

SUP.REGIONAL RECEITA FEDERAL 3A.RF/CE

## Termo de Referência 25/2026

## Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
25/2026	170040-SUP.REGIONAL RECEITA FEDERAL 3A.RF /CE	CLAUSSEN NAIRA MALHEIROS PEREIRA	01/07/2026 13:40 (v 0.17)
Status	ASSINADO		

## Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra	98/2026	13075.062181/2026-83

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 13075.062181/2026-83)

## TERMO DE REFERÊNCIA

## CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de serviços de organização de eventos institucionais da Superintendência da Receita Federal do Brasil na Terceira Região Fiscal (SRRF03), durante o Período de 12 (doze) meses, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento .

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	VALOR TOTAL
1	Contratação de serviços de organização de eventos institucionais da Superintendência da Receita Federal do Brasil na Terceira Região Fiscal (SRRF03), durante o Período de 12 (doze) meses.	14591	R\$ 995.968,85

Subitem	Serviço ou Produto	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
		Salão para realização de evento, com capacidade para até 100 (cem) pessoas, com isolamento acústico, deverá estar equipado com sistema de ar-refrigerado, infraestrutura técnica para instalação de microcomputadores (incluindo pontos de acesso à internet banda larga) e equipamentos de sonorização e iluminação, em perfeitas condições de uso. O				

A	Salão para Eventos	salão deverá estar equipado com até 10 mesas, preferencialmente redondas, de 8 a 10 lugares com cadeiras acolchoadas, em perfeito estado de conservação. Sanitários masculinos e femininos próximos ao salão, material de higiene disponível por todo o período do evento. Espaço para coffee break. Todos os ambientes deverão possuir acesso para portadores de necessidades especiais; mesas de apoio para equipamentos, 01 responsável pelo salão e vistoria recente do Corpo de Bombeiros. O salão de eventos deverá ser localizado na região hoteleira da beira mar de Fortaleza/Ceará e adjacências.	Diária	25	R\$ 7.868,26	R\$ 196.706,50
B	Salão para Eventos	Salão para realização de evento, com capacidade para até 200 (duzentas) pessoas, com isolamento acústico, deverá estar equipado com sistema de ar refrigerado, infraestrutura técnica para instalação de microcomputadores (incluindo pontos de acesso à internet banda larga) e equipamentos de sonorização e iluminação, em perfeitas condições de uso. O salão deverá estar equipado com até 15 mesas, preferencialmente redondas, de 8 a 10 lugares com cadeiras acolchoadas, em perfeito estado de conservação. Sanitários masculinos e femininos próximos ao salão, material de higiene disponível por todo o período do evento. Espaço para coffee break. Todos os ambientes deverão possuir acesso para portadores de necessidades especiais; mesas de apoio para equipamentos, 01 responsável pelo salão e vistoria recente do Corpo de Bombeiros. O salão de eventos deverá ser localizado na região hoteleira da beira mar de Fortaleza/Ceará e adjacências.	Diária	15	R\$ 8.122,09	R\$121.831,35
C	Projeto Multimídia	Projeto de multimídia com controle remoto e resolução real no mínimo de XGA, brilho de 2.600 ANSI lumens ou superior. Resolução compatível: SVGA, XGA, SXGA, VGA, UXGA. Compatibilidades: computadores, notebooks, TV, vídeo e DVD players, HDTV, câmeras fotográficas e SIM filmadoras.	Diária	60	R\$ 1.097,37	R\$ 65.842,20
D	Passador de Slides	Passador de slides wireless com apontador laser, plug-and-play; – Interface: USB, alimentação: 1 ou 2 pilhas AA ou AAA, ou bateria – Distância máxima: 15 metros. Compatível com pc ou notebook. Cor: preto ou cinza. 2 botões apresentador: avançar e voltar; 1 botão laser pointer. Requisitos sistema: pc ou notebook, Windows: Windows 8, Windows 7, Windows Vista, Windows XP, Windows 2000.	Diária	60	R\$ 77,00	R\$ 4.620,00
E	Microfone	Microfone de punho sem fio (VHF) e (UHF)	Diária	60	R\$ 158,33	R\$ 9.499,80
F	Flipchart	Flipchart em madeira com 10 folhas e 02 canetas	Diária	60	R\$ 78,33	R\$ 4.699,80
G	Sonorização	Mesa de som compatível com o porte do evento.	Diária	60	R\$ 483,34	R\$ 29.000,40
H	Caixa Amplificada	Caixa amplificada pequena com microfone	Diária	60	R\$ 499,75	R\$ 29.985,00
I	Serviço Técnico / Operacional	Operador audiovisual.	Diária	60	R\$ 636,67	R\$ 38.200,20
		Profissional apto a conduzir solenidades, com atitudes discretas, boa apresentação e dicção,				

