



MINISTÉRIO DA ECONOMIA
Secretaria Executiva
Secretaria de Gestão Corporativa
Gerência Regional de Administração no Estado do Mato Grosso do Sul
Planejamento e Assessoria de Comunicação Social

TERMO DE REFERÊNCIA

GERÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DA ECONOMIA NO MATO GROSSO DO SUL (GRA/ME-MS)

DISPENSA Nº 17/2022

(PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 11597.100376/2022-91)

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresas especializadas em prestação de serviços de *Coffee Break*, decoração, filmagem e fotografia, para o Prêmio de Reconhecimento Profissional 2022, que acontecerá no dia 03/11/2022, no auditório do prédio da Gerência Regional de Administração do Ministério da Economia no Mato Grosso do Sul (GRA/ME-MS), na Rua Pimenta Bueno, 139, Bairro Amambai, Campo Grande/MS.

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Coffee break para 60 pessoas, com disponibilização de 01 atendente, apresentação em louças e fornecimento de toalhas de mesa	12807	unidade	01 (um)
2	Locação de 01 arranjo grande de chão de flores artificiais e 02 vasos grandes com arranjo de mesa de flores artificiais para ornamentar o auditório, incluindo entrega, montagem e retirada no local	17019	unidade	01 (um)
3	Filmagem e fotografia, compreendendo cobertura e disponibilização midiática profissional de evento de pequeno porte, conforme especificações: Fotos – entregues em alta qualidade de resolução, via e-mail, editadas e disponibilizadas em formato digital para mídias sociais; Filmagem – entregue em alta qualidade de resolução, via e-mail, editada e disponibilizada no formato digital para as mídias sociais.	6050	unidade	01 (um)

1.2. A contratação se enquadra em dispensa por pequeno valor, conforme art. 75, II, da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3. O quantitativo e o respectivo código do item são os discriminados acima.

2. DAS JUSTIFICATIVAS E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Trata-se de descentralização orçamentária para fins de realização, no dia 3 de novembro, às 13h, horário local, do Prêmio de Reconhecimento Profissional 2022, na Gerência Regional de Administração do Ministério da Economia em Mato Grosso do Sul.

2.2. O Prêmio é organizado todos os anos pela SGP em todas as UDes do Ministério da Economia

no país com o objetivo de homenagear os servidores do Ministério da Economia pelo desempenho no exercício de suas atividades, pelo tempo em atividade no serviço público e pelas ideias inovadoras que agregaram e trouxeram benefícios ao Órgão e à sociedade, de um modo geral.

2.3. O Prêmio está regulamentado pela Portaria DGP/ME nº 7.022, de 5 de agosto de 2022 (documento SEI nº 28796865). Este ano, a SGP organizou uma Planilha on-line de Previsão de Gastos, cujo link foi compartilhado no Grupo de WhatsApp de organização do Prêmio, criado pelo número (61) 81xx-67xx, (documento SEI nº 28808255).

2.4. A Planilha foi disponibilizada para que as Unidades fizessem uma previsão de despesas com a contratação de serviços de coffe-break, decoração, fotografia e filmagem, impressão de banners/backdrop e impressão de Certificados. Os recursos foram liberados conforme número de contemplados nas categorias Desempenho Funcional e Jubileus de Ouro e de Prata, em cada Unidade Descentralizada do Ministério da Economia no país, conforme detalha o Ofício Circula SEI nº 4309/2022/ME (documento SEI nº 28811140).

2.5. Na GRA/MS, as despesas foram previstas para um público de 60 pessoas, sendo 23 homenageados (Resultado Final documento SEI nº 28797302), servidores da Unidade e autoridades convidadas (RFB, SPU, CGU, ABIN, SRTb). Foi prevista, ainda, a contratação dos seguintes serviços: coffe-break; decoração; fotografia e filmagem. Os demais foram dispensados por haver condições internas de atendimento.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de coffee break para 60 pessoas com fornecimento de salgados, doces, tortas, refrigerantes, sucos, guardanapos, com disponibilização de 01 atendente, apresentação em louças e fornecimento de toalhas de mesa;

3.2. Locação de 01 arranjo grande de chão de flores artificiais e 02 vasos grandes com arranjo de mesa de flores artificiais para ornamentar o auditório, incluindo entrega, montagem e retirada no local;

