SUP.REGIONAL RECEITA FEDERAL 3A.RF/CE

Edital 16/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
16/2026	170040-SUP.REGIONAL RECEITA FEDERAL 3A.RF/CE	WAGNER ALEXANDRE ALBUQUERQUE PESSOA	23/09/2026 11:34 (v 0.7)

Status

ASSINADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado	106/2026	13075.094454/2026-59

1. DO OBJETO

PREGÃO ELETRÔNICO

170040-106/2026

CONTRATANTE(UASG)

SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL NA TERCEIRA REGIÃO FISCAL (170040)

OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de organização e coordenação geral de eventos, com fornecimento de mão de obra, equipamentos e materiais, a serem executados sem dedicação exclusiva de mão de obra, de acordo com as especificações no Termo de Referência, no período de 21 a 26 de novembro de 2026.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R$ 1.459.441,00 (um milhão, quatrocentos e cinquenta e nove mil quatrocentos e quarenta e um reais)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia **09/10/2026** às **09h** **(horário de Brasília)**

Critério de Julgamento:

menor preço

Modo de disputa:

aberto e fechado

TRATAMENTO FAVORECIDO ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM

MARGEM DE PREFERÊNCIA PARA ALGUM ITEM

NÃO

EDITAL

SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL NA TERCEIRA REGIÃO FISCAL - SRRF03

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 170040-106/2026

(Processo Administrativo n°13075.094454/2026-59)

Torna-se público que Superintendência Regional da Receita Federal do Brasil na Terceira Região Fiscal, por meio da Divisão de Programação e Logística, sediada na Rua Barão de Aracati, nº 909, Aldeota, Fortaleza/CE, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de organização e coordenação geral de eventos, com fornecimento de mão de obra, equipamentos e materiais, a serem executados sem dedicação exclusiva de mão de obra, de acordo com as especificações no Termo de Referência, no período de 21 a 26 de novembro de 2026, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em único item.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. As regras referentes ao Sistema de Registro de Preços não serão aplicadas à presente licitação.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste certame os interessados previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

3.2. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicaf até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

3.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

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

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

3.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto nº 8.538, de 2015.

3.7. Não poderão disputar esta licitação:

3.7.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.7.2. sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;

3.7.3. empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

3.7.4. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.7.5. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

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

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

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

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

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

3.7.11. sociedades cooperativas;

3.7.12. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

3.7.13. pessoas físicas.

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

3.9. O impedimento de que trata o item 3.10.6 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.10. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.10.4 e 3.10.5 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

3.12. O disposto nos itens 3.10.4 e 3.10.5 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

3.14. A vedação de que trata o item 3.11 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DO ORÇAMENTO ESTIMADO

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

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.6.1. de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

5.6.2. que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

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

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

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

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

5.6.7 que participe do capital de outra pessoa jurídica;

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

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

5.6.10. constituída sob a forma de sociedade por ações.

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

5.7. O licitante deverá declarar em campo próprio do sistema que desenvolve programa de integridade, nos termos do Decreto nº 12.304, de 2024, e da Portaria Normativa SE/CGU nº 226, de 9 de setembro de 2025, para fazer jus ao benefício do critério de desempate previsto no art. 60, caput, inciso IV, da lei n. 14.133, de 2021.

5.8. A falsidade da declaração de que trata os itens 5.4, 5.8 ou 5.10 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

5.9. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta até a abertura da sessão pública.

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

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

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

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

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

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

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

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

5.14. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 5.13 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

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

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1. valor unitário do item.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.11. Caso o critério de julgamento seja o de menor preço, os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência/Projeto Básico;

6.12. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência/Projeto Básico.

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

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

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

7.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro/Agente de Contratação /Comissão e os licitantes.

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

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

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

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

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **0,1% (um décimo por cento)**.

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

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

7.11. Caso seja adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

> 7.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
>
> 7.11.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
>
> 7.11.3. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

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

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

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

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

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

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

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

> 7.18.1. A licitante mais bem classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
>
> 7.18.2. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de até 10% (dez por cento), caso se trate de uma concorrência, ou de até 5% (cinco por cento), caso se trate de um pregão, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
>
> 7.18.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
>
> 7.18.4. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

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

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

> 7.20.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
>
> 7.20.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
>
> 7.20.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, nos termos do Decreto nº 11.430, de 2023, e da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 382, de 17 de setembro de 2025;
>
> 7.20.4. declaração do licitante de que desenvolve programa de integridade, conforme Decreto n° 12.304, de 2024, e Portaria Normativa SE/CGU n° 226, de 9 de setembro de 2025.

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

7.21.1. empresas brasileiras;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8. DA FASE DE JULGAMENTO

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021, legislação correlata e no item 3.10 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1. Sicaf;

8.1.2 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS,

8.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP e

8.1.4. Lista de licitantes inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União.

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

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

8.3. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas ao CEIS, CNEP e Lista de licitantes inidôneos pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU.

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

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

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

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

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

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

8.7. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto nos arts. 29 a 35 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.

8.8. Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.8.1. contiver vícios insanáveis;

8.8.2 não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência/Projeto Básico;

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

8.8.4. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

8.8.5. não cumpra os critérios de aceitabilidade de preços definidos no Termo de Referência;

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

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

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

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

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

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

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

8.12.1. Em se tratando de obras e serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

8.12.2. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.

8.12.3. Caso a produtividade seja diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;

8.12.4. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

8.12.5. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

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

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

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

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

8.15. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato, no caso de licitante revendedor ou distribuidor, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, sob pena de não aceitação da proposta.

8.16. Na hipótese dos postos de trabalho licitados se distribuírem por território correspondente a mais de uma base sindical da categoria profissional, deverão ser informadas cada uma das normas coletivas utilizadas para o cálculo do custo individual dos postos, a partir da base territorial de cada sindicato.

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

8.18. O pregoeiro/agente de contratação/comissão de contratação concederá o prazo de no mínimo duas horas para readequação da proposta quando esta não observar os custos unitários mínimos relevantes, sob pena de desclassificação, na forma da Instrução Normativa nº 73, de 30 de setembro de 2022.

8.19. O pregoeiro/agente de contratação/comissão de contratação deve verificar se as previsões do Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo indicados pela Administração estão sendo contempladas na Planilha de Custos e Formação de Preços, em especial, quando o Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo utilizado pelo licitante for diferente da norma coletiva paradigma utilizada pela Administração.

8.20. Deverão prevalecer os valores que forem mais benéficos ao trabalhador, na hipótese de que o Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo indicado pelo licitante estabelecerem valores de remuneração, incluindo salário base e adicionais, de auxílio-alimentação e de benefícios superiores aos do Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo utilizado como paradigma.

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

9.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia física ou digital;

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

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

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

9.8. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.13. Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 9.13.1, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro, a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, em até 2 (duas) horas, para:

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

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

9.13.3. suprimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo licitante;

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

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

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

9.16. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro/Agente de Contratação /Comissão examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 9.13.1.

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

9.18. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

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

10. DO TERMO DE CONTRATO

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

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

10.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá: a) encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), para que seja assinado e devolvido no prazo de 10 (dez) dias

úteis, a contar da data de seu recebimento; b) disponibilizar acesso a sistema de processo eletrônico para que seja assinado digitalmente em até 5 (cinco) dias úteis; ou c) outro meio eletrônico, assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis para resposta após recebimento da notificação pela Administração.

10.4. Os prazos dos itens 10.2 e 10.3 poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

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

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

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

11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. As regras referentes ao Sistema de Registro de Preços não serão aplicadas à presente licitação.

12. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

12.1. As regras referentes ao Sistema de Registro de Preços não serão aplicadas à presente licitação.

13. DOS RECURSOS

13.1. interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Serviço de Licitações/DIPOL, da Superintendência Regional da Receita Federal do Brasil na 3ª Região Fiscal, Rua Barão de Aracati, 909 – 4º andar, Bairro Aldeota, Fortaleza/CE, ou poderão ser solicitados pelo e-mail: licitacao.srrf.rf03@rfb.gov.br.

14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

14.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão durante o certame;

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

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

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

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

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

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

14.1.4. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

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

14.1.6. fraudar a licitação;

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

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

14.1.7.2.induzir deliberadamente a erro no julgamento;

14.1.8. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

14.1.9. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

14.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, após regular processo administrativo, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

14.2.1. advertência;

14.2.2. multa;

14.2.3. mpedimento de licitar e contratar e

14.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

14.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

14.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

14.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

14.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

14.4. A multa será recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

14.4.1. Para as infrações previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

14.4.2. Para as infrações previstas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7, 14.1.8 e 14.1.9, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

14.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

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

14.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.1.1, 14.1.2, 14.1.3 e 14.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

14.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7, 14.1.8 e 14.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2, 14.1.3 e 14.1.4 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021.

14.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 14.1.4, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.

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

14.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua

motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

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

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

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

> 14.15.1. 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.

15. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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

15.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: e-mail: licitacao.srrf.rf03@rfb. gov.br.

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

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

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

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

16.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

16.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

16.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

16.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

16.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

16.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

16.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

16.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico https://www.gov.br/receitafederal/pt-br/acesso-a-informacao/licitacoes-e-contratos/licitacoes/rfb/unidades-federativas-uf/ce/srrf03-uasg-170040/2026.

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

16.11.1. Anexo I - Termo de Referência;

16.11.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar;

16.11.2. Anexo II - Minuta de Termo de Contrato;

16.11.3. Anexo III - Modelo de Proposta de Preços;

16.11.4. Anexo IV - Modelo de Ciência e Concordância das Condições do Edital e seus Anexos;

16.11.5. Anexo V - Termo de Confidencialidade;

16.11.6. Anexo VI - Termo de Vistoria.

17. Responsáveis

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

Despacho: Portaria de Pessoal SRRF03 nº 95, de 15/04/2025

ROXANA SOARES SILVEIRA

Chefe SELIC03/DIPOL/SRRF03

Assinou eletronicamente em 23/09/2026 às 11:34:55.

Lista de Anexos

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

- Anexo I - Anexo I - TR e ETP.pdf (3.13 MB)
- Anexo II - Anexo II- Minuta do Contrato.pdf (224.1 KB)
- Anexo III - Anexo III-Modelo de Proposta de Precos.pdf (320.39 KB)
- Anexo IV - Anexo IV- Termo de Ciencia e Concordancia.pdf (318.44 KB)
- Anexo V - Anexo V. Termo de Confidencialidade.pdf (302.92 KB)
- Anexo VI - Anexo VI- Termo de Vistoria.pdf (348.68 KB)

SUP.REGIONAL RECEITA FEDERAL 3A.RF/CE

Termo de Referência 38/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
38/2026	170040-SUP.REGIONAL RECEITA FEDERAL 3A. RF/CE	WAGNER ALEXANDRE ALBUQUERQUE PESSOA	23/09/2026 08:32 (v 0.6)

Status

ASSINADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado	106/2026	13075.094.454/2026-59

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo n° 13075.094.454/2026-59)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de organização e coordenação geral de eventos, com fornecimento de mão de obra, equipamentos e materiais, a serem executados sem dedicação exclusiva de mão de obra, de acordo com as especificações no Termo de Referência, a ser realizado na cidade de Fortaleza/CE, no período de 21 a 26 de novembro de 2026, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Serviços de organização e coordenação geral de eventos, com fornecimento de mão de obra, equipamentos e materiais, a serem executados sem dedicação exclusiva de mão de obra, de acordo com as especificações no Termo de Referência, a ser realizado na cidade de Fortaleza/CE, no período de 21 a 26 de novembro de 2026.	14591	SERVIÇO	1	R$ 1.459.441,00	R$ 1.459.441,00

Documento de 79 página(s) assinado digitalmente. Pode ser consultado pelo código de localização APG6.7ZHR.1T57Z.SFZQ no endereço http://sadd.receita.fazenda.gov.br/sadd-internet/pages/validadocumento.xhtml
Consulte a página de autenticação no final deste documento.

OBSERVAÇÕES RELEVANTES DA CONTRATAÇÃO

1. O evento será realizado, no período de 23 a 25 de novembro de 2026, **nas dependências do Centro de Eventos do Ceará (Mezanino - Pavilhão Leste), localizado na Av. Washington Soares, nº 999, Bairro Edson Queiroz, CEP 60.811-341, Fortaleza/CE,** devendo os serviços ser prestados em padrão compatível com eventos internacionais de alto nível.

2. A montagem da infraestrutura do evento deverá iniciar em 21 de novembro de 2026, devendo todos os equipamentos, mobiliários, sistemas e demais estruturas estar integralmente instalados, configurados e testados até às 12h do dia 22 de novembro de 2026. A desmontagem deverá ocorrer após o encerramento das atividades, com conclusão até 26 de novembro de 2026, incluindo a retirada de todos os materiais e equipamentos de responsabilidade da contratada.

3. A contratada deverá disponibilizar equipe técnica qualificada e estrutura operacional compatível com a complexidade do evento, responsabilizando-se pela adequada execução dos serviços, observados os requisitos de qualidade, segurança, acessibilidade e pontualidade estabelecidos neste Termo de Referência.

4. A contratada deverá manter durante todas as fases do evento, incluindo planejamento, montagem, execução e desmontagem, equipe técnica suficiente e coordenador-geral com poderes para tomada de decisão imediata, permanecendo como interlocutor oficial perante a fiscalização do contrato.

5. Os veículos destinados ao transporte dos participantes (veículos tipo vans e micro-onibus) serão disponibilizados pela Administração. Compete à contratada, entretanto, a coordenação logística dos deslocamentos, incluindo o gerenciamento de horários, fluxos de embarque e desembarque, comunicação com as equipes envolvidas e acompanhamento da operação de transporte durante o evento.

6. A contratada deverá cumprir as regras e condições previstas no Termo de Autorização de Uso do Centro de Eventos do Ceará, anexo a este Termo de Referência, bem como assinar o respectivo Acordo de Atuação Conjunta. Caberá à contratada apresentar a caução/garantia exigida pela administração do espaço, **no valor de R$ 5.601,50**, observadas as condições estabelecidas no referido documento. A contratada será ainda responsável pela obtenção e pagamento de todas as taxas, licenças, alvarás, autorizações e demais encargos legais necessários à montagem, realização e desmontagem do evento, sem ônus para a Administração.

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como **comum(ns),** posto que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, conforme inciso XIII, art. 6º da Lei nº 14.133/2021.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como não contínuo ou contratados por escopo.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é da data da assinatura do contrato até o dia 31 de dezembro de 2026, com execução do dia 21 de novembro de 2026 a 26 de novembro de 2026, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

Documento de 79 página(s) assinado digitalmente. Pode ser consultado pelo código de localização APG6.7ZHR.1T57Z.SFZQ no endereço http://sadd.receita.fazenda.gov.br/sadd-internet/pages/validadocumento.xhtml
Consulte a página de autenticação no final deste documento.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.[A1]

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: 306

IV) Classe/Grupo: 962-SERVIÇOS DE PROMOÇÃO E APRESENTAÇÃO RELACIONADOS AS ARTES CÊNICAS E OUTROS ESPETÁCULOS

V) Identificador da Futura Contratação: 170040-106/2026

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 logística reversa deve ser de responsabilidade do Contratado, que deve obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final ambientalmente adequada, inclusive para descarte de peças defeituosas e embalagens dos produtos utilizados.;

4.1.2. Todo o resíduo reciclável gerado deve ser descartado em compartimentos adequados, em cumprimento às normas ambientais vigentes;

4.1.3. Conforme Instrução Normativa SLTI/MP nº 2 de 4 de junho de 2014, os modelos de materiais e equipamentos consumidores de energia a serem alocados, na prestação dos serviços deverão ser classificados com a classe de eficiência “A” na Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE).