J	Mestre de Cerimônia	tom e entonação de voz agradáveis (sem sotaques regionais), e sempre restrito ao roteiro estabelecido pela organização do evento. Deve possuir experiência comprovada de, no mínimo, 02 anos na realização deste tipo de serviço, com conhecimento de normas do Cerimonial Público. Usar trajes sociais discretos com postura correta, discrição e sobriedade.	Diária	30	R\$ 2.486,30	R\$ 74.589,00
K	Serviço de Recepcionista	Profissional com experiência em recepção de autoridades, participantes e convidados, sendo treinado e orientado para se conduzir de acordo com as exigências do evento: recepção e condução de autoridades e convidados (preenchimento correto de nominatas e auxílio da ordem de precedência), entrega de certificados, crachás e pastas, resolução de dúvidas gerais dos participantes, inscrições, auxílio de auditório. Deve possuir, no mínimo, escolaridade de nível médio completo ou equivalente, com boa apresentação, dicção e caligrafia. Utilizar uniforme padronizado bem cuidado e na cor escura.	Diária	60	R\$ 381,18	R\$ 22.870,80
L	Geláguia	Equipamento de geláguia com saídas de água gelada e natural que suporte garrafão de 20 litros	Diária	70	R\$ 209,49	R\$ 14.664,30
M	Água mineral	Garrafão de 20 litros	Unidade	90	R\$ 36,40	R\$ 3.276,00
N	Café	Garrafa térmica de 1L, com café 100% arábica	Unidade	90	R\$ 12,25	R\$ 1.102,50
O	Coffee Break Tipo 1 Unidades da RF em Fortaleza/CE ou em outro local em Fortaleza/CE ou na IRF /PECEM	Coffee-break em sistema de buffet, no local de realização do evento. A servir: café (com e sem açúcar), 02 tipos de suco natural, 2 tipos de salgados assados ou de forno, 2 tipos de bolo, pão de queijo, salada de frutas em porções individuais (por pessoa). Serviço de montagem de buffet, com fornecimento de copa e todo o aparato necessário. Duração: 30 minutos	Pessoa	2200	R\$ 53,05	R\$ 116.710,00
Q	Coffee Break Tipo 2 Unidades da RF em Fortaleza/CE ou em outro local em Fortaleza/CE	Coffee break em sistema de buffet, no local da realização do evento. A servir: café (com e sem açúcar), 2 (dois) tipos de suco de frutas naturais, 2 (dois) tipos de refrigerantes (normal e diet), dois tipos de mini sanduíches (uma opção no pão integral), 02 tipos de salgados assados ou de forno, dois tipos de bolo, pão de queijo ou mini tapiocas, salada de frutas em porções individuais (por pessoa), folhados e croissants doces e salgados. Serviço de montagem de buffet, com fornecimento de copa e todo o aparato necessário. Duração: 30 minutos.	Pessoa	1300	R\$ 94,89	R\$ 123.357,00
Q	Coffee Break Tipo 3 Localidades indicadas subitens A e B	Coffee break em sistema de buffet, no local da realização do evento. A servir: café (com e sem açúcar), 2 (dois) tipos de suco de frutas naturais, 2 (dois) tipos de refrigerantes (normal e diet), dois tipos de mini sanduíches (uma opção no pão integral), 02 tipos de salgados assados ou de forno, dois tipos de bolo, pão de queijo ou mini tapiocas, salada de frutas em porções individuais (por pessoa), folhados e croissants doces e salgados. Serviço de montagem de buffet, com fornecimento de copa e todo o aparato necessário. Duração: 30 minutos.	Pessoa	800	R\$ 101,08	R\$ 80.864,00
R	Locação de Pannel de LED	Painel de Led 2 m x 1,5 m Indoor Full Color Mídia P10 de alta resolução para eventos com estrutura para montagem, serviço de instalação	Diária	30	R\$ 1.885,00	R\$ 56.550,00