3.3. Cobertura e disponibilização midiática de profissional, de evento de pequeno porte, conforme especificações:

3.3.1. Fotos – entregues em alta qualidade de resolução, via e-mail, editadas e disponibilizadas em formato digital para mídias sociais;

3.3.2. Filmagem – entregue em alta qualidade de resolução, via e-mail, editada e disponibilizada no formato digital para as mídias sociais;

3.3.3. No valor total deverão estar incluídos todos os custos indiretos de execução, entre eles os de equipamentos e de pessoal;

3.3.4. Período de 5 horas: Chegada – 12:30hs e Retirada – 17:30hs. No período já está prevista a montagem e retirada dos equipamentos necessários à perfeita produção do objeto.

3.4. A solução definida neste estudo busca obter a proposta mais vantajosa, avaliando os ganhos de escala (fornecimento de toda a mão de obra, materiais e insumos necessários).

3.5. A prestação dos serviços será no auditório do prédio da Gerência Regional de Administração do Ministério da Economia no Mato Grosso do Sul (GRA/ME-MS), na Rua Pimenta Bueno, 139, Bairro Amambai, Campo Grande/MS.

3.6. Os serviços contratados incluirão a disponibilização de mão de obra, emprego de equipamentos e materiais de consumo por parte da Contratada.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 4.1. Trata-se de serviço comum, não continuado, a ser contratado mediante dispensa de licitação com base no inciso II do art. 75 da Lei 14.133/21.
- 4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.
- 4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.
- 4.4. A presente contratação será realizada por meio de Dispensa de Licitação, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, adotando-se o critério de julgamento do tipo "menor preço", devendo o fornecedor interessado apresentar proposta de preços.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 5.1. Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:
- 5.2. Todos os serviços devem incluir o fornecimento de material e mão de obra necessários para execução dos serviços.
- 5.3. Os produtos, materiais e equipamentos utilizados deverão ser de primeira qualidade e apropriados para eventos.
- 5.4. Poderão também ser solicitadas notas fiscais referentes aos produtos utilizados na execução dos serviços de modo a comprovar o tipo de material a ser utilizado.
- 5.5. Será por conta da Contratada todos os materiais e utensílios necessários para a execução dos serviços. Também os deslocamentos e transportes das equipes de trabalho, bem como a alimentação, fornecimento de uniformes e EPI'S aos funcionários, nas quantidades e especificações necessárias ao desempenho das atividades e conforme normas de Medicina, Segurança e Saúde do Trabalho.
- 5.6. A execução dos serviços deverá ser planejada de modo a atender o horário específico de início do evento. A programação do evento terá início às 13 horas (horário local do MS).
- 5.7. Concluído o evento, a área deverá ser entregue limpa e desimpedida de quaisquer restos de materiais e utensílios.
- 5.8. Após a execução dos serviços, todo o perímetro do evento deverá estar desprovido de quaisquer resíduos, vasilhames e embalagens, que serão acondicionados em recipientes adequados e corretamente descartados pela Contratada.
- 5.9. Possuir em seu quadro funcional pessoal técnico devidamente treinados e disponíveis para realização dos serviços.
- 5.10. Como condição para início dos serviços, indicar preposto como responsável técnico, que será o elo entre a Contratante e a Contratada.
- 5.11. Disponibilização de mão de obra especializada, uniformizados e identificados com crachás para a realização da demanda.
- 5.12. A equipe designada para a operação deverá ser a mesma do início ao fim do trabalho para que não haja perda de continuidade dos serviços.
- 5.13. Manter o sigilo de todas as informações a que tenha acesso em razão da execução dos

serviços, bem como assumir a responsabilidade de zelar para que seus funcionários mantenham a mesma obrigação.

5.14. Atender critérios de sustentabilidade ambiental, respeitando as normas de proteção ao meio ambiente, conforme estabelece a Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 2010, nos casos em que a referida instrução se aplica ao objeto contratado.

5.15. **Do coffee break:**

5.15.1. Os alimentos deverão ser acondicionados em recipientes térmicos apropriados ao transporte. Não serão recebidos alimentos que estiverem em desacordo com suas condições de receita (frias ou quentes) ou acondicionados de maneira incorreta.