4.1.4. Todos os descartes deverão ser realizados pelo Contratado, segundo as recomendações normativas sobre o assunto, dando um fim responsável a tais materiais de tal forma que cause o menor impacto possível, de acordo com as boas práticas de preservação do meio ambiente.

Subcontratação

Documento de 79 página(s) assinado digitalmente. Pode ser consultado pelo código de localização APG6.7ZHR.1T57Z.SFZQ no endereço http://sadd.receita.fazenda.gov.br/sadd-internet/pages/validadocumento.xhtml
Consulte a página de autenticação no final deste documento.

4.2. É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de **40**% (**quarenta** por cento) do valor total do contrato, mediante prévia autorização da CONTRATANTE, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

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

4.3.1. planejamento e gerenciamento geral do evento;

4.3.2. coordenação-geral e supervisão integrada das atividades de preparação, execução e encerramento do evento; e

4.3.3. atuação dos profissionais responsáveis pela coordenação estratégica do evento, incluindo os coordenadores previstos neste Termo de Referência.

4.4. A vedação prevista neste item decorre do fato de que tais atividades constituem o núcleo da prestação dos serviços de organização de eventos, nos termos do art. 30 da Lei nº 11.771/2008, e representam a parcela de maior relevância técnica da contratação, sendo responsáveis pela integração das diversas frentes operacionais, pelo relacionamento institucional com a Receita Federal do Brasil, a OCDE e os demais participantes, bem como pela gestão das entregas, dos riscos e das intercorrências relacionadas à execução do evento.

4.5. Poderão ser subcontratadas as seguintes parcelas do objeto:

4.5.1. serviços de hospedagem, alimentação e bebidas, incluindo coffee breaks, almoços, jantar oficial e demais serviços correlatos;

4.5.2. serviços especializados de apoio ao evento, incluindo recepção, apoio operacional, tradução simultânea, segurança, bombeiros civis, equipe de primeiros socorros, ambulância, limpeza e conservação; e

4.5.3. serviços de infraestrutura para eventos, incluindo sonorização, iluminação, audiovisual, ambientação, comunicação visual, materiais gráficos, mobiliário, equipamentos de informática, grupo gerador e demais equipamentos necessários à execução do objeto.

4.6. A subcontratação das atividades previstas no item 4.9 encontra respaldo na própria dinâmica do setor de eventos, reconhecida pela Lei nº 11.771/2008, na qual a empresa organizadora atua como responsável pela gestão integrada da solução contratada e pela coordenação dos diversos fornecedores especializados necessários à sua execução. Tais serviços possuem natureza acessória e complementar em relação à parcela principal do objeto e são usualmente executados por empresas especializadas, permanecendo a CONTRATADA integralmente responsável perante a Administração pela adequada execução do contrato e pelos resultados pactuados.

4.7. A subcontratação não estabelece qualquer vínculo jurídico entre a CONTRATANTE e a subcontratada, permanecendo a CONTRATADA como única responsável pela execução do objeto contratual.

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

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

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

4.11. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

Garantia da contratação

Documento de 79 página(s) assinado digitalmente. Pode ser consultado pelo código de localização APG6.7ZHR.1T57Z.SFZQ no endereço http://sadd.receita.fazenda.gov.br/sadd-internet/pages/validadocumento.xhtml
Consulte a página de autenticação no final deste documento.

4.12. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a **5% (cinco por cento)** do **valor total.**

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

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

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

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

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

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

4.14. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.[A13]

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Documento de 79 página(s) assinado digitalmente. Pode ser consultado pelo código de localização APG6.7ZHR.1T57Z.SFZQ no endereço http://sadd.receita.fazenda.gov.br/sadd-internet/pages/validadocumento.xhtml
Consulte a página de autenticação no final deste documento.

4.21. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada[A15] .

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

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

4.22.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep n° 662, de 11 de abril de 2022.

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

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

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

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

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

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

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

Vistoria

4.28. A vistoria prévia do local onde será realizada a 19ª Reunião Plenária Anual do Fórum de Administrações Tributárias (FTA/OCDE) é facultativa e tem por finalidade proporcionar aos interessados o conhecimento das condições e peculiaridades do local onde será executado os serviços objeto da contratação. A visita poderá ser realizada, mediante agendamento, e acompanhada por servidor designado. A não realização da vistoria implica a aceitação integral das condições do objeto descritas neste Termo de Referência.

4.28.1. Local de realização do Evento: Centro de Eventos do Ceará (Mezanino - Pavilhão Leste), Av. Washington Soares, nº 999, Bairro Edson Queiroz, Cep: 60.811-341 - Fortaleza/CE.

4.29. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

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

4.30.1. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

4.30.1. A vistoria deverá ser agendada com antecedência mínima de dois dias úteis dos seguintes e-mails *licitacao.srrf.rf03@rfb.gov.br* ou telefone (85) 98174-1148.

Documento de 79 página(s) assinado digitalmente. Pode ser consultado pelo código de localização APG6.7ZHR.1T57Z.SFZQ no endereço http://sadd.receita.fazenda.gov.br/sadd-internet/pages/validadocumento.xhtml
Consulte a página de autenticação no final deste documento.

4.31. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.32. 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 o Contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

4.33. Apesar de não ser obrigatória, recomenda-se que a empresa realize a vistoria no local de realização do evento.

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:

a) A execução dos serviços terá início em até 5 (cinco) dias, contados da assinatura do Contrato.

b) A execução dos serviços não se restringe ao período de realização da programação oficial do evento, abrangendo também todas as atividades preparatórias e posteriores necessárias à plena execução do objeto, incluindo montagem, testes, operação, desmontagem e encerramento dos serviços, observados os cronogramas e as diretrizes estabelecidos pela Administração. Dessa forma, a prestação dos serviços terá início após a assinatura do Contrato, observado o prazo previsto na alínea "a" deste item.

c) Nos dias 21 e 22 de novembro de 2026, deverão ser executados os serviços de montagem de toda a infraestrutura necessária à realização do Evento Internacional no Centro de Eventos do Ceará, bem como os serviços de recepção dos participantes no Aeroporto Internacional de Fortaleza/Ceará.

d) Entre os dias 23 e 25 de novembro de 2026, ocorrerá a programação oficial do Evento Internacional.

e) No dia 26 de novembro de 2026, deverá ser realizada a desmontagem de toda a infraestrutura instalada para a execução do evento.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Local de realização do Evento: **Centro de Eventos do Ceará (Mezanino - Pavilhão Leste), situado na Av. Washington Soares, nº 999, Bairro Edson Queiroz, Cep: 60.811-341 - Fortaleza/CE.**

5.2.1. Os horários e as condições para montagem e desmontagem da infraestrutura necessária à execução do objeto deverão observar as normas, diretrizes e procedimentos estabelecidos pela administração do Centro de Eventos do Ceará, constantes do **Anexo I** deste Termo de Referência.

5.2.2. Os horários de realização do evento internacional e demais informações operacionais pertinentes encontram-se detalhados nas especificações dos serviços constantes do **Anexo II** deste Termo de Referência.

Detalhamento dos Serviços

Documento de 79 página(s) assinado digitalmente. Pode ser consultado pelo código de localização APG6.7ZHR.1T57Z.SFZQ no endereço http://sadd.receita.fazenda.gov.br/sadd-internet/pages/validadocumento.xhtml
Consulte a página de autenticação no final deste documento.

5.3. O detalhamento das condições de execução do objeto, incluindo a descrição dos serviços, etapas e prazos de execução, procedimentos, e demais requisitos aplicáveis, consta do **Anexo II deste Termo de Referência**, no qual estão definidas as especificações necessárias à adequada execução dos serviços e ao atendimento das necessidades da Administração.

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).

Uniformes

5.5. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com as atividades a serem desempenhadas durante o evento internacional, garantindo apresentação pessoal compatível com o ambiente institucional e com o padrão de atendimento exigido. As peças deverão ser adequadas às condições de trabalho e ser fornecidas sem qualquer repasse de custo aos empregados. A padronização visual deverá permitir a fácil identificação dos profissionais e refletir a importância e a visibilidade internacional do evento.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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 necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período da execução contratual.

Documento de 79 página(s) assinado digitalmente. Pode ser consultado pelo código de localização
APG6.7ZHR.1T57Z.SFZQ no endereço http://sadd.receita.fazenda.gov.br/sadd-internet/pages/validadocumento.xhtml
Consulte a página de autenticação no final deste documento.

6.7.1 Independentemente do disposto no item anterior, o Contratado deverá designar formalmente um preposto responsável pela execução do contrato, com poderes para representá-lo junto à Administração.

6.7.2 O preposto indicado deverá manter-se permanentemente disponível durante toda a vigência contratual, assegurando atendimento tempestivo às demandas da Administração, inclusive por meio de telefone, correio eletrônico ou outros canais de comunicação previamente acordados.

6.7.3. Compete ao preposto acompanhar a execução contratual, prestar esclarecimentos e informações necessárias ao acompanhamento da prestação dos serviços; adotar as providências cabíveis para sanar não conformidades identificadas pela fiscalização.

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 inexatidão 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 contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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

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.

Documento de 79 página(s) assinado digitalmente. Pode ser consultado pelo código de localização APG6.7ZHR.1T57Z.SFZQ no endereço http://sadd.receita.fazenda.gov.br/sadd-internet/pages/validadocumento.xhtml
Consulte a página de autenticação no final deste documento.

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 anotará 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:

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

6.20.2. 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. avaliação da execução do objeto utilizará o [Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto nesta sessão e o ateste dos fiscais dos serviços, informando que os serviços foram executados conforme contratado ou com ressalvas e possíveis glosas.

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:

Documento de 79 página(s) assinado digitalmente. Pode ser consultado pelo código de localização APG6.7ZHR.1T57Z.SFZQ no endereço http://sadd.receita.fazenda.gov.br/sadd-internet/pages/validadocumento.xhtml
Consulte a página de autenticação no final deste documento.

7.2.1. não produziu os resultados acordados,

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

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

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

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

Indicador	
Nº XX – Execução dos Serviços de Organização e Apoio ao Evento	
Item	**Descrição**
Finalidade	Garantir a realização do evento em conformidade com as condições, prazos, quantitativos e padrões de qualidade estabelecidos neste Termo de Referência e seus anexos.
Meta a cumprir	Execução integral dos serviços contratados, sem ocorrências que comprometam a realização do evento.
Instrumento de medição	Verificação do cumprimento dos serviços, entregas, prazos, quantitativos e padrões de qualidade previstos no TR e seus anexos.
Forma de acompanhamento	Avaliação da fiscalização contratual, mediante registros de ocorrência e conferência das entregas.
Periodicidade	Ao término do evento e após a conclusão de todas as entregas contratuais.
Mecanismo de cálculo	Aplicação de percentual de atendimento das obrigações contratuais verificadas pela fiscalização.
Início da vigência	Assinatura do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	**81% a 100%:** pagamento integral da parcela avaliada. **51% a 80%:** pagamento de 75% da parcela avaliada. **31% a 50%:** pagamento de 50% da parcela avaliada. **1% a 30%:** não pagamento da parcela avaliada.
Sanções	Conforme previsto no Termo de Referência.
Observações	A avaliação considerará apenas os serviços sob responsabilidade da CONTRATADA.

Documento de 79 página(s) assinado digitalmente. Pode ser consultado pelo código de localização APG6.7ZHR.1T57Z.SFZQ no endereço http://sadd.receita.fazenda.gov.br/sadd-internet/pages/validadocumento.xhtml
Consulte a página de autenticação no final deste documento.

Recebimento

7.5. 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.

7.5.2. Não se tratando de obra ou serviço de engenharia, para fins de recebimento provisório será considerada a execução dos serviços conforme Ordem de Serviço emitida e executada.

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

7.7. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.8. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

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

7.10. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período da realização do evento e entrega de todos os itens previstos neste TR e em seus anexos.

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

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

7.12. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.13. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

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

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

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

7.17. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

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

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

Documento de 79 página(s) assinado digitalmente. Pode ser consultado pelo código de localização
APG6.7ZHR.1T57Z.SFZQ no endereço http://sadd.receita.fazenda.gov.br/sadd-internet/pages/validadocumento.xhtml
Consulte a página de autenticação no final deste documento.

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

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

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

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

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

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

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

Liquidação

7.22. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

7.24. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

i) o prazo de validade;

ii) a data da emissão;

III) os dados do contrato e do órgão contratante;

IV) o período respectivo de execução do contrato;

V) o valor a pagar; e

VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.27. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.27.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

Documento de 79 página(s) assinado digitalmente. Pode ser consultado pelo código de localização APG6.7ZHR.1T57Z.SFZQ no endereço http://sadd.receita.fazenda.gov.br/sadd-internet/pages/validadocumento.xhtml
Consulte a página de autenticação no final deste documento.

7.27.2. dentificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

7.33. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Antecipação de pagamento

7.38. A presente contratação permite a antecipação de pagamento **parcial** em caráter excepcional, observado o disposto neste Termo de Referência e no art. 145 da Lei nº 14.133/2021.

7.38.1. A antecipação de pagamento justifica-se pela necessidade de viabilizar a execução da solução integrada necessária à realização da 19ª Reunião Plenária Anual do FTA/OCDE, tendo em vista que a contratada deverá promover, previamente ao evento, a reserva, bloqueio e contratação de hospedagens, espaços, serviços de alimentação, equipamentos especializados, estruturas, mobiliário, recursos tecnológicos e demais serviços indispensáveis à realização do evento.

Documento de 79 página(s) assinado digitalmente. Pode ser consultado pelo código de localização APG6.7ZHR.1T57Z.SFZQ no endereço http://sadd.receita.fazenda.gov.br/sadd-internet/pages/validadocumento.xhtml
Consulte a página de autenticação no final deste documento.

7.40. O pagamento antecipado somente poderá ocorrer quando constituir condição necessária para a reserva, bloqueio, contratação ou garantia da disponibilidade dos serviços e recursos necessários à execução do objeto.

7.41. O Contratado emitirá nota fiscal ou documento equivalente correspondente ao valor da antecipação de pagamento pretendida acompanhada da documentação comprobatória da necessidade do pagamento antecipado.

7.42. **O pagamento antecipado ficará limitado ao percentual máximo de até 50% (cinquenta por cento) do valor global estimado da contratação**, observado o montante efetivamente necessário para viabilizar as contratações preliminares indispensáveis à execução do objeto.

7.43. Para fins de autorização do pagamento antecipado, a CONTRATADA deverá apresentar documentação que demonstre a vinculação dos valores antecipados às reservas, bloqueios ou contratações necessárias à realização do evento, incluindo, sempre que aplicável:

a) propostas comerciais, contratos, reservas ou documentos equivalentes emitidos pelos fornecedores;

b) documentos que demonstrem a exigência de pagamento antecipado ou garantia financeira para confirmação da reserva, bloqueio ou contratação;

c) comprovantes de reserva, bloqueio ou contratação realizados em nome da CONTRATANTE, do evento ou da própria CONTRATADA para atendimento ao objeto contratual; e

d) demais documentos solicitados pela fiscalização para comprovação da indispensabilidade da antecipação.

