460	2000	unidade	R\$ 13,14	R\$ 26.280,00
14	Mesa redonda	Mesa em madeira, para até 8 pessoas	20460	5	unidade	R\$ 219,11	1.095,55
15	Mesa para computador	Locação de mesa/bancada para computador e impressora, laminadas na cor branca.	20460	10	unidade	R\$ 149,62	R\$ 1.496,20
16	Púlpito	Locação de Púlpito em madeira ou acrílico, limpo, padrão para mestre de cerimônias.	613391	10	unidade	R\$ 449,89	R\$ 4.498,90
17	Palco desmontável	Serviço de locação, incluindo a montagem e desmontagem de diária de 24h palco duas águas com medidas horas que podem variar de 10 x 8 x 1,5m a 20 x 16 x 3 m, sendo dimensões de 10 metros a 20 metros de frente por 8 metros a 16 m de profundidade, na altura variável de 1m a 3m com piso e estrutura metálica tubular industrial e tablados de 2,20 x 1,6m em compensados de 20mm na cor preta carpetado, com escada e corrimão, teto no formato duas águas, pé-direito de 5,50 m de altura, com cobertura em lona night and day e guarda-corpo nas laterais e no fundo, com gride em box	22888	20	m²	R\$ 266,85	R\$ 5.337,00

GRUPO I - SERVIÇOS DE CERIMONIAL			truss Q30 para suporte de PA, para Suporte de Pannel de Led de fundo de palco com medidas 6X3m					
	18	Tenda Pé direito 5x5m	Locação de tenda modulável com vãos livres e lonas impermeáveis, anti-chama e black-out, com estrutura em perfil de alumínio, medindo 5 metros x 5 metros. A montagem/desmontagem ocorrerá as custas da Contratada	21164	100	unidade	R\$ 819,92	R\$ 81.992,00
	19	Conjunto de Mastro para bandeira	Conjunto de base e mastro em madeira ou aço cromado, com tamanho padrão oficial para bandeiras, incluindo ponteiros decorativos. Projetado para acomodar uma bandeira, seja nacional, estadual ou estrangeira.	22888	20	unidade	R\$ 414,44	R\$ 8.288,80
	20	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 e EPI necessário.	25631	30	diária	R\$ 303,19	R\$ 9.095,70

	21	Serviço de limpeza	Profissional especializado em limpeza, desinfecção e desodorização de ambientes. Inclui a disponibilização de todos os materiais de limpeza e conservação necessários, como panos, flanelas e produtos específicos. Equipamentos como vassouras, baldes, bacias, aspiradores de pó, desinfetantes e itens similares também estão incluídos. Além disso, será fornecido papel higiênico, sabonete cremoso de alta qualidade, papel toalha, saquinhos descartáveis para absorventes higiênicos e protetores de assento para sanitários, com reposição duas vezes ao dia ou sempre que necessário	25194	70	diária	R\$ 609,43	R\$ 42.660,10
	22	Mestre de Cerimônia	Profissional capacitado, com experiência na atividade de cerimonialista, para conduzir o evento durante todo o período de duração. Profissional deverá ser desenvolvido, para apresentação de eventos; ter conhecimento de normas de cerimonial público, segurança e conhecimento dos passos do evento, ter cuidado com aparência, discrição e sobriedade, postura correta e trajar roupas conforme o evento requer, prestar serviços de mestre de cerimônias, realizar apresentação de evento, seguindo protocolos estabelecidos pela profissão, conduzindo	12955	30	diária	R\$ 1.589,16	R\$ 47.674,80

		estritamente o que será proposto no evento.					
23	Recepcionista Português	Profissional capacitado, com experiência, trajando uniforme, para recepcionar a entrada e controlar/dar assistência a saída dos participantes/público e credenciamento dos participantes; auxiliar na localização de pessoas (palestrantes, autoridades, entre outros); ser cordial, agradável, solícito e colaborativo para prestar informações	8729	110	diária	R\$ 465,25	R\$ 51.177,50
24	Operador de equipamentos audiovisuais	Profissional responsável pela operação e manutenção de qualquer tipo de equipamento audiovisual de som e imagem, computadores e demais aparelhos eletrônicos a serem utilizados durante o evento.	18783	45	diária	R\$ 464,19	R\$ 20.888,55
25	Equipamento de som/sonorização para eventos em local aberto e/ou fechado - até 150 pessoas	Serviço de sonorização com equipamentos em quantidade e especificação suficiente para a projeção de som no ambiente físico de forma cristalina, ininterrupta e sem microfonia e com potência/volume adequados às necessidades do evento, contendo basicamente de mesa de som, caixas acústicas, notebook c/ entrada USB, cabeamento e acessórios necessários ao	12556	15	unidade	R\$ 2.389,90	R\$ 35.848,50

		pleno funcionamento, exceto microfones.					
26	Equipamento de som/sonorização para eventos em local aberto e/ou fechado - de 151 até 300 pessoas	Serviço de sonorização com equipamentos em quantidade e especificação suficiente para a projeção de som no ambiente físico de forma cristalina, ininterrupta e sem microfonia e com potência/volume adequados às necessidades do evento, contendo basicamente mesa de som, caixas acústicas, notebook c/ entrada USB, cabeamento e acessórios necessários ao pleno funcionamento, exceto microfones.	12556	15	unidade	R\$ 3.263,37	R\$ 48.950,55
27	Microfone	Microfone tipo gooseneck, para púlpito, com receptor e bateria sobressalente	12556	20	unidade	R\$ 188,99	R\$ 3.779,80
28	Microfone	Locação de microfones sem fio com fornecimento de bateria (inclusive reserva)	12556	50	unidade	R\$ 338,90	R\$ 16.945,00
29	Projetor de Multimídia, 15.000 Ansi Lumens	Locação e instalação de sistema de projeção LCD, resolução Nativa WXGA (1024 x 1728), resolução suportada XGA (1600 x 1200) - 15000 Ansi Lúmens.	12556	10	unidade	R\$ 1.447,76	R\$ 14.477,60
30	Tela para Projeção	Locação e instalação de tela de projeção frontal (200x150) com tripé	12556	10	unidade	R\$ 338,79	R\$ 3.387,90
31	Tela para Projeção Retrátil	Locação e instalação de tela para projeção (300 x 250) retrátil	12556	10	unidade	R\$ 651,62	R\$ 6.516,20
32	TV de 50"	Locação de televisor de LED ou LCD de 50", com suporte ou pedestal e tecnologia FULL HD, com entrada HDMI-USB, em perfeito funcionamento,	12556	10	unidade	R\$ 467,68	R\$ 4.676,80