		e desinstalação e operação.				
S	<b>Deslocamento/ Transporte</b>	Custo referente ao Deslocamento para fornecimento dos itens de Coffee Break Tipo 01 na IRF/Pecém - Complexo Industrial e Portuário do Pecém (CIPP), localizado a cerca de 60 km de Fortaleza/CE	Unidade	04	R\$ 400,00	R\$ 1.600,00
<b>VALOR TOTAL</b>						<b>R\$995.968,85</b>

**DETALHAMENTO VALORES INDIVIDUAIS - COFFEE BREAK**

COFFEE BREAK TIPO 1 - VALORES INDIVIDUAIS		VALOR MÁXIMO INDIVIDUAL	VALOR MÁXIMO ESTIMADO DO SUBITEM "O"
Serviço	Descrição do Alimento ou Serviço		
COFFEE BREAK TIPO 1	Café (com e sem açúcar)	R\$ 5,00	R\$ 53,05
	02 tipos de suco natural	R\$ 10,00	
	02 tipos de salgados assados ou de forno	R\$ 10,00	
	02 tipos de bolo	R\$ 7,00	
	Pão de queijo	R\$ 5,00	
	Salada de frutas em porções individuais (por pessoa)	R\$ 6,00	
	Fornecimento de copa e todo o aparato necessário	R\$ 17,00	

COFFEE BREAK TIPO 2 - VALORES INDIVIDUAIS		VALOR MÁXIMO INDIVIDUAL	VALOR MÁXIMO ESTIMADO DO SUBITEM "P"
Serviço	Descrição do Alimento ou Serviço		
COFFEE BREAK TIPO 2	Café (com e sem açúcar)	R\$ 5,00	R\$ 94,89
	Chocolate Quente	R\$ 5,00	
	02 tipos de suco de frutas naturais	R\$ 10,00	
	02 tipos de refrigerantes (normal e diet)	R\$ 15,00	
	02 tipos de mini sanduíches (uma opção no pão integral)	R\$ 16,00	
	02 tipos de salgados assados ou de forno	R\$ 10,00	
	02 tipos de bolo	R\$ 7,00	
	Pão de queijo ou mini tapiocas	R\$ 5,90	
	Salada de frutas em porções individuais (por pessoa)	R\$ 6,00	
	Folhados	R\$ 7,00	
	Croissants doces e salgados	R\$ 7,00	
Fornecimento de copa e todo o aparato necessário	R\$ 11,00		

COFFEE BREAK TIPO 3 - VALORES INDIVIDUAIS		VALOR MÁXIMO INDIVIDUAL	VALOR MÁXIMO ESTIMADO DO SUBITEM "Q"
Serviço	Descrição do Alimento ou Serviço		
COFFEE BREAK TIPO 3	Café (com e sem açúcar)	R\$ 5,00	R\$ 101,08
	Chocolate Quente	R\$ 5,00	
	02 tipos de suco de frutas naturais	R\$ 10,00	
	02 tipos de refrigerantes (normal e diet)	R\$ 15,00	
	02 tipos de mini sanduíches (uma opção no pão integral)	R\$ 16,00	
	02 tipos de salgados assados ou de forno	R\$ 10,00	
	02 tipos de bolo	R\$ 7,00	
	Pão de queijo ou mini tapiocas	R\$ 5,90	
	Salada de frutas em porções individuais (por pessoa)	R\$ 6,00	

Folhados	R\$ 7,00
Croissants doces e salgados	R\$ 7,00
Fornecimento de copa e todo o aparato necessário	R\$ 11,00

1.1.1. O item 1 é composto pelos subitens detalhados na tabela acima.

1.1.2. Os serviços e materiais previstos poderão ser contratados conjuntamente ou separadamente durante o período contratual, conforme planejamento dos setores requisitantes da SRRF03.