7.44. A documentação apresentada deverá demonstrar, de forma inequívoca, que a antecipação constitui condição necessária para a manutenção das reservas, bloqueios, contratações ou garantias de disponibilidade dos serviços e recursos necessários à execução do objeto.

7.45. Fica o Contratado obrigado a devolver, com correção monetária, a integralidade do valor antecipado na hipótese de inexecução do objeto.

7.45.1. No caso de inexecução parcial, deverá haver a devolução do valor relativo à parcela não-executada do contrato.

7.45.2. O valor relativo à parcela antecipada e não executada do contrato será atualizado monetariamente pela variação acumulada do IPCA, ou outro índice que venha a substituí-lo, desde a data do pagamento da antecipação até a data da devolução.[A14]

7.46. A liquidação ocorrerá de acordo com as regras do tópico respectivo deste instrumento.

7.47. O pagamento antecipado será efetuado no prazo máximo de até **05** (**cinco**) dias **úteis**, contados do recebimento da nota fiscal e da documentação comprobatória exigida, de forma a não comprometer a confirmação das reservas, bloqueios ou contratações necessárias à execução do objeto.

7.48. A antecipação de pagamento dispensa o ateste ou recebimento prévios do objeto, os quais deverão ocorrer após a regular execução da parcela contratual a que se refere o valor antecipado.

7.48.1. A antecipação de pagamento não dispensa o recebimento posterior dos serviços contratados nem a comprovação de sua efetiva execução.

7.49. O pagamento de que trata este item está condicionado à tomada das seguintes providências pelo Contratado:

7.49.1. O pagamento antecipado fica condicionado à comprovação, pela CONTRATADA, de que a antecipação constitui requisito necessário para a viabilização das reservas, bloqueios ou contratações relacionadas ao objeto contratual.

7.50. O pagamento do valor a ser antecipado ocorrerá respeitando eventuais retenções tributárias incidentes.

Documento de 79 página(s) assinado digitalmente. Pode ser consultado pelo código de localização APG6.7ZHR.1T57Z.SFZQ no endereço http://sadd.receita.fazenda.gov.br/sadd-internet/pages/validadocumento.xhtml
Consulte a página de autenticação no final deste documento.

7.51. A parcela não antecipada da contratação permanecerá sujeita ao regime ordinário de medição, recebimento e pagamento após a efetiva execução dos serviços e o respectivo atesto pela fiscalização contratual

Reajuste

7.52. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 28/08/2026.

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

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

7.55. 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).

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

7.57.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.

7.58. 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.

7.59. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

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

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

7.60.2. 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.

7.60.3. 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.

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

Documento de 79 página(s) assinado digitalmente. Pode ser consultado pelo código de localização APG6.7ZHR.1T57Z.SFZQ no endereço http://sadd.receita.fazenda.gov.br/sadd-internet/pages/validadocumento.xhtml
Consulte a página de autenticação no final deste documento.

7.61. 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 **10 (dez)** dias.[A1] [A2]

8.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;[A3]

8.2.4.2.1. . O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “**e**” a “**h**” de **0,5% (cinco décimos por cento) a 1% (um por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “**c**”, de **0,5% (cinco décimos por cento) a 1% (um por cento)** do valor da contratação.

Documento de 79 página(s) assinado digitalmente. Pode ser consultado pelo código de localização APG6.7ZHR.1T57Z.SFZQ no endereço http://sadd.receita.fazenda.gov.br/sadd-internet/pages/validadocumento.xhtml
Consulte a página de autenticação no final deste documento.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea "**b**", de **0,5% (cinco décimos por cento) a 1% (um por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea "d", de **0,5% (cinco décimos por cento) a 1% (um por cento** do valor da contratação.

8.2.4.7.Compensatória, para a infração descrita acima na alínea "**a**", de **0,5% (cinco décimos por cento) a 1% (um por cento)** do valor da contratação [, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea:]

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.

Documento de 79 página(s) assinado digitalmente. Pode ser consultado pelo código de localização APG6.7ZHR.1T57Z.SFZQ no endereço http://sadd.receita.fazenda.gov.br/sadd-internet/pages/validadocumento.xhtml
Consulte a página de autenticação no final deste documento.

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 global.

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.

Documento de 79 página(s) assinado digitalmente. Pode ser consultado pelo código de localização APG6.7ZHR.1T57Z.SFZQ no endereço http://sadd.receita.fazenda.gov.br/sadd-internet/pages/validadocumento.xhtml
Consulte a página de autenticação no final deste documento.

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;

Documento de 79 página(s) assinado digitalmente. Pode ser consultado pelo código de localização APG6.7ZHR.1T57Z.SFZQ no endereço http://sadd.receita.fazenda.gov.br/sadd-internet/pages/validadocumento.xhtml
Consulte a página de autenticação no final deste documento.

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

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

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% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.**

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

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

9.28. 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.

9.29. 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

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

9.30.1. 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

Documento de 79 página(s) assinado digitalmente. Pode ser consultado pelo código de localização APG6.7ZHR.1T57Z.SFZQ no endereço http://sadd.receita.fazenda.gov.br/sadd-internet/pages/validadocumento.xhtml
Consulte a página de autenticação no final deste documento.

9.31. 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 .

9.31.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão demonstrar a execução de serviços de coordenação geral, organização, gerenciamento ou operacionalização de eventos corporativos, governamentais, institucionais ou técnico-científicos conforme especificações abaixo.

9.31.1.1. Os atestados deverão comprovar a realização de, pelo menos, 2 (dois) eventos corporativos, governamentais, institucionais ou técnico-científicos nos quais a licitante tenha atuado na coordenação geral e na gestão integrada da integrada das atividades necessárias à sua realização;

9.31.1.1.1. Pelo menos 1 (um) dos eventos deverá ter contado com participação mínima de 110 (cento e dez) participantes.

9.31.1.1.2. Considerar-se-á comprovada a gestão integrada de múltiplas frentes operacionais quando o atestado ou certidão demonstrar que a licitante foi responsável pelo planejamento, organização, coordenação e gerenciamento simultâneo de infraestrutura, logística e serviços especializados necessários à realização do evento.

9.31.1.1.3. A comprovação de que trata o item anterior deverá evidenciar a coordenação simultânea de, no mínimo, 4 (quatro) das seguintes atividades ou serviços:

a) recepção e credenciamento de participantes;

b) secretaria executiva e apoio administrativo;

c) fornecimento e gestão de equipes de apoio;

d) infraestrutura física para eventos, incluindo mobiliário, equipamentos, materiais de apoio, montagem e desmontagem de ambientes;

e) sonorização e iluminação;

f) equipamentos audiovisuais;

g) logística de transporte e deslocamento;

h) serviços de alimentação, incluindo coffee break, coquetel, almoço, jantar ou similares;
i) hospedagem e atendimento a autoridades ou delegações;
j) produção gráfica e sinalização;
k) tradução simultânea ou apoio multilíngue; e
l) tecnologia da informação aplicada ao evento.

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

9.31.3. 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.

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

9.32. 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.

Documento de 79 página(s) assinado digitalmente. Pode ser consultado pelo código de localização APG6.7ZHR.1T57Z.SFZQ no endereço http://sadd.receita.fazenda.gov.br/sadd-internet/pages/validadocumento.xhtml
Consulte a página de autenticação no final deste documento.

9.33. 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

9.34. 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.

9.35. 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.

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

9.37. 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.

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

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de **R$ 1.459.441,00 (um milhão, quatrocentos e cinquenta e nove mil, quatrocentos e quarenta e um reais),** conforme custos unitários constantes na tabela contida no item 1.1 e da planilha de formação de preços completa e detalhada, anexa a este documento.

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: 170040/0001

II) Fonte de recursos: 1032000000

III) Programa de trabalho: 204351

IV) Elemento de despesa: 33903922 - SERVIÇOS PJ - EXPOSIÇÕES, CONGRESSOS E CONFERÊNCIAS

V) Plano interno: IEGABIN

Documento de 79 página(s) assinado digitalmente. Pode ser consultado pelo código de localização APG6.7ZHR.1T57Z.SFZQ no endereço http://sadd.receita.fazenda.gov.br/sadd-internet/pages/validadocumento.xhtml
Consulte a página de autenticação no final deste documento.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

13. Não se aplica a esta contratação.

14. 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 SRRF03 nº 170040-106/2026, 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.

Despacho: Portaria SRRF03 nº 607, de 12/05/2026

MARCIO AUGUSTO SEKEFF SALLEM

Equipe de Planejamento

Despacho: Portaria SRRF03 nº 607, de 12/05/2026

Documento de 79 página(s) assinado digitalmente. Pode ser consultado pelo código de localização APG6.7ZHR.1T57Z.SFZQ no endereço http://sadd.receita.fazenda.gov.br/sadd-internet/pages/validadocumento.xhtml
Consulte a página de autenticação no final deste documento.

FABIO CEMBRANEL

Equipe de Planejamento

Despacho: Portaria SRRF03 nº 607, de 12/05/2026

DAVI DANTAS DOMINGOS

Equipe de Planejamento

Despacho: Portaria SRRF03 nº 607, de 12/05/2026

WAGNER ALEXANDRE ALBUQUERQUE PESSOA

Equipe de Planejamento

Assinou eletronicamente em 23/09/2026 às 08:32:56.

Despacho: Portaria SRRF03 nº 607, de 12/05/2026

EDELMANN MENDONCA LEAL QUEIROZ

Equipe de Planejamento

Despacho: Portaria SRRF03 nº 607, de 12/05/2026

SARAH GOUVEIA SABOIA COELHO

Equipe de Planejamento

Documento de 79 página(s) assinado digitalmente. Pode ser consultado pelo código de localização
APG6.7ZHR.1T57Z.SFZQ no endereço http://sadd.receita.fazenda.gov.br/sadd-internet/pages/validadocumento.xhtml
Consulte a página de autenticação no final deste documento.

Lista de Anexos

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

- Anexo I - Anexo I do TR.pdf (926.41 KB)
- Anexo II - Anexo II do TR.pdf (1.12 MB)

Documento de 79 página(s) assinado digitalmente. Pode ser consultado pelo código de localização APG6.7ZHR.1T57Z.SFZQ no endereço http://sadd.receita.fazenda.gov.br/sadd-internet/pages/validadocumento.xhtml
Consulte a página de autenticação no final deste documento.

Ministério da Fazenda

Receita Federal

ANEXO I do Termo de Referência

Termo de Autorização de Uso e Anexo Único

Pregão Eletrônico SRRF03 nº 170040-106/2026

Documento de 79 página(s) assinado digitalmente. Pode ser consultado pelo código de localização APG6.7ZHR.1T57Z.SFZQ no endereço http://sadd.receita.fazenda.gov.br/sadd-internet/pages/validadocumento.xhtml
Consulte a página de autenticação no final deste documento.

Nº 65/2026.

**TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DO
CENTRO DE EVENTOS DO CEARÁ**

DAS PARTES

O ESTADO DO CEARÁ, através da **SECRETARIA DO TURISMO - SETUR**, sediada na Avenida Washington Soares, n. 999, Bairro Edson Queiroz, CEP: 60.811-341 na cidade de Fortaleza, inscrita no CNPJ/MF, sob o n.º 00.671.077/0001-93, doravante denominada simplesmente **AUTORIZANTE** e/ou **SETUR**, neste ato representada por seu Secretário , **CARLOS GUSTAVO DE SOUSA MONTENEGRO**, brasileiro, portador da matrícula funcional número 300.006.4.-1 e inscrito no CPF/MF sob o nº 014.xxx.163-88, residente e domiciliado nesta capital.

De outro lado a **União**, por intermédio da **Superintendência Regional da Receita Federal do Brasil na Terceira Região Fiscal (SRRF03)**, com sede na Rua Barão de Aracati, nº 909, Aldeota, na cidade de Fortaleza/Estado do Ceará, inscrita no CNPJ sob o nº 00.394.460/0078-20, neste ato representada pelo Superintendente da Receita Federal do Brasil da 3ª Região Fiscal **RICARDO ANTONIO CARVALHO BARBOSA**, CPF 194.XXX.XXX-68, nomeado pela Portaria RFB nº 113, de 30 de janeiro de 2023, publicada no DOU de 31 de janeiro de 2023, portador da Matrícula Funcional nº 00007724, doravante denominada **AUTORIZATÁRIA**;

Resolvem as Partes, de comum acordo, celebrar o presente Instrumento que se regerá pelas cláusulas e condições a seguir descritas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente Termo tem por objeto autorizar o uso das áreas e equipamentos do **CENTRO DE EVENTOS DO CEARÁ** localizado na Av. Washington Soares, 999, Bairro Edson Queiroz, Fortaleza/CE para a realização do Evento **"19ª Reunião Plenária Anual do Fórum de Administrações Tributárias (FTA), entidade vinculada à Organização para Cooperação e Desenvolvimento Econômico (OCDE), a ser realizada no período de 23 a 25 de novembro de 2026",** conforme CLÁUSULA TERCEIRA.

O Anexo Único é parte inseparável do Termo de Autorização de Uso do Centro de Eventos do Ceará nº 65/2026.

O Termo de Autorização de Uso está vinculado à respectiva proposta comercial e ao Ato de Autorização de Situação de Inexigibilidade.

O prazo de vigência da contratação é da data da assinatura do contrato até o dia 30 de novembro de 2026, com execução do dia 21 de novembro de 2026 a 26 de novembro de 2026, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

CLÁUSULA SEGUNDA – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Fundamenta-se o presente instrumento nos seguintes normativos legais: termos do Decreto Nº 36.842, de 09 de setembro de 2025 que regulamenta o Uso do Centro de Eventos do Ceará – CEC. Devendo o Autorizatário está ciente de todas as obrigações ali contidas, bem como ao Art.74,

Documento de 19 página(s) assinado digitalmente. Pode ser consultado pelo código de localização
APG6.12HR.1Q5EZ.4FZQ no endereço http://sadd.receita.fazenda.gov.br/sadd-internet/pages/validadocumento.xhtml
Consulte a página de autenticação no final deste documento.

caput, da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos; e o Ato de Autorização de Situação de Inexigibilidade.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR E DO PRAZO

O valor e prazo da autorização de uso seguirão a tabela de preços definido pela **Portaria nº. 129/2019**, identificando montagem, realização e desmontagem do evento, conforme abaixo.

PAVILHÃO LESTE – MEZANINO 1 – ÁREAS DIVERSAS

MONTAGEM

DEPENDÊNCIA	PERÍODO	Nº. DE DIÁRIAS	VALOR DA DIÁRIA (R$)	TOTAL (R$)
FOYER TOTAL	22/11/2026	1	3.000,00	3.000,00
AUDITÓRIO 1	21 e 22/11/2026	2	630,00	1.260,00
AUDITÓRIO 2	21 e 22/11/2026	2	630,00	1.260,00
AUDITÓRIO 3	21 e 22/11/2026	2	630,00	1.260,00
AUDITÓRIO 4	21 e 22/11/2026	2	630,00	1.260,00
AUDITÓRIO 5	22/11/2026	1	630,00	630,00
AUDITÓRIO 6	22/11/2026	1	630,00	630,00
AUDITÓRIO 7	22/11/2026	1	630,00	630,00
AUDITÓRIO 8	22/11/2026	1	630,00	630,00
SALA DE PRODUÇÃO	22/11/2026	1	262,50	262,50
DEPÓSITO	22/11/2026	1	262,50	262,50

TOTAL MONTAGEM R$ 11.085,00.