5.15.2. O transporte dos alimentos deverá ser feito em veículo utilitário em estado impecável de limpeza, com compartimentos apropriados para este tipo de serviço, conforme legislação sanitária vigente.

5.15.3. Os produtos solicitados serão entregues em perfeito estado, apresentando ótima aparência, consistência, odor, cor, textura e sabor característicos.

5.15.4. O preparo dos alimentos e das bebidas deverá atender às seguintes exigências:

5.15.4.1. Deverão ser utilizados insumos de primeira qualidade na preparação de todos os alimentos.

5.15.4.2. Todos os tipos deverão ter tamanhos e aspectos compatíveis ao recomendado para servir coffee break.

5.15.4.3. As bebidas deverão ser entregues na temperatura própria para o consumo imediato.

5.15.4.4. Utilizar óleo novo para preparar as frituras.

5.15.4.5. Não deverão ser utilizados amaciantes de carne, bicarbonato de sódio, vinagre nem outros ingredientes para acelerar o cozimento dos alimentos.

CARDÁPIO COFFEE BREAK TARDE	QUANTIDADE (60 pessoas total)
Salgados tradicionais	03 unidades por pessoa
Salgados folheados	03 unidades por pessoa
Mini quiche	02 unidades por pessoa
Mini hambúrguer no pão brioche	01 unidade por pessoa
Salada de frutas	01 unidade por pessoa
Carolinas recheadas	30 g por pessoa
Refrigerantes de 2 litros (Coca-Cola, Guaraná Antarctica)	05 garrafas de 2 litros
Suco natural de laranja	5 litros
Suco de uva	5 litros
Torta recheada (sabor a escolher)	5 kg

5.15.5. Será disponibilizado 01 atendente para todo o período em que o coffee break será servido, sendo responsável pela organização e reposição dos alimentos e das bebidas, retirada de utensílios sujos e limpeza final do ambiente.

5.15.6. A apresentação dos alimentos e bebidas será em louças, com fornecimento de todos os materiais necessários, além de fornecimento de toalhas de mesa, guardanapos, utensílios para servir.

5.15.7. As especificações para as tolhas de mesa:

5.15.7.1. 06 toalhas brancas redondas grandes, com aproximadamente 1,60 m (cada) ou longas o suficiente para cobrirem os pés das mesas;

5.15.7.2. 02 toalhas brancas quadradas grandes, com aproximadamente 1,80 m (cada) ou longas o suficiente para cobrirem os pés das mesas;

5.15.7.3. 08 toalhas quadradas menores na cor azul (marinho ou royal), com aproximadamente 1,50 m (cada) para fazerem o joguinho com as 08 toalhas brancas acima citadas.

5.16. **Decoração**

5.16.1. Locação de 01 arranjo grande de chão de flores artificiais e 02 vasos grandes com arranjo de mesa de flores artificiais para ornamentar o auditório, incluindo entrega, montagem e retirada no local, com as seguintes especificações:

5.16.1.1. 01 arranjo grande de chão (ou vaso), com aproximadamente 1,40 m de largura/comprimento (flores artificiais – brancas e vermelhas);

5.16.1.2. 02 vasos grandes para mesa redonda, com aproximadamente 60 cm de altura (já com as flores artificiais brancas e vermelhas).

5.16.2. Os vasos e arranjos deverão ser montados até às 12:30 horas (horário local) no dia do evento, e retirados até às 17 horas (horário local) se houver necessidade de devolução no mesmo dia.

5.16.3. Seguem modelos como exemplo de vasos e arranjos utilizados em eventos anteriores:



5.17. **Fotografia e filmagem**

5.17.1. Compreendendo cobertura e disponibilização midiática profissional de evento de pequeno porte, conforme especificações:

5.17.1.1. Fotos – entregues em alta qualidade de resolução, via e-mail, editadas e disponibilizadas em formato digital para mídias sociais;

5.17.1.2. Filmagem – entregue em alta qualidade de resolução, via e-mail, editada e disponibilizada no

formato digital para as mídias sociais.

5.17.2. No valor total deverão estar incluídos todos os custos indiretos de execução, entre eles os de equipamentos e de pessoal;

5.17.3. Período de 5 horas: Chegada – 12:30hs e Retirada – 17:30hs. No período já está prevista a montagem e retirada dos equipamentos necessários à perfeita produção do objeto.