1.1.3. O quantitativo estimado refere-se ao período de 12 (doze) meses.

1.1.4. Os valores definidos na tabela acima correspondem aos valores máximos aceitáveis para cada subitem especificado.

1.1.5. No tópico 10 deste documento (Estimativas do Valor da Contratação), constam os valores máximos individuais aceitáveis para cada subitem dos diferentes tipos de coffee break (Item O – Coffee Break Tipo 1, Item P – Coffee Break Tipo 2, Item Q – Coffee Break Tipo 3).

1.1.6. São exemplos comuns de itens de copa e aparatos de serviço (citados nos subitens O, P e Q): mesas de apoio; toalhas de mesa; bandejas, travessas e suportes; jarras para suco; copos, xícaras, pratos e talheres; pegadores, conchas e utensílios de serviço; guardanapos e porta-guardanapos;

#### Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

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

1.3. Ao apresentar a sua proposta final, a participante não deverá ultrapassar os valores máximos estabelecidos para os subitens A a S na tabela do item 1.1 deste Termo de Referência. E, também não deverá ultrapassar os valores máximos estabelecidos para as composições individuais dos subitens O, P e Q.

#### Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.4. O serviço é enquadrado como continuado, tendo em vista a periodicidade dos eventos, que ocorrem ao longo de todo o ano e cuja interrupção pode comprometer o alcance dos objetivos estratégicos deste órgão federal. Nesse contexto, a vigência contratual de 12 (doze) meses mostra-se adequada e vantajosa, conforme apontado no Estudo Técnico Preliminar, por garantir a continuidade da prestação dos serviços, a eficiência administrativa e o adequado planejamento das ações institucionais.

#### Prazo de vigência

1.5. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados da **data inicial estipulada no termo contratual**, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual **2026**, conforme detalhamento a seguir:

- I. ID PCA no PNCP: **00394460000141-0-000012/2026**;
- II. Data de publicação no PNCP: **08/05/2025**;
- III. Id do item no PCA: **250**;
- IV. Classe/Grupo: **962 - SERVIÇOS DE PROMOÇÃO E APRESENTAÇÃO RELACIONADOS AS ARTES CÊNICAS E OUTROS ESPETÁCULOS AO VIVO**;
- V. Identificador da Futura Contratação: **170040-98/2026**;

### 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

#### Sustentabilidade

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

4.1.1. A contratada observará a Resolução RDC ANVISA 216, de 2004, alterada pela RDC 52/2014, bem como legislação e/ou normas de órgãos de vigilância sanitária estaduais, distrital e municipais e demais instrumentos normativos aplicáveis;

4.1.2. A contratada observará a Resolução RDC ANVISA 216, de 2004, a Resolução RDC ANVISA 182, de 2017, alterada pela RDC 331/2019 e Resolução RDC 173/2006 – bem como legislação e/ou normas de órgãos de vigilância sanitária estaduais, distrital e municipais e demais instrumentos normativos aplicáveis;

4.1.3. Caso se enquadre nas hipóteses do artigo 20 da Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, a Contratada deverá elaborar plano de gerenciamento de resíduos sólidos, sujeito à aprovação da autoridade competente.

4.1.3.1. Para a elaboração, implementação, operacionalização e monitoramento de todas as etapas do plano de gerenciamento de resíduos sólidos, nas incluído o controle da disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos, será designado responsável técnico devidamente habilitado.

4.1.3.2. São proibidas, à contratada, as seguintes formas de destinação ou disposição final de resíduos sólidos ou rejeitos:

- lançamento em praias, no mar ou em quaisquer corpos hídricos;

- lançamento in natura a céu aberto, excetuados os resíduos de mineração;

- queima a céu aberto ou em recipientes, instalações e equipamentos não licenciados para essa finalidade;

- outras formas vedadas pelo poder público.

4.1.4. Observar o disposto no item 14 do Estudo Técnico Preliminar.

#### Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelo baixo risco de inexecução contratual no caso em tela devido à baixa complexidade do objeto como também os serviços só serão pagos após a realização dos mesmos.