REALIZAÇÃO

DEPENDÊNCIA	PERÍODO	Nº. DE DIÁRIAS	VALOR DA DIÁRIA (R$)	TOTAL (R$)
FOYER TOTAL	23 a 25/11/2026	3	6.000,00	18.000,00
AUDITÓRIO 1	23 a 25/11/2026	3	1.260,00	3.780,00
AUDITÓRIO 2	23 a 25/11/2026	3	1.260,00	3.780,00
AUDITÓRIO 3	23 a 25/11/2026	3	1.260,00	3.780,00

Documento de 19 página(s) assinado digitalmente. Pode ser consultado pelo código de localização APS6.12HE.1QTZ.3FZQ no endereço http://sadd.receita.fazenda.gov.br/sadd-internet/pages/validadocumento.xhtml
Consulte a página de autenticação no final deste documento.

AUDITÓRIO 4	23 a 25/11/2026	3	1.260,00	3.780,00
AUDITÓRIO 5	23 a 25/11/2026	3	1.260,00	3.780,00
AUDITÓRIO 6	23 a 25/11/2026	3	1.260,00	3.780,00
AUDITÓRIO 7	23 a 25/11/2026	3	1.260,00	3.780,00
AUDITÓRIO 8	23 a 25/11/2026	3	1.260,00	3.780,00
SALA DE PRODUÇÃO	23 a 25/11/2026	3	525,00	1.575,00
DEPÓSITO	23 a 25/11/2026	3	262,50	787,50

TOTAL REALIZAÇÃO R$ 50.602,50.

DESMONTAGEM

DEPENDÊNCIA	PERÍODO	Nº. DE DIÁRIAS	VALOR DA DIÁRIA (R$)	TOTAL (R$)
FOYER TOTAL	26/11/2026	1	3.000,00	3.000,00
AUDITÓRIO 1	26/11/2026	1	630,00	630,00
AUDITÓRIO 2	26/11/2026	1	630,00	630,00
AUDITÓRIO 3	26/11/2026	1	630,00	630,00
AUDITÓRIO 4	26/11/2026	1	630,00	630,00
AUDITÓRIO 5	26/11/2026	1	630,00	630,00
AUDITÓRIO 6	26/11/2026	1	630,00	630,00
AUDITÓRIO 7	26/11/2026	1	630,00	630,00
AUDITÓRIO 8	26/11/2026	1	630,00	630,00
SALA DE PRODUÇÃO	26/11/2026	1	262,50	262,50
DEPÓSITO	26/11/2026	1	262,50	262,50

TOTAL DESMONTAGEM R$ 8.565,00

TOTAL MONTAGEM/REALIZAÇÃO/DESMONTAGEM: R$ 70.252,50

Documento de 19 página(s) assinado digitalmente. Pode ser consultado pelo código de localização APG6.12HE.1D5Z.3FZQ no endereço http://sadd.receita.fazenda.gov.br/sadd-internet/pages/validadocumento.xhtml
Consulte a página de autenticação no final deste documento.

DESCONTO DE 40 % (conforme Art.1º §7º do DECRETO Nº 31.670, de 09/02/2015 por se tratar de eventos realizados por órgãos ou entidades públicas federais, estaduais ou municipais).

TOTAL COM DESCONTO: R$ 42.151,50

TAXA (ÁGUA/ENERGIA/LIMPEZA E MANUTENÇÃO DE ÁREAS COMUNS): R$ 13.863,50

TOTAL GERAL FINAL: R$ 56.015,00

CLÁUSULA QUARTA – DA FORMA DE PAGAMENTO

I - Pelo uso das dependências, objeto do presente Termo, deverá a AUTORIZATÁRIA satisfazer o pagamento do valor de **R$ 56.015,00 (cinquenta e seis mil e quinze reais)** referente ao valor total do presente Termo, nas seguintes condições:

PARCELAS	VENCIMENTO	VALOR (R$)
Taxa de Oficialização (10%)	15/07/2026	5.601,50
1ª parcela	15/08/2026	16.804,50
2ª parcela	15/09/2026	16.804,50
3ª parcela	15/10/2026	16.804,50

II - O pagamento das parcelas do presente Termo deverá ser efetuado através de DAE – Documento de Arrecadação Estadual ou outra modalidade que a **AUTORIZANTE** determinar, devendo o comprovante de pagamento ser apresentado à Gerência Comercial do **CENTRO DE EVENTOS DO CEARÁ**, que autorizará a montagem e/ou a realização do evento.

III - O valor do pagamento acima especificado inclui todas as despesas da autorização de uso ora acordada.

IV - Havendo necessidade da autorização de áreas e/ou serviços complementares, os mesmos deverão ser solicitados a **AUTORIZANTE,** que providenciará a formalização**.**

V - Em caso de alteração da tabela de preços, sem que tenha havido o pagamento do preço inicialmente ajustado neste termo de autorização de uso, deverá a **AUTORIZATÁRIA** pagar à **AUTORIZANTE** os novos valores, sem qualquer desconto, de acordo com a tabela vigente à época do pagamento.

VI – O valor de R$ 5.601,50 (cinco mil, seiscentos e um reais e cinquenta centavos), denominada Taxa de Oficialização, diz respeito à confirmação da reserva, e corresponde ao pagamento de 10% (dez por cento) do valor total bruto do contrato, devendo ser pago até o dia 15/07/2026, através de indicação da Autorizatária, disciplinada na Cláusula Quarta do Anexo Único do presente Termo de Autorização de Uso.

VII - O valor remanescente de R$ 50.413,50 (cinquenta mil, quatrocentos e treze reais e cinquenta centavos) será pago em 03 (três) parcelas iguais de R$ 16.804,50 (dezesseis mil, oitocentos e quatro reais e cinquenta centavos), com vencimentos em 15/08/2026, 15/09/2026 e 15/10/2026, devendo o montante total estar integralmente pago até, no máximo, 30 (trinta) dias antes da data prevista para a realização do evento.

Documento de 19 página(s) assinado digitalmente. Pode ser consultado pelo código de localização no endereço http://sadd.receita.fazenda.gov.br/sadd-internet/pages/validadocumento.xhtml
Consulte a página de autenticação no final deste documento.

VIII – O AUTORIZATÁRIO deverá apresentar, até o início da montagem do evento, Seguro Garantia, cheque caução ou outra garantia previamente aceita pela Administração e de acordo com a Cláusula Quarta do Anexo Único do presente Termo de Autorização de Uso, destinada a assegurar a quitação de todas as despesas, encargos e obrigações decorrentes da montagem, realização e desmontagem do evento, bem como a reparação de eventuais danos causados ao imóvel, instalações, equipamentos, móveis, utensílios e demais bens públicos vinculados ao espaço autorizado..

IX. A garantia, tratada no item anterior, não gera crédito de qualquer natureza em favor do AUTORIZATÁRIO, podendo ser utilizada, retida ou executada pela Administração para cobertura de débitos, danos ou obrigações inadimplidas, sem prejuízo da cobrança de valores excedentes, caso a garantia seja insuficiente.

X - Possíveis danos, citados no item VIII da presente cláusula, caso ocorram, serão avaliados em conjunto pelo Autorizante e Autorizatário e, não sendo verificada irregularidade, o termo se dará por encerrado, com a devida restituição da caução.

XI - O Contratado emitirá a DAE – Documento de Arrecadação Estadual correspondente ao valor da antecipação de pagamento de R$ 5.601,50 (cinco mil, seiscentos e um reais e cinquenta centavos), a título de Taxa de Oficialização, que diz respeito à confirmação da reserva, e corresponde ao pagamento de 10% (dez por cento) do valor total bruto do contrato, devendo ser pago até o dia 15/07/2026, para que o Contratante efetue o pagamento antecipado.

XII - Para as etapas seguintes do contrato, a antecipação do pagamento ocorrerá da seguinte forma:

a) a primeira parcela, no valor de R$ 16.804,50 (dezesseis mil, oitocentos e quatro reais e cinquenta centavos), será paga até o dia 15 de agosto de 2026;
b) a segunda parcela, no valor de R$ 16.804,50 (dezesseis mil, oitocentos e quatro reais e cinquenta centavos), será paga até o dia 15 de setembro de 2026;
c) a terceira e última parcela, no valor de R$ 16.804,50 (dezesseis mil, oitocentos e quatro reais e cinquenta centavos), será paga até o dia 15 de outubro de 2026.

XIII – Dotação Orçamentária: Gestão/unidade: 00001/170040; Fonte de recursos: 10320000000; Programa de trabalho resumido (PTRES): 171552; Elemento de despesa: 33903910 - LOCAÇÃO DE IMÓVEIS; e Plano interno: IEGABIN.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA AUTORIZANTE

A **AUTORIZANTE** entregará à AUTORIZATÁRIA as áreas e equipamentos objeto do Termo, devidamente desocupadas, limpas e em condições de uso, de acordo com o especificado no item acima, mediante o necessário aceite no “Termo de Vistoria Inicial da Área”, firmado pelas partes ou seus representantes.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA AUTORIZATÁRIA

I - A **AUTORIZATÁRIA** se obriga a realizar o evento nas datas e prazos previstos neste Termo.

II - A **AUTORIZATÁRIA** se obriga a consultar e cumprir integralmente as normas técnicas e procedimentais constantes do **DECRETO Nº 36.842/2025** o qual faz parte integrante deste

Documento de 19 página(s) assinado digitalmente. Pode ser consultado pelo código de localização no endereço http://sadd.receita.fazenda.gov.br/sadd-internet/pages/validadocumento.xhtml
Consulte a página de autenticação no final deste documento.

instrumento. As mencionadas normas são necessárias para a correta utilização das instalações pela **AUTORIZATÁRIA**, sendo que a **AUTORIZANTE** não arcará com quaisquer responsabilidades por danos causados por omissão, culpa ou dolo da **AUTORIZATÁRIA** na aplicação delas ao presente Termo.

III - A AUTORIZATÁRIA obriga-se a manter em permanente funcionamento os serviços de manutenção, conservação e limpeza das áreas cedidas, utilizando-se de profissionais, portadores de respectiva identificação, e de equipamentos em número suficiente ao tamanho do evento.

IV - A AUTORIZATÁRIA se compromete a usar lixeiras e outros utensílios fabricados em material de difícil combustão, sob pena de incidir em infração contratual, sujeitando-se às penalidades previstas no presente.

V - Durante a realização do evento, a AUTORIZATÁRIA deverá providenciar a coleta de lixo por ela especificamente contratada, responsabilizando-se ainda pelo destino final de todo e qualquer lixo produzido durante todo o período do evento e ocupação das áreas, o qual deverá ser devidamente ensacado e depositado em caçambas.

VI – A eventual imunidade tributária recíproca aplicável ao AUTORIZATÁRIA restringe-se aos impostos estaduais e municipais diretamente incidentes sobre o ente público, nos limites do art. 150, VI, “a”, da Constituição Federal, não afastando os ônus, encargos, obrigações e pagamentos que, por força de lei, sejam de responsabilidade da AUTORIZATÁRIA ou de terceiros, inclusive aqueles de natureza fiscal, tributária, trabalhista, previdenciária, securitária, civil, comercial, administrativa ou regulatória.

Parágrafo único. Caberá à AUTORIZATÁRIA, ou a quem a legislação determinar, providenciar e comprovar, quando exigido, o recolhimento da contribuição devida ao ECAD, taxas de fiscalização, licenças, alvarás, autorizações e demais encargos necessários à regular execução contratual.

VII - Na hipótese de o evento compreender apresentações artísticas e/ou shows musicais, a AUTORIZATÁRIA será a única responsável pela contratação e pagamento dos cachês dos artistas, DJs, músicos e grupos contratados, bem como pela obtenção de eventuais autorizações, licenças, alvarás e demais exigências do Poder Público para a realização do evento.

VIII - A AUTORIZATÁRIA reconhece ser de sua inteira responsabilidade o pagamento de direitos autorais e conexos, taxas ou outras verbas e indenizações, porventura devidas à Ordem dos Músicos do Brasil ou quaisquer outros órgãos ou sindicatos, bem como quaisquer obrigações relacionadas à organização ou realização do evento, seja no que concerne aos projetos, materiais, mão de obra, confecção, venda e distribuição de convites, dentre outros, razão pela qual a **AUTORIZANTE** não poderá ser responsabilizada, administrativa ou judicialmente, pelo recolhimento de quaisquer valores eventualmente devidos.

IX - Fica sob responsabilidade da AUTORIZATÁRIA a integral segurança do evento, sendo que a **AUTORIZANTE** não se responsabilizará perante a AUTORIZATÁRIA ou terceiros por eventuais prejuízos que estes possam vir a sofrer, inclusive quanto a furto, roubo ou destruição total ou parcial de seus equipamentos e pertences, respondendo a **AUTORIZANTE** apenas pela segurança das áreas não cedidas e das áreas internas de uso exclusivo da **AUTORIZANTE**.

X **-** Na realização do evento, a AUTORIZATÁRIA deverá respeitar todas as normas referentes à adequação das edificações às pessoas portadoras de deficiência física e com mobilidade reduzida, em especial as regras da **ABNT 9050/04**, principalmente quando houver instalação de estruturas

Documento de 19 página(s) assinado digitalmente. Pode ser consultado pelo código de localização no endereço http://sadd.receita.fazenda.gov.br/sadd-internet/pages/validadocumento.xhtml
Consulte a página de autenticação no final deste documento.

provisórias, sob pena de responder pelas eventuais sanções impostas pelos órgãos públicos fiscalizadores, bem como pela multa por infração contratual prevista no presente.

XI - A AUTORIZATÁRIA obriga-se a cumprir e fazer com que todos seus empregados ou subcontratados observem os regulamentos disciplinares, de segurança, existentes no local de trabalho, com a obrigatoriedade de observar as exigências emanadas pelos órgãos competentes, pela Fiscalização e, principalmente, as contidas na legislação em vigor.

XII - A AUTORIZATÁRIA declara ser integral e exclusivamente responsável pelas providências necessárias a obtenção e fornecimento de todo apoio, inclusive pelo cumprimento de todos os trâmites administrativos em seus devidos prazos, sobretudo pela limitação do número de pessoas/público visitante do evento nas dependências do **CENTRO DE EVENTOS DO CEARÁ**, diligenciando junto ao AMC, COELCE, PRE/CE, POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DO CEARÁ, inclusive o CORPO DE BOMBEIROS, VARA DE INFÂNCIA E JUVENTUDE, a fim de ser garantida segurança necessária ao evento.

XIII - Eventuais espaços internos fechados a serem montados/utilizados pela **AUTORIZATÁRIA**, nas áreas ora cedidas para a realização do evento, também deverão ter controle de lotação específico, sob sua exclusiva responsabilidade, nos termos previstos no Código de Obras e demais legislações aplicáveis à matéria.

XIV - Findo o prazo de cessão, a AUTORIZATÁRIA procederá à devolução das referidas áreas, completamente livres e desembaraçadas de coisas e pessoas, devidamente limpas, em idênticas condições em que foram por ela recebidas, em todas as suas instalações, do que se lavrará, na oportunidade, "Termo de Vistoria Final e Recebimento", firmado pelas partes ou seus representantes.