		incluindo cabo HDMI de pelo menos 2m de comprimento.					
33	Painel de LED	Locação e montagem de painel de LED de alta definição, nível de projeção ip42, fonte de alimentação e todos os equipamentos necessários para sua devida utilização.	12556	300	m²	R\$ 368,35	R\$ 110.505,00
34	Serviço de Filmagem - Tipo 1	Serviço de filmagem digital com 01 (uma) Câmera 3CCD, em formato DVCAM ou equivalente, com disponibilidade de transmissão ao vivo, para telões e web, com monitoração dos resultados em tela de LCD de no mínimo 42 polegadas para a mesa de trabalho dos apresentadores do evento. O material bruto filmado deverá ser entregue em 01 cópia em formato digital - pen-drive. O serviço deve incluir, ainda, 01 Cinegrafista, 01 Operador do refletor de iluminação e 01 assistente de câmera e luz	3778	20	diária	R\$ 2.478,87	R\$ 49.577,40
35	Serviços de edição de Filmagem	Entrega de 01 mídia contendo cópia do vídeo, produzido e editado, em mídia pen-drive de alta qualidade, com finalização computadorizada, produção de vinheta, elaboração de trilha sonora, legendas de identificação dos participantes, abertura e créditos finais. O serviço será demandado pela quantidade de horas do vídeo bruto a ser editado;	3778	10	hora	R\$ 284,96	R\$ 2.849,60
36	Banner - tipo 2	Serviço de confecção de fundo de palco em vinil, com impressão em policromia, impressão 4/0 cores, com ilhoses e braçadeiras de fixação com BoxTruss. (A arte será fornecida pela contratante)	18724	100	m²	R\$ 191,69	R\$ 19.169,00
37	Banner - tipo 3	Confecção de banner, impressão digital em lona vinílica, cetim ou similar. Características: planicidade de superfície, superfície brilhante ou fosco ou brilhante, face branca e avesso cinza, com	18724	70	m²	R\$ 185,34	R\$ 12.973,80

			acabamento em madeira e ponteiros plásticos ou em ilhós para amarração em locais específicos com fornecimento de presilhas e, se for o caso, com tripé					
	38	Box Truss	Estrutura treliçada, confeccionada em alumínio, leve e de alta resistência;	25062	400	metro linear	R\$ 89,74	R\$ 35.896,00
VALOR TOTAL:							R\$ 966.871,55	

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por 5 (cinco) anos, na forma do artigo 106 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. Em caso de divergência entre as descrições e especificações constantes do CATMAT/CATSER e do presente Termo de Referência, prevalecem estas últimas.

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

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

I) ID PCA no PNCP: 00394494000136-0-000009/2025

II) Data de publicação no PNCP: 30/04/2024

III) Id do item no PCA/Classe/Grupo:

Item do PCA: 01

Classe/Grupo: 181 - SERVICOS DE ARRENDAMENTO MERCANTIL, FINANCEIRO E OPERACIONAL

Item do PCA: 02

Classe/Grupo: 732 - SERVIÇOS DE LEASING OU ALUGUEL RELACIONADOS A OUTROS BENS

Item do PCA: 3, 6, 7, 8, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 19, 24

Classe/Grupo: 731 - SERVIÇOS DE LEASING OU ALUGUEL VEÍCULOS A MOTOR, FERROVIÁRIOEMBARCAÇÕES, AERONAVES, DE EQUIPAMENTO DE TRANSPORTE, S/OPER

Item do PCA: 4, 5, 32, 33, 35,

Classe/Grupo: 732 - SERVIÇOS DE LEASING OU ALUGUEL RELACIONADOS A OUTROS BENS

Item do PCA: 13

Classe/Grupo: 873 - SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO(À EXCEÇÃO DA CONSTRUÇÃO)

Item do PCA: 17, 18, 53, 55, 56, 57, 58, 59, 60,
Classe/Grupo: 859 - OUTROS SERVIÇOS DE SUPORTE

Item do PCA: 20, 21
Classe/Grupo: 142 - SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO DE DADOS

Item do PCA: 22
Classe/Grupo: 7740 - DISCOS PARA FONÓGRAFO

Item do PCA: 23, 66
Classe/Grupo: 881 - SERVIÇOS DE MANUFATURA EM INSUMOS FÍSICOS QUE SAO PROPRIEDADE DE OUTROS(EXCETO MAQUINARIA E EQUIPAMENTO)

Item do PCA: 25, 26, 27, 28, 29, 30, 49, 50, 51, 52,
Classe/Grupo: 969 - OUTROS SERVIÇOS DE RECREAÇÃO E DIVERSÃO

Item do PCA: 31
Classe/Grupo: 7195 - MOBILIÁRIOS DIVERSOS E ACESSÓRIOS

Item do PCA: 34, 61, 62, 67,
Classe/Grupo: 9905 - CARTAZES, MOSTRUÁRIOS E PLACAS DE IDENTIFICAÇÃO

Item do PCA: 36, 37, 38, 39, 40, 41
Classe/Grupo: 632 - SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE COMIDA

Item do PCA: 42, 43, 44, 45, 46, 47, 65,
Classe/Grupo: 873 - SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO(À EXCEÇÃO DA CONSTRUÇÃO)

Item do PCA: 48
Classe/Grupo: 7690 - IMPRESSOS DIVERSOS

Item do PCA: 54
Classe/Grupo: 851 - SERVIÇOS DE AGÊNCIAS DE EMPREGOS E FORNECIMENTO DE PESSOAL