5.17.4. A entrega das fotos e filme será de 15 a 30 dias após o término do evento, conforme combinado com a empresa contratada.

5.17.5. Os profissionais deverão estar disponíveis em todo o período de realização do evento.

5.17.6. Todos os equipamentos são de propriedade da contratada, não sendo responsabilidade da GRA/MS fornecimento de qualquer tipo de material para o serviço.

5.17.7. A contratação de fotografia e filmagem será conjunta, sendo de responsabilidade da contratada a disponibilização de profissionais para atender a ambas as demandas de foto e vídeo.

6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.1. Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nas especificações do objeto e/ou obrigações da contratada e/ou no aviso como requisito previsto em lei especial.

7. VISTORIA

7.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09 às 12 horas e 14:30 às 17 horas.

7.2. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

7.3. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

8.1.1. A execução dos serviços será no dia 03 de novembro de 2022.

8.1.2. O prazo de execução dos serviços será no período da tarde de forma a atender o início do evento às 13 horas.

8.1.3. O prazo de execução dos serviços se inicia no horário a ser combinado e termina após encerramento do horário previsto para o evento.

8.2. A CONTRATANTE poderá exigir a reposição, recuperação, remanejamento e substituição de materiais que possam comprometer a integridade dos serviços. O custo proveniente desta garantia deverá ser incluso no preço unitário de cada item.

8.3. Componentes comprovadamente danificados por acidentes, imperícia de operação ou casos fortuitos previstos em lei, não estarão cobertos pela garantia.

8.4. O fornecedor deverá informar número de telefone para atendimento.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

9.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

9.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

9.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

9.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

9.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

9.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

9.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

9.6.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

9.7. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após a conclusão;

9.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

10.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

10.3. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

10.4. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

10.5. Estar com regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, ou se não cadastrado no SICAF: 1) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 2) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 3) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

10.6. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou que se verifique no local dos serviços.

10.7. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

10.8. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

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

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

10.11. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

10.12. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

10.13. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidos para a prestação dos serviços;

10.14. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

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

10.16. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação.

10.17. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

10.18. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

10.19. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, "a" e "b", do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

10.19.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma

permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

10.19.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

11. DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1. Não será admitida a subcontratação do objeto.

12. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

12.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

13. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

13.1. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada.

13.2. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

13.3. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto no art. 177 de Lei nº 14.133, de 2021.

13.4. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto no art. 138 de Lei nº 14.133, de 2021.

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

13.6. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto.

13.7. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

13.8. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

13.9. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

13.10. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

13.11. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.

13.12. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

13.13. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

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

14. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

14.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

14.2. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

14.2.1. não produziu os resultados acordados;

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

14.2.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução

15. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

15.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

15.2. prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

15.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

15.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

15.3.1.1. 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

15.3.1.2. A Contratada fica obrigada 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.

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

15.3.2. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

15.3.2.1. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado 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.

15.3.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

15.3.2.3. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

15.4. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

15.4.1. 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;

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

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

15.4.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

15.4.5. O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA para que

emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

15.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos /substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

16. DO PAGAMENTO

16.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

16.2. Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota ou fatura com o valor exato dimensionado.

16.3. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

16.4. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

16.5. 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.

16.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

16.7. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários.

16.7.1. o prazo de validade;

16.7.2. a data da emissão;

16.7.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

16.7.4. o período de prestação dos serviços;

16.7.5. o valor a pagar; e

16.7.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis

16.8. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

16.9. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

16.9.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

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

16.11. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Termo de Referência.

16.12. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.

16.13. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

16.14. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

16.16. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

16.17. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

16.18. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

16.19. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX)	I =	(6 / 100)	I = 0,00016438
		365	TX = Percentual da taxa anual = 6%

17. REAJUSTE

17.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

17.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o Índice de Preços para o Consumidor Amplo (IPCA) exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

17.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

17.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

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

18. GARANTIA DA EXECUÇÃO

18.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pela razão abaixo justificada:

18.1.1. Trata-se de objeto sem a utilização de mão-de-obra exclusiva.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. A Contratada será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

19.2. A Administração pode aplicar à Contratada as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa:

- a) Multa moratória de 1% (um por cento) sobre o valor da fatura, por dia de atraso no cumprimento dos prazos estabelecidos no Termo de Referência, até o limite de 30 (trinta) dias. Após 30 (trinta) dias, o contrato poderá ser rescindido unilateralmente, por culpa da contratada, sem prejuízo das sanções cabíveis;
- b) Multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto ou rescisão unilateral por culpa da Contratada;
- c) Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual da alínea acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida.