XV **-** Caso as áreas contratadas sejam feitas de depósitos, a **AUTORIZANTE** solicitará que seja retirado todo o material que esteja entulhando dentro do **CENTRO DE EVENTOS DO CEARÁ**, com o intuito que seja zelado as áreas de uso comum ou áreas usadas para o determinado evento. Caso não seja atendida essa exigência, a **AUTORIZATÁRIA** arcará com uma multa de 10 % (dez por cento) do valor total do evento, conforme Decreto Nº 36.842/2025**.**

XVI **-** A **AUTORIZANTE** poderá embargar ou interditar qualquer montagem que não atenda rigorosamente às exigências dos órgãos públicos competentes.

XVII - As montagens de quaisquer estruturas necessárias à realização do evento, ou seja, estandes, arquibancadas, tendas, palcos, cenários, instalações de passarelas, som, iluminação, dentre outros, são de inteira responsabilidade da **AUTORIZATÁRIA**, às suas exclusivas expensas, critérios e sob sua estrita responsabilidade, especialmente no que se refere à segurança do resultado da montagem, do material e equipamentos empregados, bem como da capacidade técnica do pessoal contratado para a montagem do evento.

XVIII - A AUTORIZATÁRIA obriga-se a apresentar à **AUTORIZANTE**, no prazo de até 30 (trinta) dias antes da realização do evento, o projeto técnico, acompanhado de anotação do responsável, relativo à execução de quaisquer estruturas que sejam montadas no **CENTRO DE EVENTOS DO CEARÁ** para a realização do evento, exceto para as estruturas fixas já existentes.

XIX – A AUTORIZATÁRIA se compromete a restaurar todo e qualquer dano na estrutura das áreas do **CENTRO DE EVENTOS DO CEARÁ**, a fim de entregá-las nas mesmas condições em que lhe foram apresentadas.

Documento de 19 página(s) assinado digitalmente. Pode ser consultado pelo código de localização
APG6.12HR.1Q5EZ.SFZQ no endereço http://sadd.receita.fazenda.gov.br/sadd-internet/pages/validadocumento.xhtml
Consulte a página de autenticação no final deste documento.

XX - Na hipótese da **AUTORIZANTE** arcar com os danos na estrutura, o valor gasto será cobrado integralmente da **AUTORIZATÁRIA**, que se compromete a efetuar o pagamento.

XXI - A AUTORIZATÁRIA obriga-se a providenciar, conforme especificado na Cláusula Quinta do Anexo Único do presente Termo de Autorização de Uso, "Seguro de Responsabilidade Civil", assim como a contratação de outros seguros que se fizerem necessários, tanto para o público estimado para o evento, quanto para os seus bens e de terceiros que vierem a ser utilizados na montagem, realização e desmontagem do evento, às suas expensas, sendo que a apólice deverá ser encaminhada à Gerência Comercial, antes do início da montagem da estrutura do evento.

XXII - A AUTORIZATÁRIA permitirá o acompanhamento *in loco* pela **AUTORIZANTE** de todas as atividades desenvolvidas durante a montagem, realização e desmontagem do evento, por meio de seus empregados e/ou prepostos devidamente credenciados pelo própria AUTORIZATÁRIA, que deverá acatar todas as determinações que lhe forem dirigidas expressamente, sempre que estas envolverem risco na realização do evento, sob pena da aplicação das sanções previstas no presente instrumento, sem prejuízo das medidas judiciais aplicáveis, o que não implicará solidariedade, nem tampouco isentará a AUTORIZATÁRIA de quaisquer responsabilidades assumidas por força do presente instrumento.

XXIII - Os empregados e/ou prepostos da **AUTORIZANTE** que acompanharão as atividades citadas no *caput* da presente cláusula poderão ser identificados por meio de seus crachás de trabalho e/ou, a critério da AUTORIZATÁRIA, por meio de credenciamento próprio a ser por ele providenciado.

XXIV - A **AUTORIZATÁRIA** é obrigada durante toda a montagem, realização e desmontagem do evento, à disponibilização em número compatível com o público estimado, ambulatórios e/ou ambulâncias equipadas com UTI.

XXV - A AUTORIZATÁRIA reconhece ser a única e exclusiva responsável por qualquer atendimento médico de que necessite o público presente, assim como os profissionais envolvidos na realização do evento, não podendo a **AUTORIZANTE**, em hipótese nenhuma, ser responsabilizada por qualquer tipo de falha decorrente da prestação de socorro ou serviços médicos em decorrência da realização do evento.

XXVI - Fica desde já acordado que a alteração do segmento a que se destina o evento/feira ficará condicionada à análise e aprovação, por escrito, da **AUTORIZANTE,** caso contrário, a **AUTORIZATÁRIA** responderá pelo pagamento de multa/indenizações a que der causa.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES E RESCISÃO

I - Fica entendido e claro, desde já, que sobre toda e qualquer importância devida e não paga, às datas aprazadas, incidirão sobre a obrigação principal, automaticamente:

a) Em relação à mora: 0,15% por dia de atraso, sendo o limite máximo da mora de 15%;

b) Em relação aos juros: sob pagamentos realizados em atraso, mas no mês de vencimento não incidirão juros. Para os pagamentos realizados no mês seguinte ao do vencimento incidirá a taxa SELIC integral referente ao mês do vencimento. Para os pagamentos realizados a partir do segundo mês subsequente ao do vencimento, incidirá a taxa SELIC integral referente ao mês do

Documento de 19 página(s) assinado digitalmente. Pode ser consultado pelo código de localização APG6.12HE.1051.1HZ5 no endereço http://sadd.receita.fazenda.gov.br/sadd-internet/pages/validadocumento.xhtml
Consulte a página de autenticação no final deste documento.

vencimento da obrigação, somada à taxa SELIC de cada um dos meses completos intermediários. A base de cálculo dos juros será o valor do ICMS.

Referidos valores serão cobráveis da **AUTORIZATÁRIA** e/ou coobrigado com base neste instrumento.

II - A inadimplência acima citada por período superior a 10 (dez) dias poderá ocasionar a rescisão automática e unilateral do presente contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem prejuízo da aplicação da multa prevista, além de eventual cobrança de indenização suplementar por perdas e danos (danos emergentes e lucros cessantes) pela AUTORIZANTE.

III - Por se tratar de cessão com a finalidade específica de permanência temporária da AUTORIZATÁRIA e eventuais ocupantes (expositores, montadores, entre outros), pelo período previsto neste Termo, fica estipulada a penalidade diária equivalente a 3 (três) vezes o valor diário estabelecido neste Termo, que será aplicada a AUTORIZATÁRIA no caso de não desocupação das áreas na data avençada, sem prejuízo do ajuizamento da ação de reintegração de posse, com pedido de liminar, independentemente de qualquer aviso ou notificação.

IV - Caso o **AUTORIZANTE** necessite das áreas dadas em cessão e não desocupadas na data aprazada, poderá, às suas expensas, proceder à desocupação, impondo a **AUTORIZATÁRIA** o ressarcimento de todas as despesas que para esse fim se fizerem necessárias, sem prejuízo da aplicação da multa estipulada no presente instrumento e da eventual cobrança de indenização por perdas e danos.

V – Caso seja constatado o pagamento pela **AUTORIZATÁRIA**, a qualquer título, de gorjetas ou gratificações semelhantes, por serviços eventualmente solicitados a pessoas vinculadas ao **CENTRO DE EVENTOS DO CEARÁ**, a **AUTORIZATÁRIA** ficará sujeita à multa de 2% (dois por cento) sobre o valor contratado.

VI - Se o evento, por qualquer motivo, com exceção do inadimplemento previsto no **inciso II** da **CLÁUSULA SÉTIMA**, for cancelado pela **AUTORIZATÁRIA** sem que a **AUTORIZANTE** tenha concorrido para tanto, perderá a **AUTORIZATÁRIA** em favor da **AUTORIZANTE,** os valores referentes à Taxa de Oficialização, no percentual de 10% sob o valor total do contrato.

VII - Caso a **AUTORIZANTE** apure prejuízo superior aos valores acima estipulados, poderá exigir indenização suplementar, devidamente justificada.

VIII - Na hipótese da não realização do evento objeto deste Termo por motivos alheios à vontade da **AUTORIZANTE**, a **AUTORIZATÁRIA** se obriga a encaminhar, no prazo de 15 (quinze) dias, contados do pedido formal de cancelamento, nota explicativa à **AUTORIZANTE**, na qual será expressamente mencionada a isenção de responsabilidade pelo ocorrido por parte da **AUTORIZANTE,** que poderá divulgar essa nota em quaisquer meios de comunicação.

CLÁUSULA OITAVA – DISPOSIÇÕES GERAIS

I - A AUTORIZATÁRIA somente poderá fazer uso das áreas na forma e condições estabelecidas no presente instrumento, cujos limites obriga-se a fielmente respeitar.

II – **A AUTORIZATÁRIA** está ciente de que outras áreas do **CENTRO DE EVENTOS DO CEARÁ** poderão ser concomitantemente exploradas pela **AUTORIZANTE** ou cedidas a terceiros para a

Documento de 19 página(s) assinado digitalmente. Pode ser consultado pelo código de localização
APG6.12HR.1Q5EZ.4FZQ no endereço http://sadd.receita.fazenda.gov.br/sadd-internet/pages/validadocumento.xhtml
Consulte a página de autenticação no final deste documento.

promoção de outros eventos.

III - A **AUTORIZATÁRIA** poderá solicitar alterações nos espaços objeto deste Termo, podendo alterar a área, o período ou as datas e horários pactuados, ficando a solicitação condicionada à aprovação da **AUTORIZANTE.**

IV - Caso a **AUTORIZANTE** necessite cancelar a presente cessão, caberá à **AUTORIZATÁRIA** escolher entre o recebimento da restituição dos valores por ela eventualmente já pagos ou a remarcação do evento conforme disponibilidade de agenda da **AUTORIZANTE**.

V - Em caso de aprovação, será realizado o aditamento do Termo, ficando acertado que não haverá ressarcimento ou devolução de quaisquer quantias pagas, ocorrendo apenas a respectiva compensação de valores.

VI - A AUTORIZATÁRIA autoriza a **AUTORIZANTE** a proceder à doação do material que for deixado ao abandono nas suas áreas.

VII - O presente Termo não estabelece entre a **AUTORIZATÁRIA** e o **AUTORIZANTE** nenhuma forma de sociedade, associação, relação de emprego ou responsabilidade solidária ou conjunta, correndo por conta exclusiva de cada parte**,** todos os encargos decorrentes da legislação vigente, seja trabalhista, previdenciária, securitária ou tributária em geral, obrigando-se as partes ao cumprimento das disposições legais, sendo certo que, cada parte responde civil e criminalmente por seus atos isoladamente.

VIII - O presente Instrumento é firmado em caráter irrevogável e irretratável, obrigando as partes por si e a seus sucessores a qualquer título.

IX - As partes elegem o Foro da Justiça Federal em Fortaleza, Seção Judiciária do Ceará, para solução de quaisquer demandas porventura advindas do presente termo de autorização de uso, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

E, por estarem assim em consenso, assinam as partes este instrumento particular em 02 (duas) vias de igual teor e forma, devendo o mesmo ser publicado no Diário Oficial do Estado, para que produzam seus efeitos legais.

Fortaleza/CE, *data da última assinatura digital.*

CARLOS GUSTAVO DE SOUSA MONTENGRO – SETUR
Secretário do Turismo do Estado do Ceará
AUTORIZANTE

RICARDO ANTONIO CARVALHO BARBOSA
Superintendente da Receita Federal do Brasil da 3ª Região Fiscal
AUTORIZATÁRIO

Documento de 19 página(s) assinado digitalmente. Pode ser consultado pelo código de localização
APG6.12HR.1Q5EZ.4FZQ no endereço http://sadd.receita.fazenda.gov.br/sadd-internet/pages/validadocumento.xhtml
Consulte a página de autenticação no final deste documento.

VISTO

ALEX CURVELLO ARRUDA LOPES
OAB/CE – 37.909
Coordenadoria Jurídica - SETUR

TESTEMUNHAS:

1.
Nome:
RG:

2.
Nome:
RG:

Documento de 19 página(s) assinado digitalmente. Pode ser consultado pelo código de localização
APG6.12HR.1Q5EZ.4FZQ no endereço http://sadd.receita.fazenda.gov.br/sadd-internet/pages/validadocumento.xhtml
Consulte a página de autenticação no final deste documento.

ANEXO ÚNICO
ACORDO DE ATUAÇÃO CONJUNTA
(TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DO CENTRO DE EVENTOS DO CEARÁ)

DAS PARTES

De um lado, a União, por intermédio da Superintendência Regional da Receita Federal do Brasil na Terceira Região Fiscal (SRRF03), com sede na Rua Barão de Aracati, nº 909, Aldeota, na cidade de Fortaleza/Estado do Ceará, inscrita no CNPJ sob o nº 00.394.460/0078-20, neste ato representada pelo Superintendente da Receita Federal do Brasil da 3ª Região Fiscal Ricardo Antonio Carvalho Barbosa, CPF 194.XXX.XXX-68, nomeado pela Portaria RFB nº 113, de 30 de janeiro de 2023, publicada no DOU de 31 de janeiro de 2023, portador da Matrícula Funcional nº 00007724, doravante denominada simplesmente **AUTORIZATÁRIA**;

De outro lado, a [NOME DA EMPRESA A SER CONTRATADA PELA SRRF03], pessoa jurídica de direito privado, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº [CNPJ], sediado(a) no(a) [endereço], na cidade de [cidade]/[UF], contratada pela SRRF03 para coordenação da realização do evento da FTA/OCDE na cidade de Fortaleza/CE, conforme consta no Processo Administrativo nº [número do processo da contratação da organização do evento: 13075.xxxxxx/2026-xx], doravante designado **CONTRATADO**, neste ato representado(a) por [nome, CPF e função no CONTRATADO], conforme [atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos];

Considerando o que consta do Processo Administrativo nº 13075.060289/2026-31, no qual o ESTADO DO CEARÁ, através da SECRETARIA DO TURISMO – SETUR, com sede na Avenida Washington Soares, nº 999, Bairro Edson Queiroz, CEP: 60.811-341 na cidade de Fortaleza/CE, inscrita no CNPJ/MF, sob o n.º 00.671.077/0001-93, doravante denominada AUTORIZANTE, que celebrou Termo de Autorização de Uso do Centro de Eventos do Ceará com a AUTORIZATÁRIA;

Resolvem as partes, de comum acordo, celebrar o presente ACORDO DE ATUAÇÃO CONJUNTA que se regerá pelas cláusulas e condições seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente Acordo tem por objeto estabelecer as responsabilidades, atribuições e formas de atuação conjunta entre AUTORIZATÁRIA e o CONTRATADO, com vistas à realização da 19ª Reunião Plenária Anual do Fórum sobre Administrações Tributárias (FTA)/OCDE, no Centro de Eventos do Ceará, de propriedade do AUTORIZANTE, cuja coordenação operacional caberá ao CONTRATADO, mediante contratação firmada com a AUTORIZATÁRIA.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS RESPONSABILIDADES GERAIS DAS PARTES

As PARTES comprometem-se a atuar de forma integrada, colaborativa e harmônica, observando as disposições deste Acordo de Atuação Conjunta, bem como dos contratos administrativos firmados entre a AUTORIZANTE e AUTORIZATÁRIA, e entre a AUTORIZATÁRIA e o CONTRATADO.