Item do PCA: 63, 64,
Classe/Grupo: 9999 - ITENS DIVERSOS

Item do PCA: 68
Classe/Grupo: 853 - SERVIÇOS DE LIMPEZA

Item do PCA: 69
Classe/Grupo: 7510 - ARTIGOS PARA ESCRITÓRIO

IV) Identificador da Futura Contratação: 200350-10/2025

3. Descrição da solução

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

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

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

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

4.1.1.a utilização de produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

4.1.2 adoção de medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

4.1.3 observação da Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

4.1.4 fornecimento aos empregados dos equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços;

4.1.5 realização de separação dos resíduos recicláveis descartados durante os eventos;

4.1.6 respeito às Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e

4.1.7 previsão da destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

Subcontratação

4.2. É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

4.2.1. permitida a subcontratação parcial dos serviços de prestador de infraestrutura para eventos, elencados no art. 47 do Decreto nº 7.381/2010, bem como as atividades de transporte dos materiais, devendo o contratado apresentar, quando solicitado, os cadastros dos subcontratados.

4.2.2. é permitida, ainda, nas mesmas condições acima, a subcontratação de atividades que não foram supramencionadas, desde que submetidas à anuência do Contratante e devidamente comprovada por Nota Fiscal/Fatura quando do processo de pagamento.

4.2.3 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.

4.2.4 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.

4.2.5. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação.

4.3. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação, caso admitida.

Garantia da contratação

4.4. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

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

4.6. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

4.7. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

Vistoria

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

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1 O objeto será executado conforme demanda da CONTRATANTE, ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços, a partir da emissão da nota de empenho, conforme condições e quantidades a serem definidas pela área demandante.

5.2. Os serviços serão requisitados mediante a emissão de solicitação, expedida pelos servidores designados pela CONTRATANTE, via e-mail, com antecedência de, pelo menos, 20 (vinte) dias do início de cada evento, contendo a descrição dos serviços a serem prestados, data e horário, assim como as recomendações necessárias; sendo que, para a organização, execução e acompanhamento da preparação da infraestrutura física e logística para a realização de eventos, a CONTRATADA deverá encaminhar um Plano de Execução, com antecedência mínima de 10 (dez) dias do início de cada evento, contendo a sistematização da execução que atenda às especificações constantes do presente Termo de Referência, para apreciação da CONTRATANTE.

5.3. A CONTRATADA deverá confirmar o recebimento do e-mail de solicitação do serviço no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, prestando as informações necessárias quanto ao agendamento dos serviços.

5.4. As solicitações de serviço serão encaminhadas via e-mail, cujo endereço deverá ser fornecido quando da assinatura da Ata de Registro de Preços.

5.5. Os serviços de montagem serão executados em locais a serem definidos pela CONTRATANTE.

5.6. A empresa vencedora deverá arcar com todos os custos relativos ao frete, impostos, taxas e segurança das estruturas empregadas nos eventos, permissões e autorizações legais pertinentes ao local de montagem, limpeza do local (antes, durante e após os eventos), além dos custos de desmontagem; deverá, portanto, arcar com todos e quaisquer custos relativos ao objeto desta licitação.

5.7. Serão devolvidos, para que sejam substituídos, os itens que não atenderem às especificações deste Termo de Referência e demais anexos, ou que apresentem defeitos.

5.8. Todos os serviços serão executados conforme as solicitações requisitadas/empenhadas, e será definido entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, o nível de exigência para a qualidade do serviço, bem como o objetivo, tempo de duração, demandas necessárias e outras informações necessárias à prestação do serviço.

5.9. A CONTRATADA deverá cumprir todas as obrigações constantes do Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, e ainda:

5.9.1. Deverá ser empregado material de boa qualidade, visando oferecer segurança e conforto para os convidados dos eventos institucionais, objeto do processo licitatório em tela;

5.9.2. Quando solicitado, a CONTRATADA deverá providenciar a imediata correção de eventuais deficiências e/ou irregularidades apontadas;

5.10. A CONTRATADA deverá:

5.10.1. Arcar com as despesas de transporte e alimentação dos funcionários;

5.10.2. Fornecer todo o material e equipamentos necessários à execução do serviço;

5.10.3. Manter o local e suas proximidades limpos, após o término de cada jornada de trabalho, usando para isso, se for o caso, contêineres para acondicionamento de entulho;

5.10.4. Manter, durante todo o período de execução dos serviços, no mínimo, um profissional habilitado, responsável por tomar decisões e prestar todas as informações que lhe forem solicitadas, referente à execução dos serviços;

5.10.5. Responsabilizar-se por qualquer acidente proveniente da utilização dos palanques pelos convidados, devendo arcar com os prejuízos morais ou materiais eventualmente causados a terceiros;

5.10.6. Comunicar à CONTRATANTE, no prazo mínimo de 72 (setenta e duas) horas de antecedência da entrega, eventuais motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a respectiva comprovação;

5.10.7. As faltas e descumprimentos de serviços serão notificadas à Contratada, pelo servidor designado como fiscal, a fim de que a Contratada seja sancionada e/ou penalizada, conforme pressupostos legais.

5.10.8. Adotar medidas para a prestação de serviços solicitados, observando todas as condições e especificações aprovadas pela CONTRATANTE.

5.10.9. Comunicar ao Fiscal, com a maior brevidade possível, quando verificar condições inadequadas ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita prestação do serviço.

5.10.10. Comunicar, por escrito, eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando razões justificadoras, que serão objeto de apreciação pela CONTRATANTE.

5.10.11. Manter limpo o local em que foram utilizados os serviços de instalação de qualquer dos itens contratados, sem ônus extra para a CONTRATANTE, além dos que já estiverem previstos em no contrato.

5.10.12. Indicar ao Fiscal do contrato o preposto da empresa, apresentando, por escrito, o nome da pessoa, que deverá pertencer ao quadro da contratada, com indicação do número do telefone e endereço de e-mail;

5.10.12.1. o preposto deverá ter poderes para receber documentos e adotar atos imprescindíveis à boa execução dos serviços contratados.