#### Vistoria

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

### 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

#### Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: *na data estipulada no termo contratual.*

5.1.2. Deve-se atentar para a quantidade e a descrição dos serviços e produtos constante no item 7.2. do Estudo Técnico Preliminar (ETP).

5.1.3. Os materiais ou serviços podem ser demandados separadamente ou em conjunto, de forma que as estimativas integrais previstas em contrato serão demandadas conforme o planejamento dos setores requisitantes da Receita Federal;

5.1.4. Os serviços e materiais serão solicitados pela contratante, preferencialmente, por meio de formulário eletrônico.

5.1.5. A Superintendência Regional da Receita Federal da Terceira Região Fiscal (SRRF03) deverá avisar a Contratada sobre o evento, no mínimo, 30 (trinta) dias antes da realização dele;

5.1.6. Se o evento for acontecer em prédio pertencente a Receita Federal do Brasil na cidade de Fortaleza, então o prazo de aviso à Contratada será de, no mínimo, 05 (cinco) dias úteis antes da realização dele.

5.1.7. Quando o serviço envolver locação de salão de eventos, a Contratante poderá visitar o espaço, desde que avise à Contratada antecipadamente sobre sua visita.

5.1.8. O salão de eventos deverá ser localizado na região hoteleira da beira mar e adjacências de Fortaleza/Ceará;

5.1.9. Na prestação do serviço de locação de salão de eventos, a empresa contratada deve indicar o local do salão/auditório até 20 (vinte) dias antes da realização;

5.1.9.1 Se a Contratante (Superintendência da Receita Federal do Brasil na Terceira Região Fiscal - SRRF03) não concordar com o local do salão/auditório, a Contratada deverá providenciar outro salão/auditório para realização do evento.

5.1.10. A Contratada deverá estar com os profissionais presentes e os equipamentos em pronto funcionamento, pelo menos, 02 (duas) horas antes do início do evento;

5.1.11. A Contratante poderá testar os equipamentos fornecidos até 01 (um) hora antes do início do evento;

5.1.12. Os equipamentos ou materiais que não estiverem de acordo com o que foi estabelecido no item 7.2. do Estudo Técnico Preliminar (Anexo I deste Termo de Referência) deverão ser substituídos imediatamente;

5.1.13. Poderá ser realizada uma reunião online ou presencial entre a Contratante e a Contratada, antes de cada evento, para repassar as orientações necessárias;

5.1.14. A empresa contratada responsabilizar-se-á pelos materiais de sua propriedade utilizados nos eventos;

5.1.15. Os profissionais envolvidos na contratação deverão permanecer no dia e no local de evento pelo tempo que for necessário;

5.1.16. Fica a cargo da Contratada arcar com o recolhimento dos tributos e encargos trabalhistas dos profissionais técnicos (operador audiovisual, mestre de cerimônia, recepcionista, etc);

5.1.17. A Superintendência Regional da Receita Federal da Terceira Região Fiscal NÃO está contratando serviço de hospedagem.

5.1.18. Com relação aos serviços de coffee break tipo 1, 2 e 3 a empresa deverá especificar, na sua proposta de preço, os valores individuais dos seus alimentos e bebidas, conforme constante no modelo de planilha de formação de preço - Anexo IV do Edital;

5.1.19. Se, durante os serviços de coffee break, for constatado que a empresa contratada não serviu determinado alimento ou bebida, a Superintendência Regional da Receita Federal do Brasil na Terceira Região Fiscal poderá descontar do pagamento da nota fiscal o valor deste alimento ou bebida, desde que comunique previamente a situação a Contratada;

5.1.20. A CONTRATADA deverá realizar a montagem e organização da estrutura do coffee break de forma silenciosa e discreta, adotando medidas para evitar ruídos excessivos que possam interferir nas atividades do ambiente, reuniões, palestras ou demais eventos em andamento.

5.1.21. Ao término do evento, as sobras de alimentos, bebidas e demais itens fornecidos para o coffee break que estejam em condições adequadas de consumo permanecerão sob responsabilidade e propriedade da CONTRATANTE, não podendo ser recolhidas ou destinadas pela CONTRATADA sem prévia autorização.

## Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados na cidade de Fortaleza, capital do Estado do Ceará;

5.2.1. Existe a previsão de 04 (quatro) eventos anuais, utilizando o coffeebreak Tipo 1, a serem realizados na Inspetoria da Receita Federal do Pecém, no Complexo Industrial e Portuário do Pecém, localizado a cerca de 60 km de Fortaleza /CE.

5.3. Os serviços serão prestados no horário **de manhã, tarde e/ou noite**;

### **Especificação da garantia do serviço**

5.4. *O prazo de garantia dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).*

### **Procedimentos de transição e finalização do contrato**

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

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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

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

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

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

6.5. *Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.*

### **Preposto**

6.6. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

6.7. O Contratado **não deverá** manter preposto da empresa no local da execução do objeto **durante o período da contratação**.

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

### **Rotinas de Fiscalização**

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

### **Fiscalização Técnica**

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

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

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

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

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

6.17. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

### **Fiscalização Administrativa**

6.18. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

### **Gestor do Contrato**

6.20. Cabe ao gestor do contrato:

6.20.1 coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

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

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

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

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

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

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

6.20.8 receber e dar encaminhamento imediato:

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

6.20.8.2 à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto nesta seção.

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

7.2.1 não produziu os resultados acordados,

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

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

## Recebimento

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

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

7.5. 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.

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.

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, será considerado para fins de faturamento o período **do término do evento.**

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

7.9.1 o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.10. 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.

7.11. 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.

7.12. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

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

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **10 (dez)** dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.16.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.16.2 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

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

- 7.16.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.16.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.17. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.18. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.19. 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

- 7.20. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 7.21. 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
- 7.22. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- I) o prazo de validade;
  - II) a data da emissão;
  - III) os dados do contrato e do órgão contratante;
  - IV) o período respectivo de execução do contrato;
  - V) o valor a pagar; e
  - VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.23. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.
- 7.24. 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.
- 7.25. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:
- 7.25.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
  - 7.25.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 7.26. 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.
- 7.27. 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.
- 7.28. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.
- 7.29. 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

- 7.30. 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.
- 7.31. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

## Forma de pagamento

- 7.32. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.
- 7.33. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.34. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.34.1. 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.
- 7.35. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## Reajuste

- 7.36. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em **11/05/2026**.
- 7.37. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do **IPCA**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 7.38. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.39. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 7.40. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 7.41. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 7.42. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 7.43. O reajuste será realizado por apostilamento.

## Cessão de Crédito

- 7.44. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.
- 7.44.1. A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.
- 7.44.2. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.
- 7.44.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.
- 7.44.4. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.
- 7.45. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

## 8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

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

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

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

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. *Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.*

8.2.4.2. *Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 0,5% (cinco décimos por cento) a 10 % (dez por cento) do valor da contratação.*

8.2.4.3. *Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 10 % (dez por cento) do valor da contratação.*

8.2.4.4. *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 3,2% (três inteiros e dois décimos por cento) do valor da contratação.*

8.2.4.5. *Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.*

8.2.4.6. *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 3,2% (três inteiros e dois décimos por cento) do valor da contratação.*

8.2.4.7. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

TABELA 1	
GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,5% ao dia sobre a parcela inadimplida do contrato
2	0,5% ao dia sobre a parcela inadimplida do contrato
3	0,8% ao dia sobre a parcela inadimplida do contrato
4	1,6% ao dia sobre a parcela inadimplida do contrato

<b>TABELA 2</b>		
<b>INFRAÇÃO</b>		
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>GRAU</b>
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais;	04
3	Recusar-se a executar serviço determinado pela Contratante;	02
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
4	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
5	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
6	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01

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

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

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

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

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

- 8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e
- 8.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.
- 8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.
- 8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.
- 8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

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

### Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

### Regime de Execução

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

### Exigências de habilitação

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

#### Habilitação jurídica

9.4. 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;

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

9.6. 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>;

9.7. 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;

9.8. 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.