Cada PARTE será responsável exclusivamente pelas obrigações que lhe forem atribuídas neste Acordo e nos instrumentos contratuais correspondentes, não se estabelecendo, em hipótese

Documento de 19 página(s) assinado digitalmente. Pode ser consultado pelo código de localização
APG6.12HR.1Q5EZ.4FZQ no endereço http://sadd.receita.fazenda.gov.br/sadd-internet/pages/validadocumento.xhtml
Consulte a página de autenticação no final deste documento.

alguma, solidariedade automática entre as PARTES quanto a obrigações financeiras, trabalhistas, previdenciárias ou fiscais.

CLÁUSULA TERCEIRA – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos) Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Institui o Código Civil), Título V – Dos Contratos em Geral, bem como Decreto Estadual Nº 36.842, de 09 de setembro de 2025.

CLÁUSULA QUARTA – GARANTIA CONTRATUAL

Como garantia do fiel e integral cumprimento de todas as obrigações assumidas neste Acordo de Atuação Conjunta, o CONTRATADO prestará caução/garantia contratual, na modalidade Seguro Garantia, no valor correspondente a 10% (dez por cento) do valor total vinculado ao Termo de Autorização de Uso do Centro de Eventos do Ceará, referente à Taxa de Oficialização, equivalente a **R$ 5.601,50 (cinco mil, seiscentos e um reais e cinquenta centavos).**

A garantia contratual deverá ser apresentada até **30 (trinta) dias** antes do início da montagem da estrutura do evento, constituindo condição indispensável para a sua realização.

A garantia permanecerá válida e eficaz durante todo o período de execução do objeto, abrangendo as fases de montagem, realização e desmontagem do evento, incluindo o prazo necessário para a verificação e eventual reparação de danos ao imóvel, às suas instalações, bens e equipamentos.

A garantia ficará sob a posse e administração da AUTORIZANTE, podendo ser acionada para ressarcimento de prejuízos, multas, despesas ou danos resultantes do descumprimento contratual, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas em lei ou neste instrumento, não gerando crédito de qualquer natureza, tampouco ensejando restituição sob qualquer hipótese ao CONTRATADO.

CLÁUSULA QUINTA – DOS SEGUROS

O CONTRATADO obriga-se a contratar, previamente à execução do objeto, Seguro de Responsabilidade Civil, bem como outros seguros que se mostrem necessários, destinados a cobrir riscos decorrentes da montagem, realização e desmontagem do evento, abrangendo o público estimado, os seus bens, bem como bens de terceiros eventualmente envolvidos.

Todos os custos relativos às contratações dos seguros correrão às expensas exclusivas do CONTRATADO.

A Apólice, devidamente vigente, deverá ser apresentada à AUTORIZANTE e à AUTORIZATÁRIA em até **30 (trinta) dias** antes do início da montagem da estrutura do evento, como condição indispensável para a sua realização.

A Apólice deverá ser encaminhada, por meio eletrônico, à Gerência Comercial da AUTORIZANTE e ao representante formalmente designado pela AUTORIZATÁRIA.
(REGRAS DA APÓLICE – Termos e Condições, Prazo e Valor Mínimo serão detalhados pelo Centro de Eventos.)

CLÁUSULA SEXTA – DAS TAXAS, LICENÇAS, AUTORIZAÇÕES E RESPONSABILIDADES TÉCNICAS

Documento de 19 página(s) assinado digitalmente. Pode ser consultado pelo código de localização no endereço http://sadd.receita.fazenda.gov.br/sadd-internet/pages/validadocumento.xhtml
Consulte a página de autenticação no final deste documento.

O CONTRATADO será integral e exclusivamente responsável pela obtenção, pagamento e regularidade de todas as taxas, emolumentos, licenças, alvarás, autorizações e encargos legais exigidos pelos órgãos públicos e entidades competentes para a montagem, realização e desmontagem do evento.

Incluem-se as despesas e obrigações relacionadas a:

a) ART – Anotação de Responsabilidade Técnica e/ou RRT – Registro de Responsabilidade Técnica, quando exigidos, junto aos respectivos Conselhos Profissionais (CREA/CAU);
b) Licença e/ou Vistoria do Corpo de Bombeiros, incluindo aprovação de projetos, pagamento de taxas e obtenção do respectivo Certificado ou Alvará;
c) Autorizações municipais, estaduais ou federais eventualmente exigidas;
d) Taxas relativas a instalações elétricas, estruturas temporárias, sonorização, iluminação, geradores, palcos, arquibancadas, tendas e equipamentos similares.

O CONTRATADO deverá apresentar à AUTORIZANTE e à AUTORIZATÁRIA, dentro dos prazos por elas estabelecidos e antes do início da montagem da estrutura do evento, todos os comprovantes de pagamento e documentos comprobatórios da regularidade das referidas licenças e responsabilidades técnicas.

A ausência, irregularidade ou atraso na obtenção de qualquer licença, autorização ou documento técnico impedirá a realização do evento, não cabendo à AUTORIZANTE ou à AUTORIZATÁRIA qualquer responsabilidade por prejuízos, custos ou lucros cessantes sofridos pelo CONTRATADO.

O CONTRATADO responderá, ainda, por quaisquer multas, penalidades, danos materiais, pessoais ou a terceiros, decorrentes do descumprimento das obrigações previstas nesta cláusula.

CLÁUSULA SÉTIMA - DISPOSIÇÕES GERAIS

O presente ACORDO DE ATUAÇÃO CONJUNTA entra em vigor a partir da data de sua assinatura, permanecendo válido e eficaz até a completa desmontagem da estrutura do evento, sem prejuízo das responsabilidades que, por sua natureza, subsistam após esse prazo.

Durante todo o período de vigência deste Acordo, o CONTRATADO deverá manter válida e eficaz a caução prestada, na modalidade Seguro Garantia, bem como os seguros obrigatórios, especialmente o Seguro de Responsabilidade Civil, os quais deverão abranger todas as fases do evento, compreendendo a montagem, a realização e a desmontagem, até a efetiva liberação do espaço pela AUTORIZANTE.

Fica eleito o Foro da Justiça Federal em Fortaleza, Seção Judiciária do Ceará, para solução de quaisquer demandas porventura advindas do presente Acordo de Atuação Conjunta, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

E, por estarem assim em consenso, assinam as partes este instrumento particular em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito legal.

Fortaleza/Ce, data da última assinatura digital.

Documento de 19 página(s) assinado digitalmente. Pode ser consultado pelo código de localização APG6.12HE.1051Z.3FZQ no endereço http://sadd.receita.fazenda.gov.br/sadd-internet/pages/validadocumento.xhtml
Consulte a página de autenticação no final deste documento.

_____
Ricardo Antonio Carvalho Barbosa
Superintendente da Receita Federal do Brasil da 3ª Região Fiscal
Representante legal da AUTORIZATÁRIA

_____
Raul Silva da Costa
Superintendência da Gestão dos Equipamentos Turísticos – SUGET/SETUR-CE
Representante legal do CONTRATADO

Ciência do AUTORIZANTE

_____
CARLOS GUSTAVO DE SOUSA MONTENEGRO
Secretário do Turismo do Estado do Ceará – SETUR
Representante legal do AUTORIZANTE

TESTEMUNHAS:

1-

2-

Documento de 19 página(s) assinado digitalmente. Pode ser consultado pelo código de localização no endereço http://sadd.receita.fazenda.gov.br/sadd-internet/pages/validadocumento.xhtml
Consulte a página de autenticação no final deste documento.

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:

RICARDO ANTONIO CARVALHO BARBOSA em 08/07/2026.

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:

AP51.18PE.6QTEH.4NJ5

Código Hash obtido através do algoritmo SHA-256:

VBRt3gcLfZyGsbNgFLCWHt8xPDRvd91Izf93DVdlIuQ=

Ministério da Fazenda

Receita Federal

ANEXO II do Termo de Referência

Detalhamento das Condições de Execução dos Serviços

Pregão Eletrônico SRRF03 nº 170040-106/2026

Documento de 79 página(s) assinado digitalmente. Pode ser consultado pelo código de localização APG6.7ZHR.1T57Z.SFZQ no endereço http://sadd.receita.fazenda.gov.br/sadd-internet/pages/validadocumento.xhtml
Consulte a página de autenticação no final deste documento.

Condições de execução do objeto, descrição dos serviços, etapas e prazos de execução, procedimentos, e demais requisitos aplicáveis

Após a assinatura do contrato, a CONTRATANTE emitirá a respectiva Ordem de Serviço (OS), contendo as definições operacionais e as demandas específicas necessárias à execução do objeto. A Ordem de Serviço poderá estabelecer, entre outros aspectos:

- a logomarca e a identidade visual do evento;
- os quantitativos finais dos serviços demandados;
- o prazo para apresentação de amostras de materiais gráficos;
- o prazo e o local de entrega dos materiais gráficos;
- o prazo para apresentação dos modelos e acabamentos dos mobiliários;
- o prazo para apresentação do kit de boas-vindas/lembrança artesanal regional;
- os cardápios dos serviços de alimentação;
- o prazo para definição do local de realização do Jantar Oficial;
- o prazo para apresentação da reserva das hospedagens no hotel especificado neste documento;
- o prazo para apresentação do layout e a configuração dos ambientes;
- os horários e locais de execução das atividades;
- demais orientações necessárias à execução dos serviços.

Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade da execução

Planejamento e quantitativos

A CONTRATADA deverá observar integralmente as especificações, quantidades e condições de execução descritas neste Termo de Referência e em seus anexos.

Os serviços de alimentação, hospedagem e materiais gráficos serão remunerados de acordo com as unidades efetivamente demandadas e executadas.

Disposições Gerais de Medição e Execução dos Serviços

Para fins deste Termo de Referência, os itens medidos por **serviço** serão considerados executados mediante a entrega integral do objeto descrito na respectiva especificação, abrangendo todas as etapas necessárias à sua realização. Os itens medidos por **diária** serão contabilizados de acordo com a quantidade de diárias efetivamente executadas.

Os valores cotados deverão contemplar todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, incluindo mão de obra, encargos trabalhistas e previdenciários, alimentação, hospedagem, transporte, equipamentos, materiais, manutenção, seguros, tributos, taxas e demais despesas necessárias ao perfeito cumprimento das obrigações contratuais.

Documento de 79 página(s) assinado digitalmente. Pode ser consultado pelo código de localização APG6.7ZHR.1T57Z.SFZQ no endereço http://sadd.receita.fazenda.gov.br/sadd-internet/pages/validadocumento.xhtml
Consulte a página de autenticação no final deste documento.

Os serviços deverão ser executados em conformidade com as especificações previstas neste Termo de Referência e em seus anexos, observando padrão de qualidade compatível com evento internacional de grande porte, com participação de delegações estrangeiras, organismos internacionais e autoridades nacionais e internacionais.

Deverá ser disponibilizada equipe técnica, operacional e de apoio em quantitativo suficiente para garantir a adequada execução dos serviços, responsabilizando-se pela substituição imediata de profissionais em caso de ausência, indisponibilidade ou desempenho inadequado. Os profissionais deverão permanecer nos locais de prestação dos serviços pelo tempo necessário ao adequado cumprimento das atividades sob sua responsabilidade.

A responsabilidade pelos equipamentos, materiais e demais bens empregados na execução contratual, bem como pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e demais obrigações legais decorrentes da utilização de sua mão de obra, caberá integralmente à CONTRATADA.

Quando aplicável, todos os equipamentos, estruturas, mobiliários, sistemas, materiais, brindes, materiais gráficos, alimentos e demais itens fornecidos deverão permanecer em perfeito estado de conservação, funcionamento, higiene e apresentação durante toda a execução contratual, devendo ser imediatamente substituídos quando apresentarem defeitos, avarias, desgaste excessivo, funcionamento inadequado ou qualquer desconformidade em relação às especificações deste Termo de Referência.

A execução dos serviços será considerada satisfatória quando todas as obrigações contratuais forem cumpridas em conformidade com as especificações, quantitativos, prazos e padrões de qualidade previstos neste Termo de Referência e em seus anexos, assegurando a continuidade, a segurança e o adequado funcionamento das atividades do evento.

Salvo disposição específica em contrário, todos os equipamentos, estruturas e sistemas deverão estar instalados, configurados, testados e aptos para operação até as 12h do dia 22/11/2026.

Aprovação prévia

Dependerão de aprovação prévia da CONTRATANTE, quando aplicável:
a) cardápios;
b) artes e identidade visual;
c) materiais gráficos;
d) brindes e kits;
e) ambientação e decoração;
f) local do jantar oficial;
g) layouts dos ambientes;
h) hospedagens;
i) demais elementos definidos na Ordem de Serviço.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

I. Evento de alto nível institucional e diplomático, com a participação de delegações internacionais, representantes de organismos internacionais, autoridades governamentais nacionais e estrangeiras e especialistas de diversos países, exigindo elevado padrão de organização, protocolo, atendimento e infraestrutura.

Documento de 79 página(s) assinado digitalmente. Pode ser consultado pelo código de localização APG6.7ZHR.1T57Z.SFZQ no endereço http://sadd.receita.fazenda.gov.br/sadd-internet/pages/validadocumento.xhtml
Consulte a página de autenticação no final deste documento.

II. Realização em Fortaleza/CE, compreendendo a utilização do Centro de Eventos do Ceará para as atividades técnicas e operacionais do evento e de local externo para a realização do Jantar Oficial, conforme disposições deste Termo de Referência.

III. Duração estimada entre 21 e 26 de novembro de 2026, incluindo montagem, realização e desmontagem.

IV. Necessidade de mão de obra especializada, incluindo Coordenador Geral, Coordenador de Transporte, Coordenador de TI, Coordenador de Segurança, Recepcionistas Bilíngues, Assistentes de Sala Bilíngues, Intérpretes Simultâneos, operadores técnicos, equipe médica, bombeiros civis e demais profissionais necessários à execução do objeto.

V. Apoio logístico e operacional de segurança não armada, abrangendo controle de acesso, fluxo de autoridades, monitoramento dos ambientes, acompanhamento de deslocamentos oficiais e articulação com os agentes públicos envolvidos na segurança do evento.

VI. Atendimento aos protocolos internacionais, observando as diretrizes de cerimonial, protocolo, identidade visual institucional do FTA/OCDE, acessibilidade, sustentabilidade e boas práticas aplicáveis à realização de eventos internacionais.

A CONTRATADA deverá indicar preposto com poderes para representar a empresa perante a CONTRATANTE, mantendo contato célere e efetivo durante toda a execução contratual e possuindo alçada para a solução imediata de ocorrências relacionadas ao objeto. A indicação ou a manutenção do preposto poderá ser recusada mediante justificativa formal, hipótese em que deverá ser designado substituto em prazo compatível com a necessidade operacional do contrato.

Todos os custos necessários à execução do objeto deverão estar contemplados na proposta, incluindo mão de obra, alimentação, hospedagem, transporte, equipamentos, materiais, seguros, tributos, encargos e demais despesas necessárias ao cumprimento das obrigações contratuais. Eventuais erros, omissões ou insuficiências na elaboração da proposta não ensejarão ônus adicional para a CONTRATANTE.