5.10.12.2. Os custos relativos à contratação do preposto não implicará em qualquer ônus extra para a Contratante.

5.10.12.3. O preposto designado ficará à disposição da Contratante, devendo comparecer aos eventos previstos, se necessário, ou a qualquer momento, mediante aviso prévio, acompanhando a sua execução presencialmente, sendo responsável pela realização do serviço contratado.

5.10.13. Responsabilizar-se pela reparação objetiva e subjetiva, ou indenização de quaisquer perdas e danos, pessoais ou materiais, em virtude de culpa ou dolo, decorrentes da execução dos serviços sob sua responsabilidade ou de seus prepostos que acarretem prejuízo ao Contratante ou a terceiros, o que determinará desconto do valor correspondente no faturamento ou da garantia oferecida, a critério do Contratante, sem prejuízo das medidas judiciais cabíveis.

5.10.14. Fornecer profissionais qualificados e conforme a necessidade de pessoal, além de garantir a qualificação técnica e fornecimento de equipamento de proteção individual, conforme o caso.

5.11. Local da prestação dos serviços

5.11.1 Os serviços serão realizados no âmbito das unidades da Polícia Federal, bem como em locais pré-determinados que serão locados e/ou reservados pela Contratada, a partir da necessidade de cada evento, restritos ao âmbito do Estado de Minas Gerais.

5.11.2. A fiscalização dos serviços será exercida por servidor indicado pela CONTRATANTE, que terá, entre outras atribuições, poderes para fiscalizar o contrato e atestar os documentos de cobrança, a ele cabendo a avaliação da qualidade dos serviços prestados.

5.12. O início da contagem do tempo de utilização do equipamento deverá ser a partir do momento que o equipamento se encontrar montado e funcionando na área do evento, motivo este que deve ser levado em consideração na formulação da proposta de preço do Fornecedor.

5.13. A gestão dos horários de trabalho será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, porém, nos casos em que os horários de expediente administrativo da CONTRATANTE sejam ultrapassados, a primeira deverá informar, com antecedência, os dados pessoais de cada colaborador (nome completo, documento de identidade e filiação) que eventualmente necessite permanecer no local de trabalho.

5.14. A movimentação do pessoal designado à execução do serviço fica restrita aos locais determinados pelo Fiscal quando do agendamento do serviço.

Materiais a serem disponibilizados

5.15. Para a perfeita execução dos serviços, O rol dos serviços a serem contratados e as especificações relativas ao funcionamento 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

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

5.16.1. COORDENAÇÃO DO EVENTO:

5.16.1.1. Na organização de qualquer evento, independentemente 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 um(a) coordenador(a), com atribuições e responsabilidades bem definidas.

5.16.1.1. A Coordenação do evento tem sob sua responsabilidade a logística geral da organização, a distribuição de atribuições para os demais prestadores, a coordenação e a supervisão das atividades em todas as fases, a eventual elaboração de relatórios e avaliação final.

5.16.1.3. A Coordenação dos eventos e cerimoniais de que trata este processo será sempre atribuição de um(a) servidor(a) da Polícia Federal.

5.16.2. EXECUÇÃO:

5.16.2.1. Os itens constantes neste Termo de Referência especificam os recursos humanos, materiais, 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, ocorrendo somente sob demanda.

5.17.2.2. Caberá ao servidor responsável, designado pela 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.

5.17.2.3. Os cerimoniais a serem realizados possuem, em média, 150 (cento e cinquenta) participantes, podendo, pontualmente, acontecer eventos maiores, com cerca de 400 (quatrocentos) convidados.

5.16.3. COORDENAÇÃO, RECEPÇÃO E OUTROS RECURSOS HUMANOS

5.16.3.1 As qualificações exigidas neste item deverão ser 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.

5.16.3.2. Caberá à 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 do Evento previamente indicado pela empresa e com poder de decisão, desde que aceite pelo Contratante;

5.16.3.3. 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;

5.16.3.4. As(os) recepcionistas deverão apresentar-se com uniforme completo, bem cuidado, sapatos limpos e confortáveis, cabelos presos e maquiagem leve, se for o caso.

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

5.16.3.6. 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;

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

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

5.16.3.9. Cabe à Contratada encarregar-se da montagem das cerimônias de abertura e encerramento, bem como das recepções oficiais, almoço e/ou jantar, quando houver demanda;

5.16.3.10. É de responsabilidade da CONTRATADA a substituição imediata dos profissionais a serviço do evento, na sua ausência ou dispensa, sem ônus para a CONTRATANTE;

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

5.16.4. ALIMENTAÇÃO

5.16.4.1. A CONTRATADA deverá promover nos eventos a realização de almoço e jantar sempre que for solicitado pelo CONTRATANTE;

5.16.4.2. Como consequência do subitem anterior, a CONTRATADA deverá providenciar a custos próprios: maîtres, cozinheiras, auxiliares de cozinha etc., devidamente uniformizados, bem como disponibilizar o material necessário para a realização dos serviços de alimentação, tais como: louças, pratarias, balde de gelo, bandejas, réchauds, etc;

5.16.4.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar material de serviço de limpeza, como guardanapos, gelo, caixas térmicas e tudo aquilo que for necessário à realização do evento, conforme definido pela CONTRATANTE, estando os custos inclusos nos itens correspondentes;

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

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

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

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

5.16.5. DECORAÇÃO E AMBIENTAÇÃO:

5.16.5.1. Tendões e estandes serão montados de modo a estarem livres e desimpedidos para o evento no prazo estabelecido pela CONTRATANTE, não cabendo cobrança extra de diária durante a instalação e desinstalação desses itens, apenas relativo aos dias de realização do evento;

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

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

5.16.5.4 A desmontagem dos equipamentos e materiais, bem como a limpeza do local em que foram instalados, são de responsabilidade da CONTRATADA, sem quaisquer ônus extra para a CONTRATANTE.