III - impedimento de licitar e contratar.

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

19.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

19.3.1. A sanção prevista no subitem 19.2 - I será aplicada exclusivamente quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

19.3.2. A sanção prevista no subitem 19.2 - II, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no Subitem 19.1.

19.3.3. A sanção prevista no subitem 19.2 - III será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do Subitem 19.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

19.3.4. A sanção prevista no subitem 19.2 - IV será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do Subitem 19.1, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do Subitem 19.1 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no subitem anterior e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

19.3.5. A sanção estabelecida no subitem 19.2 - IV será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva de ministro de Estado;

19.3.6. As sanções previstas nos subitens 19.2 - I, III e IV poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no subitem 19.2 - II.

19.3.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

19.3.8. A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

19.3.9. Na aplicação da sanção prevista no subitem 19.2 - II, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

19.3.10. A aplicação das sanções previstas nos subitem 19.2 - III e IV requererá a instauração de

processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

19.3.11. Se o quadro funcional não contar com servidores estatutários, a comissão a que se refere esse item será composta de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão.

19.3.12. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

19.3.13. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

19.3.14. A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

I - interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere;

II - suspensão pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

III - suspensão por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

19.4. Os atos previstos como infrações administrativas neste Termo de Referência ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

19.5. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei 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, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

19.6. O órgão 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 eles 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.

19.7. Para fins de aplicação das sanções, o Poder Executivo regulamentará a forma de cômputo e as consequências da soma de diversas sanções aplicadas a uma mesma empresa e derivadas de contratos distintos.

19.8. É admitida a reabilitação da licitante ou contratada perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

I - reparação integral do dano causado à Administração Pública;

II - pagamento da multa;

III - transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

IV - cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

V - análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

19.9. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

20. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

- 20.1. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:
- 20.2. Valor Global por item:
- 20.2.1. Item 1: R\$ 1.920,00 (um mil novecentos e vinte reais);
- 20.2.2. Item 2: R\$ 580,00 (quinhentos e oitenta reais);
- 20.2.3. Item 3: R\$ 650,00 (seiscentos e cinquenta reais).
- 20.3. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global por item.

21. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

- 21.1. O custo estimado da contratação é de:

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR TOTAL
1	Coffee break para 60 pessoas, com disponibilização de 01 atendente, apresentação em louças e fornecimento de toalhas de mesa	12807	unidade	01 (um)	R\$ 1.920,00
2	Locação de 01 arranjo grande de chão de flores artificiais e 02 vasos grandes com arranjo de mesa de flores artificiais para ornamentar o auditório, incluindo entrega, montagem e retirada no local	17019	unidade	01 (um)	R\$ 580,00
3	Filmagem e fotografia, compreendendo cobertura e disponibilização midiática profissional de evento de pequeno porte, conforme especificações: Fotos – entregues em alta qualidade de resolução,via e-mail, editadas e disponibilizadas em formato digital para mídias sociais; Filmagem – entregue em alta qualidade de resolução,via e-mail, editada e disponibilizada no formato digital para as mídias sociais.	6050	unidade	01 (um)	R\$ 650,00
VALOR TOTAL					R\$ 3.150,00

Documento assinado eletronicamente

Carolina Nunes Kinjo

Administradora

GRA/ME-MS



Documento assinado eletronicamente por **Carolina Nunes Kinjo, Administrador(a)**, em 18/10/2022, às 15:47, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.economia.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **28819297** e o código CRC **B02D3AB7**.

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos Administrativos da Consultoria-Geral da União
Termo de Referência - Modelo para Pregão Eletrônico: Serviços Contínuos sem dedicação exclusiva de mão de obra
Atualização: Julho/2021

Referência: Processo nº 11597.100428/2022-29.

SEI nº 28819297