Na execução dos serviços de organização e apoio ao evento, caberá à CONTRATADA, entre outras atividades necessárias:

a) elaborar e executar o plano de trabalho;

b) coordenar e supervisionar as atividades do evento;

c) acompanhar a execução dos serviços contratados e adotar medidas corretivas quando necessário;

d) apoiar as atividades de credenciamento, recepção, logística e atendimento aos participantes;

e) coordenar os serviços de alimentação, tradução simultânea, tecnologia da informação, audiovisual e demais serviços de apoio;

f) executar as atividades de cerimonial e protocolo; g) disponibilizar os recursos humanos, materiais e tecnológicos previstos neste Termo de Referência; e

h) assegurar a limpeza, organização e funcionamento dos ambientes durante toda a programação.

Documento de 79 página(s) assinado digitalmente. Pode ser consultado pelo código de localização APG6.7ZHR.1T57Z.SFZQ no endereço http://sadd.receita.fazenda.gov.br/sadd-internet/pages/validadocumento.xhtml
Consulte a página de autenticação no final deste documento.

Considerando a relevância institucional da 19ª Reunião Plenária Anual do Fórum de Administrações Tributárias (FTA/OCDE), será exigido elevado padrão de qualificação técnica, capacidade operacional, profissionalismo e desempenho de toda a equipe envolvida na execução contratual.

Na elaboração da proposta deverão ser consideradas todas as condições logísticas relacionadas ao Centro de Eventos do Ceará e ao local do Jantar Oficial, incluindo deslocamento de equipes, transporte de materiais, montagem, desmontagem e atendimento simultâneo das atividades previstas.

O transporte, alimentação e hospedagem dos empregados, fornecedores e prestadores de serviços permanecerão sob inteira responsabilidade da CONTRATADA.

As comunicações eletrônicas relacionadas à execução contratual deverão ser realizadas por meio de endereço eletrônico corporativo destinado ao atendimento do contrato.

Caracterização do evento

O evento objeto desta contratação será realizado no período de **23 a 25 de novembro de 2026**, em Fortaleza/CE, compreendendo a realização da **19ª Reunião Plenária Anual do Fórum de Administrações Tributárias (Forum on Tax Administration - FTA), entidade vinculada à Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Econômico (OCDE)**.

Cronograma preliminar do evento

a) 21/11/2026 (sábado): chegada da equipe de organização; início da montagem das estruturas; instalação dos equipamentos; preparação dos ambientes; início das atividades de receptivo aos participantes no Aeroporto Internacional de Fortaleza e dos serviços de hospedagem.

b) 22/11/2026 (domingo): conclusão da montagem; realização de testes operacionais; continuidade do receptivo no aeroporto; chegada das delegações participantes e realização dos check-ins nos hotéis.

c) 23/11/2026 (segunda-feira): início da operação logística de transporte dos participantes; realização das reuniões oficiais; fornecimento de coffee-break e almoço; realização do coquetel de boas-vindas, show musical e execução dos deslocamentos oficiais.

d) 24/11/2026 (terça-feira): realização das reuniões oficiais; continuidade da operação logística de transporte dos participantes; fornecimento de coffee-break e almoço; realização do Jantar Oficial e respectivos deslocamentos.

e) 25/11/2026 (quarta-feira): realização das reuniões oficiais; continuidade da operação logística de transporte dos participantes; fornecimento de coffee-break e almoço; realização das atividades de encerramento da programação técnica e eventual Passeio Cultural previsto na programação oficial.

f) 26/11/2026 (quinta-feira): retorno e partida das delegações participantes; execução dos traslados para o Aeroporto Internacional de Fortaleza; desmontagem da infraestrutura e encerramento das atividades operacionais.

Documento de 79 página(s) assinado digitalmente. Pode ser consultado pelo código de localização APG6.7ZHR.1T57Z.SFZQ no endereço http://sadd.receita.fazenda.gov.br/sadd-internet/pages/validadocumento.xhtml
Consulte a página de autenticação no final deste documento.

Serviços de transporte

Os serviços de transporte de participantes serão contratados e disponibilizados diretamente pela CONTRATANTE, por instrumento contratual específico, não integrando o objeto da presente contratação.

Para a execução desses serviços, a CONTRATANTE disponibilizará veículos climatizados, com motorista e combustível, compreendendo:

a) vans com capacidade mínima para 12 (doze) passageiros; e

b) micro-ônibus com capacidade mínima para 28 (vinte e oito) passageiros.

A CONTRATADA deverá considerar essa infraestrutura para fins de planejamento e execução das atividades de recepção, orientação de participantes, controle de embarque e desembarque, acompanhamento dos deslocamentos e coordenação logística.

As delegações participantes estarão hospedadas nos estabelecimentos abaixo indicados, ou em outros que venham a ser formalmente definidos pela CONTRATANTE:

• Hotel Gran Marquise: Av. Beira Mar, nº 3980, Mucuripe – Fortaleza/CE;

• Praiano Hotel: Av. Beira Mar, nº 2800, Meireles – Fortaleza/CE;

• Luzeiros Hotel: Av. Beira Mar, nº 2600, Meireles – Fortaleza/CE.

Para fins de planejamento operacional dos deslocamentos, a CONTRATADA deverá considerar os hotéis indicados neste item como pontos de embarque e desembarque dos participantes. As hospedagens efetivamente contratadas por este instrumento restringem-se àquelas previstas no item específico de hospedagem deste Termo de Referência e em seus anexos.

Eventuais alterações nos locais de hospedagem, quantitativos de veículos, itinerários e demais informações operacionais serão formalizadas por meio da Ordem de Serviço ou por comunicação da fiscalização contratual

Locais e Horários de Prestação dos Serviços

As atividades da 19ª Reunião Plenária Anual do Fórum de Administrações Tributárias (FTA/OCDE) serão realizadas nos seguintes locais:

a) Reuniões técnicas, coffee-breaks, almoços e Coquetel de Boas-Vindas:

Centro de Eventos do Ceará

Av. Washington Soares, nº 999, Edson Queiroz, Fortaleza/CE, CEP 60811-341.

b) Jantar Oficial:

Local de padrão superior, preferencialmente situado na região da Beira-Mar de Fortaleza/CE e próximo aos hotéis que hospedarão as delegações participantes, a ser definido pela CONTRATADA e previamente aprovado pela CONTRATANTE.

c) Deslocamentos oficiais dos participantes

Compreendem os traslados necessários à execução da programação oficial da 19ª Reunião Plenária Anual do Fórum de Administrações Tributárias (FTA/OCDE), incluindo os percursos entre o Aeroporto

Documento de 79 página(s) assinado digitalmente. Pode ser consultado pelo código de localização APG6.7ZHR.1T57Z.SFZQ no endereço http://sadd.receita.fazenda.gov.br/sadd-internet/pages/validadocumento.xhtml
Consulte a página de autenticação no final deste documento.

Internacional de Fortaleza, os hotéis oficiais do evento, o Centro de Eventos do Ceará, o local do Jantar Oficial, os locais destinados ao Passeio Cultural e demais locais que venham a integrar a programação oficial aprovada pela CONTRATANTE.

Principais endereços de referência

- **Aeroporto Internacional Pinto Martins:** Av. Senador Carlos Jereissati, nº 3.000, Serrinha, Fortaleza/CE;
- **Passeio Cultural:** local(is) a ser(em) definido(s), preferencialmente em área turística ou de relevante interesse cultural de Fortaleza/CE.

Para fins de planejamento e dimensionamento dos serviços, a CONTRATADA deverá considerar os seguintes períodos de execução:

a) Montagem e desmontagem da infraestrutura:

das 8h às 21h, nos dias 21, 22 e 26 de novembro de 2026. Os horários de montagem e desmontagem correspondem ao período autorizado pelo Centro de Eventos do Ceará para utilização dos ambientes e deverão ser rigorosamente observados pela CONTRATADA. Durante a execução dessas atividades, não haverá disponibilização de sistema de climatização (ar-condicionado) nos ambientes.

b) Reuniões técnicas:

das 8h às 18h, nos dias 23, 24 e 25 de novembro de 2026;

c) Serviço de almoço:

das 12h às 14h, nos dias 23, 24 e 25 de novembro de 2026;

d) Coquetel de Boas-Vindas:

das 18h às 21h, no dia 23 de novembro de 2026

e) Jantar Oficial:

das 18h às 22h, no dia 24 de novembro de 2026;

f) Passeio Cultural:

das 18h às 21h, no dia 25 de novembro de 2026, em local a ser definido pela CONTRATANTE.

Os serviços relacionados ao Passeio Cultural restringem-se ao acompanhamento dos participantes pelas equipes de recepção, segurança e apoio previstas neste Termo de Referência, não sendo objeto desta contratação a locação de espaços, aquisição de ingressos, contratação de atrações, alimentação ou quaisquer outros serviços não expressamente previstos.

Os horários previstos neste item possuem caráter referencial para fins de planejamento operacional e poderão sofrer ajustes em função da programação definitiva do evento, mediante comunicação da CONTRATANTE.

Para fins de planejamento, mobilização de equipes, transporte de materiais, montagem, operação e desmontagem, a CONTRATADA deverá considerar os locais, horários, cronograma e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e em seus anexos.

Documento de 79 página(s) assinado digitalmente. Pode ser consultado pelo código de localização APG6.7ZHR.1T57Z.SFZQ no endereço http://sadd.receita.fazenda.gov.br/sadd-internet/pages/validadocumento.xhtml
Consulte a página de autenticação no final deste documento.

Em razão da natureza e da programação oficial do evento, determinados serviços poderão ser executados fora do horário comercial, inclusive no período noturno, especialmente aqueles relacionados ao Coquetel de Boas-Vindas, ao Jantar Oficial, ao Passeio Cultural, aos deslocamentos oficiais e às atividades de montagem e desmontagem.

Rotinas a serem cumpridas

A prestação dos serviços objeto da contratação observará as especificações técnicas, os quantitativos, as atividades e as rotinas operacionais detalhadas abaixo, bem como as demais condições estabelecidas no Termo de Referência e em seus anexos.

1. Hospedagem

A CONTRATADA será responsável pela reserva, confirmação e gestão das hospedagens previstas neste Termo de Referência, observando o hotel, a quantidade de quartos, o período de hospedagem e demais condições definidas pela CONTRATANTE.

As reservas deverão estar confirmadas antes do início do evento, mediante apresentação dos respectivos comprovantes à CONTRATANTE.

Todos os apartamentos deverão ser individuais (ocupação single), incluir café da manhã e estar disponíveis para ocupação nas datas contratadas.

Os quartos disponibilizados deverão apresentar condições adequadas de conforto, higiene, conservação, segurança e pleno funcionamento de suas instalações e equipamentos.

Não será admitida a realocação dos hóspedes para hotel diverso daquele definido pela CONTRATANTE sem prévia autorização.

A CONTRATADA deverá prestar suporte operacional para tratamento de ocorrências relacionadas às reservas e hospedagens durante todo o período de execução do evento.

Para fins de execução dos serviços de hospedagem, fica definido o Hotel Praiano, localizado na Avenida Beira-Mar, nº 2800, bairro Meireles, Fortaleza/CE, devendo a CONTRATADA providenciar e administrar 24 (vinte e quatro) diárias em apartamentos individuais (ocupação single), observadas as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e em seus anexos.

A confirmação das reservas deverá ser apresentada à CONTRATANTE no prazo estabelecido na Ordem de Serviço.

2. Serviços de Organização e Apoio

A CONTRATADA será responsável pelo planejamento, coordenação, supervisão e execução dos serviços de organização e apoio necessários à realização do evento, assegurando a integração entre as equipes, fornecedores e demais prestadores de serviço envolvidos.

Todos os profissionais disponibilizados deverão possuir qualificação e experiência compatíveis com as atividades a serem desempenhadas, apresentar-se devidamente uniformizados e identificados e manter conduta compatível com evento institucional de caráter internacional. Os serviços de

Documento de 79 página(s) assinado digitalmente. Pode ser consultado pelo código de localização APG6.7ZHR.1T57Z.SFZQ no endereço http://sadd.receita.fazenda.gov.br/sadd-internet/pages/validadocumento.xhtml
Consulte a página de autenticação no final deste documento.

recepção, apoio de sala e atendimento aos participantes deverão ser executados por profissionais com domínio da língua inglesa, aptos a prestar informações, orientações e suporte aos participantes nacionais e estrangeiros.

A CONTRATADA deverá disponibilizar a todos os Coordenadores aparelhos telefônicos móveis com acesso a aplicativo de mensagens instantâneas, tais como WhatsApp ou ferramenta equivalente, e informar previamente à CONTRATANTE os respectivos números de contato.

Os aparelhos deverão permanecer ativos e disponíveis durante os períodos de montagem, realização e desmontagem do evento, de forma a assegurar comunicação permanente e em tempo real entre os representantes da CONTRATANTE e da CONTRATADA, possibilitando pronta resposta a demandas operacionais, ocorrências, ajustes de programação e demais situações que exijam atuação imediata.

A utilização desse canal terá caráter exclusivamente operacional e não substituirá as comunicações formais, registros, notificações, solicitações ou demais atos que, nos termos do contrato, devam ser formalizados pelos meios oficiais estabelecidos pela CONTRATANTE.

Serviços de Coordenação do Evento

A CONTRATADA deverá disponibilizar equipe de coordenação composta, no mínimo, por 1 (um) Coordenador-Geral, 1 (um) Coordenador de Transporte, 1 (um) Coordenador de Tecnologia da Informação (TI) e 1 (um) Coordenador de Segurança, responsáveis pelo planejamento, articulação, acompanhamento e supervisão das atividades necessárias à realização do evento.

Compete à equipe de coordenação atuar como ponto focal junto à CONTRATANTE, participar das reuniões de planejamento e alinhamento operacional, elaborar e acompanhar a execução dos planos operacionais de logística, transporte, tecnologia da informação, segurança e infraestrutura, supervisionar a montagem, operação e desmontagem dos ambientes, acompanhar a execução dos serviços contratados, coordenar as equipes envolvidas, monitorar o cumprimento do cronograma do evento e adotar as providências necessárias para solução de ocorrências e intercorrências operacionais.

A coordenação deverá atuar de forma integrada durante todas as etapas do evento, compartilhando informações, cronogramas e planos de contingência, de modo a assegurar a compatibilidade entre as atividades de logística, transporte, tecnologia, segurança, recepção, montagem, operação e desmontagem.

Durante toda a execução contratual, deverá ser mantida comunicação permanente entre os coordenadores e a CONTRATANTE, assegurando acompanhamento em tempo real das atividades, pronta resposta às demandas operacionais e rápida implementação de medidas corretivas quando necessário.

A CONTRATADA deverá disponibilizar rádios comunicadores digitais para os coordenadores e líderes de equipe em quantidade suficiente para garantir comunicação ininterrupta entre as áreas operacionais, independentemente da disponibilidade das redes de telefonia móvel e internet.

Coordenador-Geral

Documento de 79 página(s) assinado digitalmente. Pode ser consultado pelo código de localização APG6.7ZHR.1T57Z.SFZQ no endereço http://sadd.receita.fazenda.gov.br/sadd-internet/pages/validadocumento.xhtml
Consulte a página de autenticação no final deste documento.

A CONTRATADA deverá disponibilizar 1 (um) Coordenador-Geral, com experiência na coordenação de eventos de porte semelhante e fluência em língua inglesa, responsável pela gestão integrada do evento durante o período de 21 a 26 de novembro de 2026.