5.16.6. SERVIÇOS DE GRAVAÇÃO E EQUIPAMENTOS DE ÁUDIO E VÍDEO:

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

5.16.6.2 Sempre que solicitado pela CONTRATANTE, a CONTRATADA providenciará a gravação em vídeo das intervenções realizadas, conforme definido no item 1.1 deste Termo de Referência;

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

5.16.6.4 O CONTRATANTE detém o direito de uso sobre os registros de som, imagem e vídeo produzidos pela CONTRATADA, que deverá repassar todo o material, sob pena de responsabilidade civil e penal;

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

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

5.16.7. CERIMONIAL:

5.16.7.1. O serviço deve ser executado por profissional com experiência como mestre de cerimônias, com características pessoais como boa dicção, dinamismo e simpatia e estar devidamente uniformizado(a) com roupa e sapato social;

5.16.8. SERVIÇOS DE SONORIZAÇÃO:

5.16.8.1. O kit de sonorização e gravação completa deverá ser composto, no mínimo, pelos itens e serviços abaixo, em quantidades suficientes e potência requerida conforme o número previsto de participantes:

5.16.8.1.1. 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 com tamanho do evento; sistema de fornecimento de energia elétrica A/C estabilizado; equipamento montado em rack móvel;

5.16.8.1.2. 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 mídia CD/DVD. 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;

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

5.16.8.2.1. Mesa misturadora de som (mixer) de 24 canais com as seguintes características e especificações aproximadas: mesa misturadora de som (mixer) analógica de baixíssimo ruído e grande headroom; 24 entradas de linha para fontes balanceadas ou não balanceadas com pelo menos 08 entradas xlr de pré-amplificação para microfones de alto desempenho, sendo pelo menos duas em configuração estéreo; 4 subgrupos com saídas separadas para flexibilidade de roteamento e pelo menos 4 retornos auxiliares estéreo multifuncionais com flexibilidade de roteamento; controle de nível de ganho por canal para nivelamento de entrada de sinal; filtro de compressão padrão de estúdio de controle simplificado em potenciômetro em pelo menos 8 canais mono, com filtro tipo passa-alta (lowcut); equalizador de pelo menos 3 bandas em cada canal, sendo uma delas com frequência ajustável; saídas auxiliares em cada canal, incluindo monitoramento assinalável de pre-fader, monitoramento assinalável post fader (para efeitos internos ou saídas auxiliares) e retornos estéreos multifuncionais; controle de panorâmica estéreo com sistema mute monitorado por led para todos os canais; leds de pico em todos os canais; potenciômetros deslizantes de pelo menos 60 mm para cada canal, barramentos e saída principal; equalizador gráfico estéreo de pelo menos 7 bandas para correção da monitoração e saídas principais; processador de efeitos tipo estúdio com presets editáveis incluindo reverb, chorus, flanger, delay, pitch shifter, multi-efeitos, função tap e configuração de parâmetros do usuário armazenáveis; interface estéreo de áudio/usb embutida para conexão direta com o computador, possibilitando gravação livre de áudio, e utilização 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;

5.16.8.2.2. Equalizador gráfico estéreo com as seguintes características e especificações aproximadas: equalizador gráfico estéreo profissional de pelo menos 15 bandas, frequências centrais padrão ISO, de preferência com faders iluminados 1/3 de oitava; filtros high e low cut ajustáveis em cada canal; aumento ou atenuação selecionável de 6 ou 12 db; crosstalk intercanal: <80db de 20hz a 20khz; thd: <0.005%; medidores de entrada/saída por segmentos de leds; controle de entrada de ganho para

configuração de nível de entrada e saída; possibilidade de by-pass do sinal; entradas e saídas 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;

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

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

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

5.16.8.2.6. Microfone com base fixado em haste flexível tipo gooseneck com as seguintes características e especificações aproximadas: tipo dinâmico, padrão polar cardiode ou supercardióide, simétrico em relação ao panorama estéreo; resposta de frequência: aproximadamente 50hz a 15khz, com captação uniforme em todo o espectro de frequência; haste gooseneck flexível de no mínimo 12 polegadas; base de 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);

5.16.8.2.7. Caixa de som com as seguintes características e especificações aproximadas: Caixa acústica com duas vias (graves /agudos); Potência: 400 watts RMS; potencia de pico: no mínimo 1200 watts; Frequência de resposta: na faixa de 50hz a 18 khz (-10db / 8 ohms); Pressão sonora: >90db; Circuito de proteção de sobrecarga para proteção dos drivers; Construído em material resistente a choques, de baixo peso, com formato preferencialmente trapezoidal, para uso interno, externo, PA ou monitor, vertical ou horizontal; Soquete inferior para montagem em estante ou tripé; Alças ergonômicas para transporte; Grande de proteção frontal para os auto-falantes; 2 conectores ¼ (p10) para conexão em paralelo; Tripé para instalação elevada direcionável; Cabos para conexão com amplificador.

5.16.9. SERVIÇOS DE LIMPEZA:

5.16.9.1. Os serviços de limpeza e conservação incluem remover com pano úmido o pó das mesas, cadeiras, armários, prateleiras e demais móveis existentes, bem como dos aparelhos elétricos, equipamentos, etc., e proceder à limpeza geral e completa, utilizando flanela e produtos adequados. Varrer todas as dependências do local do evento, exceto as áreas acarpetadas, onde deverá ser utilizado aspirador de pó. Limpar todos os gabinetes sanitários, procedendo a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários, quantas vezes forem necessárias. Fornecer e colocar papel higiênico, sabonete cremoso de boa qualidade, papel toalha de boa qualidade e protetores de assento nos sanitários. Colocar sacos de lixo em todas as dependências do local do

evento incluindo áreas externas. Retirar, duas vezes ao dia ou sempre que necessário, o lixo acondicionado em sacos plásticos, removendo-os para local adequado.

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

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

5.17. 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).

6. Modelo de gestão do contrato

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.

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 (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.11. Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.12. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.13. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#));

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 tempestiva renovação ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

Fiscalização Administrativa

6.15. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.16. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

6.17. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.18. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.19. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

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

6.21. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.22. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.23. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto será realizada pelo(s) fiscal(is) do Contrato ou pessoa por ele(s) designada para tal fim.