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

9.10. 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;

9.11. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.12. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

### Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

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

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

### Qualificação Econômico-Financeira

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

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

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

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

LG =

---

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =

Ativo Total

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =

Ativo Circulante

Passivo Circulante

9.25. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, **patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação para o período de doze meses.**

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

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

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

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

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

#### Qualificação Técnica

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

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

#### Qualificação Técnico-Operacional

9.32. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

9.32.1.1 Comprovação de realização de serviço de organização/promoção de eventos ou locação de auditório com fornecimento de lanches e equipamentos de multimídia, de no mínimo 4 serviços prestados durante o período de 12 (doze) meses, ou de contrato continuado pelo período mínimo de 12 (doze) meses;

9.32.2. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

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

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

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

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

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

### **Disposições gerais sobre habilitação**

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

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

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

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

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

### **Documentação complementar para cooperativas**

9.40. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.40.1 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

9.40.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.40.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.40.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

9.40.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

9.40.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.40.6.1. ata de fundação;

9.40.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

9.40.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

9.40.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

9.40.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

9.40.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

9.40.6.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

## **10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$995.968,85 (novecentos e noventa e cinco mil, novecentos e sessenta e oito reais e oitenta e cinco centavos), para o período de 12 (doze) meses, conforme custos apostos na tabela do subitem 1.1 deste Termo de Referência.

10.1.1. O valor total a ser contratado não poderá ser superior ao valor estimado pela Administração para a prestação dos serviços de organização de eventos para SRRF03.

10.2. Não serão aceitos individualmente, para os subitens do item 1, valores superiores aos valores de referência apresentados conforme detalhado na tabela do item 1.1. deste documento.

10.3. Com relação aos subitens "O, P e Q", referentes aos serviços de coffee break, o valor máximo aceitável, individualmente, para cada subitem que compõe a especificação do coffee break não poderá ser superior aos preços apresentados na tabela abaixo:

<b>DETALHAMENTO VALORES INDIVIDUAIS - COFFEE BREAK</b>			
<b>COFFEE BREAK TIPO 1 - VALORES INDIVIDUAIS</b>		<b>VALOR MÁXIMO INDIVIDUAL</b>	<b>VALOR MÁXIMO ESTIMADO DO SUBITEM "O"</b>
<b>Serviço</b>	<b>Descrição do Alimento ou Serviço</b>		
<b>COFFEE BREAK TIPO 1</b>	Café (com e sem açúcar)	R\$ 5,00	<b>R\$ 53,05</b>
	02 tipos de suco natural	R\$ 10,00	
	02 tipos de salgados assados ou de forno	R\$ 10,00	
	02 tipos de bolo	R\$ 7,00	
	Pão de queijo	R\$ 5,00	
	Salada de frutas em porções individuais (por pessoa)	R\$ 6,00	
	Fornecimento de copa e todo o aparato necessário	R\$ 17,00	
<b>COFFEE BREAK TIPO 2 - VALORES INDIVIDUAIS</b>		<b>VALOR MÁXIMO INDIVIDUAL</b>	<b>VALOR MÁXIMO ESTIMADO DO SUBITEM "P"</b>
<b>Serviço</b>	<b>Descrição do Alimento ou Serviço</b>		
<b>COFFEE BREAK TIPO 2</b>	Café (com e sem açúcar)	R\$ 5,00	<b>R\$ 94,89</b>
	Chocolate Quente	R\$ 5,00	
	02 tipos de suco de frutas naturais	R\$ 10,00	
	02 tipos de refrigerantes (normal e diet)	R\$ 15,00	
	02 tipos de mini sanduíches (uma opção no pão integral)	R\$ 16,00	
	02 tipos de salgados assados ou de forno	R\$ 10,00	
	02 tipos de bolo	R\$ 7,00	
	Pão de queijo ou mini tapiocas	R\$ 5,90	
	Salada de frutas em porções individuais (por pessoa)	R\$ 6,00	
	Folhados	R\$ 7,00	
	Croissants doces e salgados	R\$ 7,00	
	Fornecimento de copa e todo o aparato necessário	R\$ 11,00	
<b>COFFEE BREAK TIPO 3 - VALORES INDIVIDUAIS</b>		<b>VALOR MÁXIMO INDIVIDUAL</b>	<b>VALOR MÁXIMO ESTIMADO DO SUBITEM "Q"</b>
<b>Serviço</b>	<b>Descrição do Alimento ou Serviço</b>		
<b>COFFEE BREAK TIPO 3</b>	Café (com e sem açúcar)	R\$ 5,00	<b>R\$ 101,08</b>
	Chocolate Quente	R\$ 5,00	
	02 tipos de suco de frutas naturais	R\$ 10,00	
	02 tipos de refrigerantes (normal e diet)	R\$ 15,00	
	02 tipos de mini sanduíches (uma opção no pão integral)	R\$ 16,00	
	02 tipos de salgados assados ou de forno	R\$ 10,00	
	02 tipos de bolo	R\$ 7,00	
	Pão de queijo ou mini tapiocas	R\$ 5,90	
	Salada de frutas em porções individuais (por pessoa)	R\$ 6,00	
	Folhados	R\$ 7,00	
	Croissants doces e salgados	R\$ 7,00	
	Fornecimento de copa e todo o aparato necessário	R\$ 11,00	