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

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

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

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

Do recebimento

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.4. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.5. 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. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.6. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#))

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

7.8. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.8.1. 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;

7.8.2. 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.

7.8.3. 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. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

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

7.8.5. 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

7.9. 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.

7.10. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 2 (dois) 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:

7.10.1. 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 ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.10.2. 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 à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

7.11. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.13. 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

7.14. 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, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

7.15. 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](#).

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

7.16.1. o prazo de validade;

7.16.2. a data da emissão;

7.16.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.16.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.16.5. o valor a pagar; e

7.16.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.17. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

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

7.19. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

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

7.22. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

Prazo de pagamento

7.24. 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](#).

7.25. No caso de atraso pela 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 IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.28.1. 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.

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

Cessão de crédito

7.30. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na [Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020](#), conforme as regras deste presente tópico.

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

7.32. 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](#), tudo nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).

7.33. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (CONTRATADA) 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.

7.34. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade da CONTRATADA.

8. Critérios de seleção do fornecedor

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. 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.

8.1.1. Cada licitante concorrerá ao grupo único, englobando todos os itens especificados neste Termo de Referência.

8.1.2. A avaliação das propostas será realizada com base em critérios objetivos, levando em consideração a capacidade técnica, a regularidade fiscal e a proposta de preço, assegurando que a contratação seja vantajosa para a Polícia Federal, independentemente do porte da empresa.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será empreitada por preço unitário.

8.2.1. A ARP oriunda do presente procedimento licitatório terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade para a administração, conforme previsão do inciso IX, do Art. 15 do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.4. **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;

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

8.6. **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> ;

8.7. **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;

8.8. **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](#).

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

8.10. **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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.13. 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.

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

8.15. 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](#);

8.16. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estaduais/Distritais relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

8.18. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estaduais/Distritais 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.

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

Qualificação Econômico-Financeira

8.20. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;

8.21. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

8.22. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, comprovando:

8.22.1. índices econômicos-financeiros 2025. Enquanto não houver alteração na regulamentação da IN 5/2017, nas contratações de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, as exigências de (i) índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a um, (ii) Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação e (iii) patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação devem ter como base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social, caso não haja justificativa específica do gestor para estipular a abrangência a 2 (dois) exercícios sociais;

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

8.22.3. 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.

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

8.24. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º](#)).

8.25. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

8.26. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

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

8.28. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor são:

8.28.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

8.28.1.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com pelo menos duas das seguintes características mínimas:

8.28.1.1.1 Contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 3 anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

8.28.1.1.2 Realização de 3 ou mais eventos com público igual ou superior a 100 pessoas.

8.28.3. O licitante 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 da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

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

8.28.5. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, 1 (um) ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.

8.28.6. Prova de atendimento aos requisitos, previstos no Decreto 7.381/2010 e Lei 11.771/2008, e respectivas alterações.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 966.871,55

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 966.871,55 (novecentos e sessenta e seis mil e oitocentos e setenta e um reais e cinquenta e cinco centavos), conforme custos unitários apostos na tabela abaixo:

Grupo	Item	Descrição	Descrição Detalhada	Qtd.	Unidade de medida	Valor unitário	Valor total
	1	Água Mineral em garrafas – 500 ml	Água mineral, sem gás, em garrafas individuais, 500ml	600	unidade	R\$ 6,52	R\$ 3.912,00
	2	Água Mineral – Garrafão de 20l	Garrafões de água mineral de 20 litros e copos descartáveis tipo para uso em bebedouro. No preço unitário do garrafão devem estar agregados todos os custos acima descritos	90	unidade	R\$ 51,46	R\$ 4.631,40
	3	Garrafa de Café e Chá	Fornecimento de Chá e café em garrafas térmicas (capacidade para 1 litro), com base e xícaras de louça, açúcar refinado em açucareiro ou sachês, adoçante em sachês ou frascos. Reposição sempre que necessário do chá, café, xícaras e sachês, pelo período do evento. No preço unitário do fornecimento devem estar inclusos todos os custos acima descritos.	20	unidade	R\$ 60,05	R\$ 1.201,00
	4	Máquina de café	Máquina de café expresso com saída para 2 cafés - prever pó de café, copos térmicos descartáveis, açúcar e adoçante em sachê, mexedores descartáveis e com capacidade de 300 (trezentas) doses. Saída de água quente	30	unidade	R\$ 925,29	R\$ 27.758,70

	5	Coffee break	Cotar preço por pessoa - fora do ambiente hoteleiro: Café, chá, leite, suco de fruta (02 tipos), Água Mineral sem gás; b) Refrigerante (02 tipos tradicionais e 01 tipos diet/light); c) 6 tipos de salgados e 3 tipos de doces. 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, sousplat, copos, taças, guardanapos, louças, talheres, gelo e toalhas de mesa. Não poderão ser utilizados copos, pratos, talheres e demais descartáveis. Reposição obrigatória durante todo o período do evento. O cardápio deverá ser encaminhado para aprovação da fiscalização	2000	unidade	R\$ 75,48	R\$ 150.960,00
	6	Almoço/Jantar	Cotar por pessoa - fora do ambiente hoteleiro: 2 Tipos de saladas, tábua de queijos, frios e pães; 07 Tipos de pratos quentes: sendo pelo menos 2 tipos de carne (1 vermelha e 1 branca), 1 massa e 4 acompanhamentos (por exemplo: Ratatouille de legumes, Batatinhas coradas, Arroz Branco, feijão simples, Purê de abóbora com queijo gorgonzola, Lentilha com nozes e hortelã, Legumes rústicos, Risotos, etc) 03 sobremesas. Refrigerante (02 tipos tradicionais e 01 tipo diet/light), suco de frutas, água mineral. Observar em sua composição, os requerimentos necessários para o fornecimento de alimentação adequada a portadores de patologias especiais. O serviço deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Ex: Réchauds, sousplat, copos, taças, guardanapos de pano (branco) louças, talheres e gelo. Pratos, talheres, copos e outros itens não poderão ser descartáveis.	100	unidade	R\$ 201,43	R\$ 20.143,00

		Reposição obrigatória durante o período. O Cardápio deverá ser encaminhado para aprovação da fiscalização.				
7	Serviço de garçom	Profissional capacitado a prestar serviços de garçom, trajando uniforme e observando as normas de higiene pessoal e serviços pertinentes a categoria.	60	diária	R\$ 304,05	R\$ 18.243,00
8	Arranjo de flores tipo jardineira	Arranjo floral de 1 metro com flores nobres e/ou tropicais naturais da estação. Para decoração em palcos, púlpitos, pedestais e áreas de circulação. Sujeito à aprovação do contratante.	30	unidade	R\$ 522,39	R\$ 15.671,70
9	Arranjo tipo coroa de flores	Arranjo de flores para última homenagem, confeccionada por um arco de flores naturais e folhagens, acompanhada de faixa com mensagem aos familiares. Tamanho 1,5mX1,4m.	50	unidade	R\$ 424,29	R\$ 24.214,50
10	Bandeiras - 2 PANOS e 3 PANOS	Bandeira de todos os Estados, países e organizações. De acordo com as medidas oficiais padronizadas das bandeiras.	100	unidade	R\$ 295,13	R\$ 29.513,00
11	Cadeira fixa estofada	Locação de cadeiras estofadas em tecido (ou similar) sem braço	100	unidade	R\$ 21,97	R\$ 2.197,00
12	Cadeira fixa estofada	Locação de cadeiras estofadas em tecido (ou similar) com braço	100	unidade	R\$ 23,88	R\$ 2.388,00
13	Cadeira plástica	Locação de cadeira plástica branca	2000	unidade	R\$ 13,14	R\$ 26.280,00
14	Mesa redonda	Mesa em madeira, para até 8 pessoas	5	unidade	R\$ 219,11	R\$ 1.095,55
15	Mesa para computador	Locação de mesa/bancada para computador e impressora, laminadas na cor branca.	10	unidade	R\$ 149,62	R\$ 1.496,20
16	Púlpito	Locação de Púlpito em madeira ou acrílico, limpo, padrão para mestre de cerimônias.	10	unidade	R\$ 449,89	R\$ 4.498,90
17	Palco desmontável	Serviço de locação, incluindo a montagem e desmontagem de diária de 24h palco duas águas com medidas horas que podem variar de 10 x 8 x 1,5m a 20 x 16 x 3 m, sendo dimensões de 10 metros a 20 metros de frente por 8 metros a 16 m de profundidade, na altura variável de 1m a 3m com piso e estrutura metálica tubular industrial e tablados de 2,20 x 1,6m em compensados de 20mm na cor preta carpetado, com escada e corrimão, teto no formato duas águas, pé-direito de 5,50 m de altura, com cobertura em lona night and day	20	m²	R\$ 266,85	R\$ 5.337,00

GRUPO I - SERVIÇOS DE CERIMONIAL			e guarda-corpo nas laterais e no fundo, com gride em box truss Q30 para suporte de PA, para Suporte de Paineis de Led de fundo de palco com medidas 6X3m				
	18	Tenda Pé direito 5x5m	Locação de tenda modulável com vãos livres e lonas impermeáveis, anti-chama e black-out, com estrutura em perfil de alumínio, medindo 5 metros x 5 metros. A montagem/desmontagem ocorrerá as custas da Contratada	100	unidade	R\$ 819,92	R\$ 81.992,00
	19	Conjunto de Mastro para bandeira	Conjunto de base e mastro em madeira ou aço cromado, com tamanho padrão oficial para bandeiras, incluindo ponteiros decorativos. Projetado para acomodar uma bandeira, seja nacional, estadual ou estrangeira.	20	unidade	R\$ 414,44	R\$ 8.288,80
	20	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 e EPI necessário.	30	diária	R\$ 303,19	R\$ 9.095,70
	21	Serviço de limpeza	Profissional especializado em limpeza, desinfecção e desodorização de ambientes. Inclui a disponibilização de todos os materiais de limpeza e conservação necessários, como panos, flanelas e produtos específicos. Equipamentos como vassouras, baldes, bacias, aspiradores de pó, desinfetantes e itens similares também estão incluídos. Além disso, será fornecido papel higiênico, sabonete cremoso de alta qualidade, papel toalha, saquinhos descartáveis para absorventes higiênicos e protetores de assento para sanitários, com reposição duas vezes ao dia ou sempre que necessário	70	diária	R\$ 609,43	R\$ 42.660,10
			Profissional capacitado, com experiência na atividade de cerimonialista, para conduzir o				

22	Mestre de Cerimônia	evento durante todo o período de duração. Profissional deverá ser desenvolvimento, para apresentação de eventos; ter conhecimento de normas de cerimonial público, segurança e conhecimento dos passos do evento, ter cuidado com aparência, discrição e sobriedade, postura correta e trajar roupas conforme o evento requer, prestar serviços de mestre de cerimônias, realizar apresentação de evento, seguindo protocolos estabelecidos pela profissão, conduzindo estritamente o que será proposto no evento.	30	diária	R\$ 1.589,16	R\$ 47.674,80
23	Recepcionista Português	Profissional capacitado, com experiência, trajando uniforme, para recepcionar a entrada e controlar/dar assistência a saída dos participantes/público e credenciamento dos participantes; auxiliar na localização de pessoas (palestrantes, autoridades, entre outros); ser cordial, agradável, solícito e colaborativo para prestar informações	110	diária	R\$ 465,25	R\$ 51.177,50
24	Operador de equipamentos audiovisuais	Profissional responsável pela operação e manutenção de qualquer tipo de equipamento audiovisual de som e imagem, computadores e demais aparelhos eletrônicos a serem utilizados durante o evento.	45	diária	R\$ 464,19	R\$ 20.888,55
25	Equipamento de som/sonorização para eventos em local aberto e/ou fechado - até 150 pessoas	Serviço de sonorização com equipamentos em quantidade e especificação suficiente para a projeção de som no ambiente físico de forma cristalina, ininterrupta e sem microfonia e com potência/volume adequados às necessidades do evento, contendo basicamente de mesa de som, caixas acústicas, notebook c/ entrada USB, cabeamento e acessórios necessários ao pleno funcionamento, exceto microfones.	15	unidade	R\$ 2.389,90	R\$ 35.848,50
26	Equipamento de som/sonorização para eventos em	Serviço de sonorização com equipamentos em quantidade e especificação suficiente para a projeção de som no ambiente físico de forma cristalina, ininterrupta e sem microfonia e com potência/volume adequados às necessidades do evento, contendo basicamente mesa de som, caixas acústicas,	15	unidade	R\$ 3.263,37	R\$ 48.950,55