10.4. Ademais, destaca-se que o valor total de cada subitem ("O, P e Q") NÃO poderá ser superior ao valor máximo estimado pela Administração.

## 11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I. Gestão/unidade: 170156/00001;
- II. Fonte de recursos: 1032000000;
- III. Programa de trabalho: PTRES 171552;
- IV. Elemento de despesa: 33903922; e
- V. Plano interno: OUTRCUSTEIO.

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

## 12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

## 13. ANEXO I

13. Este item "Anexo I" referente a Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato, não se aplica a esta contratação.

## 14. ANEXO II

### ANEXO II

#### TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, ..... (identificar o Contratado) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no Edital, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o Pregão nº 90009/2026, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, ..... de ..... de 20....

\_\_\_\_\_  
(Nome e Cargo do Representante Legal)

## 15. 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](#).

### **CLAUSSEN NAIRA MALHEIROS PEREIRA**

PORTARIA SRRF03 Nº 606, DE 6 DE MAIO DE 2026



*Assinou eletronicamente em 01/07/2026 às 08:56:32.*

### **IVSON PORDEUS GOMES**

PORTARIA SRRF03 Nº 606, DE 6 DE MAIO DE 2026



*Assinou eletronicamente em 01/07/2026 às 10:04:38.*

### **CAROLINA TEIXEIRA DE AQUINO NUNES**

PORTARIA SRRF03 Nº 606, DE 6 DE MAIO DE 2026



*Assinou eletronicamente em 01/07/2026 às 13:40:48.*

### **ISABEL ROSIANA ARAUJO SOARES SOBREIRA LINS**

PORTARIA SRRF03 Nº 606, DE 6 DE MAIO DE 2026



*Assinou eletronicamente em 01/07/2026 às 12:54:29.*

### **CAMILA MARIA RODRIGUES MARQUES**

PORTARIA SRRF03 Nº 606, DE 6 DE MAIO DE 2026



*Assinou eletronicamente em 01/07/2026 às 11:27:17.*

**FERNANDA MELO BARBOSA MACIEL**

PORTARIA SRRF03 Nº 606, DE 6 DE MAIO DE 2026

**OSVALDO FERREIRA DE CARVALHO FILHO**

PORTARIA SRRF03 Nº 606, DE 6 DE MAIO DE 2026



**Receita Federal**

## PÁGINA DE AUTENTICAÇÃO

**A Secretaria da Receita Federal do Brasil garante a integridade e a autenticidade deste documento nos termos do Art. 10, § 1º, da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001**

**Histórico de atividades sobre o documento:**

Documento assinado digitalmente por:

**OSVALDO FERREIRA DE CARVALHO FILHO em 02/07/2026**

**FERNANDA MELO BARBOSA MACIEL em 02/07/2026.**

Confira o documento original pelo Smartphone conectado à Internet:



Confira o documento original pela Internet:

a) Acesse o endereço:

<http://sadd.receita.fazenda.gov.br/sadd-internet/pages/validadocumento.xhtml>

b) Digite o código abaixo:

**APYZ.JCTZ.WJXX7.WBR4**

**Código Hash obtido através do algoritmo SHA-256:**

**muaYQ5GbAdU1Vhc7Ic8nvV/iWpnXeq7ahATOLA0bWXU=**