		local aberto e/ou fechado - de 151 até 300 pessoas	notebook c/ entrada USB, cabeamento e acessórios necessários ao pleno funcionamento, exceto microfones.				
27	Microfone		Microfone tipo gooseneck, para púlpito, com receptor e bateria sobressalente	20	unidade	R\$ 188,99	R\$ 3.779,80
28	Microfone		Locação de microfones sem fio com fornecimento de bateria (inclusive reserva)	50	unidade	R\$ 338,90	R\$ 16.945,00
29	Projetor de Multimídia, 15.000 Ansi Lumens		Locação e instalação de sistema de projeção LCD, resolução Nativa WXGA (1024 x 1728), resolução suportada XGA (1600 x 1200) - 15000 Ansi Lúmens.	10	unidade	R\$ 1.447,76	R\$ 14.477,60
30	Tela para Projeção		Locação e instalação de tela de projeção frontal (200x150) com tripé	10	unidade	R\$ 338,79	R\$ 3.387,90
31	Tela para Projeção Retrátil		Locação e instalação de tela para projeção (300 x 250) retrátil	10	unidade	R\$ 651,62	R\$ 6.516,20
32	TV de 50"		Locação de televisor de LED ou LCD de 50", com suporte ou pedestal e tecnologia FULL HD, com entrada HDMI-USB, em perfeito funcionamento, incluindo cabo HDMI de pelo menos 2m de comprimento.	10	unidade	R\$ 467,68	R\$ 4.676,80
33	Painel de LED		Locação e montagem de painel de LED de alta definição, nível de projeção ip42, fonte de alimentação e todos os equipamentos necessários para sua devida utilização.	300	m²	R\$ 368,35	R\$ 110.505,00
34	Serviço de Filmagem		Serviço de filmagem digital com 01 (uma) Câmera 3CCD, em formato DVCAM ou equivalente, com disponibilidade de transmissão ao vivo, para telões e web, com monitoração dos resultados em tela de LCD de no mínimo 42 polegadas para a mesa de trabalho dos apresentadores do evento. O material bruto filmado deverá ser entregue em 01 cópia em formato digital - pen-drive. O serviço deve incluir, ainda, 01 Cinegrafista, 01 Operador do refletor de iluminação e 01 assistente de câmera e luz	20	diária	R\$ 2.478,87	R\$ 49.577,40

	35	Serviços de edição de Filmagem	Entrega de 01 mídia contendo cópia do vídeo, produzido e editado, em mídia pen-drive de alta qualidade, com finalização computadorizada, produção de vinheta, elaboração de trilha sonora, legendas de identificação dos participantes, abertura e créditos finais. O serviço será demandado pela quantidade de horas do vídeo bruto a ser editado;	10	hora	R\$ 284,96	R\$ 2.849,60
	36	Banner - tipo 2	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)	100	m²	R\$ 191,69	R\$ 19.169,00
	37	Banner - tipo 3	Confecção de banner, impressão digital em lona vinílica, cetim ou similar. Características: planicidade de superfície, superfície 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 e, se for o caso, com tripé	70	m²	R\$ 185,34	R\$ 123973,80
	38	Box Truss	Estrutura treliçada, confeccionada em alumínio, leve e de alta resistência;	400	metro linear	R\$ 89,74	R\$ 35.896,00
VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:					R\$ 966.871,55		

9.2. A presente contratação se dará por meio de licitação para Registro de preços, e os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

9.2.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.2.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

9.2.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação;

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2. Por se tratar de Pregão Eletrônico - Sistema de Registro de Preços, não é necessária a Declaração de Dotação Orçamentária em momento anterior à publicação do certame. Referida dotação se dará, obrigatoriamente, no momento anterior à assinatura do contrato.

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

11. Infrações e sanções administrativas

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

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

11.2. Serão aplicadas à CONTRATADA que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

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

11.2.2. 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;

11.2.3. 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.

11.2.4. Multa:

11.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d” do subitem 8.1, de 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

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

11.2.4.3. 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.

11.2.4.4. Compensatória, para as infrações descritas alíneas “e” a “h” do subitem 8.1, de 10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

11.2.4.5. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 8.1, de 10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

11.2.4.6. Para a infração descrita na alínea “b” do subitem 8.1, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

11.2.4.7. Compensatória, em substituição à multa moratória para as infrações descritas na alínea “d” do subitem 11.1, de 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

11.2.4.8. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 11.1, de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

11.3. Integral do dano causado à CONTRATANTE.

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

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

11.6. 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.

11.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.8. 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.

11.8.1. 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.

11.8.2. 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.

11.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

11.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

11.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.9.4. os danos que dela provierem para a CONTRATANTE; e

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

11.10. 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.

11.11. A personalidade jurídica da CONTRATADA 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 a CONTRATADA, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

11.12. A 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.

11.13. 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.

11.14. Os débitos da CONTRATADA 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 a CONTRATADA possua com o mesmo órgão ora CONTRATANTE, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

12. 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](#).

LUIS FERNANDO RAMOS DE ABREU

Membro da comissão de contratação

CLAUDIA PEREIRA PEIXOTO

Membro da comissão de contratação

ISIS PENA GARCIA

Membro da comissão de contratação