Compete ao Coordenador-Geral supervisionar a execução dos serviços, consolidar informações das demais coordenações, promover a integração entre as áreas envolvidas, acompanhar o cumprimento do cronograma e atuar como principal interlocutor junto à CONTRATANTE, reportando riscos, ocorrências e medidas corretivas adotadas.

Coordenador de Transporte

A CONTRATADA deverá disponibilizar 1 (um) Coordenador de Transporte, com experiência em coordenação logística de eventos, responsável pelo planejamento, organização, supervisão e acompanhamento dos deslocamentos de participantes, delegações, autoridades, convidados e equipes de apoio.

Compete ao Coordenador de Transporte elaborar e executar o plano de mobilidade do evento, coordenar embarques e desembarques, acompanhar horários de voos, supervisionar a operação dos veículos disponibilizados pela CONTRATANTE, gerenciar intercorrências e atuar como interlocutor junto aos hotéis, aeroporto, fornecedores e demais locais relacionados à programação oficial.

Coordenador de Tecnologia da Informação (TI)

A CONTRATADA deverá disponibilizar 1 (um) Coordenador de TI, com experiência em eventos de médio ou grande porte, responsável pelo planejamento, coordenação e supervisão da infraestrutura tecnológica do evento.

Compete ao Coordenador de TI coordenar os serviços de conectividade, sonorização, projeção, painéis de LED, transmissão, tradução simultânea, equipamentos audiovisuais e demais recursos tecnológicos, bem como elaborar planos de contingência, supervisionar testes operacionais, coordenar as equipes técnicas envolvidas e garantir a continuidade dos serviços durante toda a programação.

Coordenador de Segurança

A CONTRATADA deverá disponibilizar 1 (um) Coordenador de Segurança, com experiência em coordenação de segurança para eventos de porte semelhante.

Compete ao Coordenador de Segurança planejar e supervisionar as ações de segurança do evento, coordenar equipes de apoio, gerenciar riscos, monitorar ocorrências, controlar acessos e atuar como interlocutor junto à CONTRATANTE, órgãos de segurança pública, brigada de incêndio, defesa civil e equipe médica, garantindo a adequada execução dos procedimentos de emergência e contingência.

Serviços de Recepcionistas Bilíngues

A CONTRATADA deverá disponibilizar recepcionistas bilíngues (português/inglês), com experiência em eventos corporativos e atendimento a autoridades, para atuar entre 21 e 25 de novembro de 2026 nas atividades de receptivo no Aeroporto Internacional de Fortaleza, credenciamento, recepção e

Documento de 79 página(s) assinado digitalmente. Pode ser consultado pelo código de localização APG6.7ZHR.1T57Z.SFZQ no endereço http://sadd.receita.fazenda.gov.br/sadd-internet/pages/validadocumento.xhtml
Consulte a página de autenticação no final deste documento.

orientação de participantes no Centro de Eventos do Ceará, distribuição de materiais institucionais, prestação de informações e acompanhamento das delegações durante a programação oficial.

Deverão ser disponibilizados, no mínimo:

a) 6 (seis) recepcionistas bilíngues para atuação no Centro de Eventos do Ceará, entre os dias 23 e 25 de novembro de 2026;

b) recepcionistas bilíngues em quantitativo compatível com a programação de voos para execução do receptivo no Aeroporto Internacional de Fortaleza, entre os dias 21 e 23 de novembro de 2026;

c) 9 (nove) recepcionistas bilíngues para acompanhamento dos participantes nos 9 (nove) micro-ônibus destinados aos deslocamentos oficiais do evento, observada a disponibilização mínima de 1 (um) profissional por veículo.

Os recepcionistas responsáveis pelos deslocamentos deverão acompanhar os participantes durante todo o percurso, prestando orientações em português e inglês, auxiliando nos procedimentos de embarque e desembarque e prestando apoio operacional durante as atividades realizadas fora do Centro de Eventos do Ceará. Durante o Jantar Oficial e o Passeio Cultural, os profissionais deverão permanecer nos respectivos locais até o retorno dos participantes aos hotéis.

Os profissionais deverão atuar de forma integrada com a Coordenação do Evento, a Coordenação de Transporte, a Coordenação de Segurança e a empresa responsável pelos serviços de transporte disponibilizados pela CONTRATANTE.

Todos os profissionais deverão estar devidamente uniformizados e identificados, cabendo à CONTRATADA o fornecimento de uniformes, credenciais, alimentação, transporte e demais recursos necessários à execução dos serviços.

Serviços de Assistente de Sala Bilíngue

A CONTRATADA deverá disponibilizar, entre os dias 23 e 25 de novembro de 2026, equipe composta por, no mínimo, 4 (quatro) Assistentes de Sala bilíngues (português/inglês), com experiência em eventos corporativos, institucionais ou de porte semelhante.

Os profissionais serão responsáveis pelo apoio operacional às reuniões e demais atividades do evento, incluindo recepção e orientação de participantes, controle de acesso aos ambientes, distribuição e recolhimento de microfones, apoio à coordenação do evento e atendimento em português e inglês aos participantes nacionais e estrangeiros.

Os assistentes deverão atuar com cordialidade, discrição e profissionalismo, observando os protocolos e orientações da CONTRATANTE, bem como possuir experiência no atendimento a autoridades, delegações e representantes de organismos nacionais e internacionais.

Todos os profissionais deverão permanecer devidamente uniformizados e identificados durante a execução dos serviços, sendo de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento de uniformes, credenciais, alimentação, transporte, equipamentos e demais recursos necessários à sua atuação.

Documento de 79 página(s) assinado digitalmente. Pode ser consultado pelo código de localização APG6.7ZHR.1T57Z.SFZQ no endereço http://sadd.receita.fazenda.gov.br/sadd-internet/pages/validadocumento.xhtml
Consulte a página de autenticação no final deste documento.

Equipe de Primeiros Socorros e Ambulância UTI Móvel

A CONTRATADA deverá disponibilizar ambulância de suporte avançado tipo D (UTI Móvel), devidamente equipada e tripulada, para atendimento de urgências e emergências médicas durante o período de 21 a 26 de novembro de 2026, na cidade de Fortaleza/CE.

A ambulância deverá permanecer disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia durante todo o período de execução dos serviços, para atendimento aos participantes, autoridades, convidados, colaboradores e demais envolvidos no evento.

Durante a programação oficial do evento, **incluindo montagem e desmontagem**, a ambulância deverá permanecer em local indicado pela CONTRATANTE, em condições imediatas de operação, podendo ser reposicionada para quaisquer locais integrantes da programação oficial, incluindo o Centro de Eventos do Ceará, o Jantar Oficial, o Passeio Cultural e demais atividades previstas, sempre que necessário para garantir a adequada cobertura assistencial.

A ambulância deverá atender integralmente à legislação aplicável aos serviços de atendimento móvel de urgência e emergência, permanecer em perfeito estado de conservação, limpeza e funcionamento, devidamente abastecida e apta à realização de remoções sempre que necessário.

A equipe mínima deverá ser composta por médico, profissional de enfermagem e condutor habilitado, observadas as exigências legais e regulamentares aplicáveis. Todos os profissionais deverão possuir habilitação, registros profissionais, capacitação e experiência compatíveis com atividades de atendimento pré-hospitalar.

Compete à equipe realizar o atendimento inicial, a estabilização do paciente e, quando necessário, sua remoção para unidade de saúde adequada.

A CONTRATADA deverá fornecer todos os recursos necessários à execução dos serviços, incluindo ambulância, profissionais, equipamentos, medicamentos, materiais, insumos, combustível, sistemas de comunicação e demais itens indispensáveis à operação, bem como disponibilizar canal de comunicação permanente para acionamento imediato pela coordenação do evento e pela fiscalização contratual.

Bombeiro Civil

A CONTRATADA deverá disponibilizar Bombeiros Civis devidamente capacitados e habilitados para o exercício da atividade, em conformidade com a legislação vigente e com as exigências dos órgãos competentes, para atuação no Centro de Eventos do Ceará durante os períodos de montagem, realização e desmontagem do evento, compreendidos entre os dias 21 e 26 de novembro de 2026.

O quantitativo de profissionais deverá observar a legislação aplicável, as exigências do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Ceará, as condições de utilização dos espaços e as características do evento, considerando o público estimado, a área ocupada, a classificação de risco e demais requisitos de segurança eventualmente aplicáveis.

Compete aos Bombeiros Civis atuar na prevenção e no combate inicial a princípios de incêndio, prestar primeiros socorros até a chegada de atendimento especializado, inspecionar equipamentos e condições de segurança, apoiar procedimentos de evacuação e orientar participantes em situações de emergência, observando os planos de emergência e contingência do evento.

Documento de 79 página(s) assinado digitalmente. Pode ser consultado pelo código de localização APG6.7ZHR.1T57Z.SFZQ no endereço http://sadd.receita.fazenda.gov.br/sadd-internet/pages/validadocumento.xhtml
Consulte a página de autenticação no final deste documento.

A CONTRATADA deverá fornecer todos os recursos necessários à execução dos serviços, incluindo profissionais, uniformes, equipamentos de proteção individual (EPIs), equipamentos de comunicação e demais materiais indispensáveis ao desempenho das atividades.

Como condição para o início da execução dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar à fiscalização contratual a relação nominal dos profissionais que atuarão no evento, acompanhada da documentação comprobatória de sua qualificação e habilitação para o exercício da atividade, sempre que exigida pela legislação aplicável.

Serviços de Segurança Não Armada

A CONTRATADA deverá disponibilizar profissionais de segurança não armada, com experiência em eventos corporativos, institucionais ou de porte semelhante, para atuação entre os dias 21 e 26 de novembro de 2026.

Deverão ser disponibilizados, no mínimo:

a) 4 (quatro) profissionais para acompanhamento das atividades de montagem e desmontagem, nos dias 21, 22 e 26 de novembro de 2026;

b) 10 (dez) profissionais para controle de acesso, orientação de participantes, monitoramento dos ambientes e apoio à organização do evento, entre os dias 23 e 25 de novembro de 2026;

c) 1 (um) profissional de segurança para cada micro-ônibus utilizado nos deslocamentos oficiais dos participantes, observada a previsão de utilização de 9 (nove) veículos durante a programação do evento.

Os profissionais deverão acompanhar os participantes nos deslocamentos oficiais, prestando apoio aos procedimentos de embarque e desembarque, orientação de fluxos de acesso, prevenção de ocorrências e comunicação imediata de situações de risco à Coordenação de Segurança.

Durante a realização do Jantar Oficial, do Passeio Cultural e de outras atividades externas, os profissionais designados deverão permanecer nos respectivos locais até o retorno dos participantes, atuando em conjunto com os recepcionistas bilíngues, a Coordenação de Transporte e a empresa responsável pelos serviços de transporte disponibilizados pela CONTRATANTE.

A CONTRATADA deverá assegurar a integração operacional entre as equipes de recepção, transporte e segurança, garantindo a adequada execução dos deslocamentos oficiais e a segurança dos participantes durante toda a programação do evento.

Todos os profissionais deverão estar devidamente uniformizados e identificados, cabendo à CONTRATADA o fornecimento de uniformes, identificação funcional e demais recursos necessários à execução dos serviços.

A CONTRATADA deverá observar toda a legislação aplicável à prestação dos serviços de segurança desarmada, mantendo as autorizações, registros, qualificações e demais requisitos eventualmente exigidos pelos órgãos competentes durante toda a execução contratual.

Documento de 79 página(s) assinado digitalmente. Pode ser consultado pelo código de localização APG6.7ZHR.1T57Z.SFZQ no endereço http://sadd.receita.fazenda.gov.br/sadd-internet/pages/validadocumento.xhtml
Consulte a página de autenticação no final deste documento.

Antes do início dos serviços, deverá disponibilizar à fiscalização contratual a relação dos profissionais designados para atuação no evento e a documentação comprobatória de sua regularidade, sempre que exigida pela legislação aplicável.

Serviços de Limpeza

A CONTRATADA deverá prestar serviços de limpeza e conservação das áreas ocupadas pelo evento durante as etapas de montagem, realização e desmontagem, no período de 21 a 26 de novembro de 2026.

Os serviços deverão ser executados de forma contínua, com o objetivo de manter os ambientes em adequadas condições de higiene, organização e conservação, contemplando, entre outras atividades, a limpeza de salas de reunião, áreas de circulação, espaços de apoio e credenciamento, coleta e descarte de resíduos, limpeza de pisos, mobiliários e equipamentos, atendimento a demandas emergenciais e limpeza final dos ambientes ao término das atividades.

A CONTRATADA deverá disponibilizar equipe em quantitativo suficiente para assegurar a adequada execução dos serviços durante todo o período do evento, bem como fornecer mão de obra, materiais de limpeza, ferramentas, equipamentos, equipamentos de proteção individual (EPIs) e demais recursos necessários.

Os profissionais deverão permanecer devidamente uniformizados e identificados durante toda a execução contratual.

Os serviços deverão garantir a conservação permanente das áreas utilizadas, mantendo os ambientes limpos, organizados e adequados à recepção de autoridades, delegações internacionais e demais participantes do evento.

3. Serviços de Locação e Instalação de Equipamentos de Sonorização, Audiovisuais, Iluminação e Gerador

A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento, transporte, instalação, configuração, testes, operação, monitoramento, manutenção, suporte técnico e desmontagem de toda a infraestrutura de sonorização, audiovisual, iluminação, projeção, transmissão e geração de energia prevista neste Termo de Referência e em seus anexos.

Todos os equipamentos deverão estar entregues, instalados, configurados, testados e em plena operação até as 12h do dia 22/11/2026, permanecendo em perfeito funcionamento durante toda a realização do evento. A desmontagem e a retirada da infraestrutura deverão ser concluídas até o dia 26/11/2026.

Antes do início da programação oficial, a CONTRATADA deverá realizar testes integrados de todos os sistemas, incluindo áudio, vídeo, iluminação, painel de LED, transmissão ao vivo, tradução simultânea e geração de energia, comprovando seu pleno funcionamento perante a equipe de coordenação do evento.

A CONTRATADA deverá disponibilizar equipe técnica especializada e em quantitativo compatível com a complexidade do evento, composta por profissionais capacitados para operação e suporte dos sistemas de sonorização, iluminação, transmissão, audiovisual, painel de LED e infraestrutura elétrica, permanecendo disponível durante toda a programação.

Documento de 79 página(s) assinado digitalmente. Pode ser consultado pelo código de localização APG6.7ZHR.1T57Z.SFZQ no endereço http://sadd.receita.fazenda.gov.br/sadd-internet/pages/validadocumento.xhtml
Consulte a página de autenticação no final deste documento.

Os sistemas fornecidos deverão operar de forma integrada, compatível e estável, assegurando qualidade de áudio, vídeo e iluminação adequada às atividades previstas, bem como plena integração entre sonorização, tradução simultânea, gravação audiovisual, transmissão ao vivo, painéis de LED e demais recursos tecnológicos utilizados.

O sistema de sonorização deverá garantir cobertura uniforme dos ambientes, perfeita inteligibilidade da fala e qualidade compatível com reuniões técnicas, plenárias e atividades institucionais. O sistema de transmissão ao vivo deverá assegurar estabilidade operacional, qualidade de áudio e vídeo e gravação integral das atividades previstas.

A solução de iluminação deverá contemplar iluminação geral dos ambientes, iluminação de destaque para áreas de apresentação e iluminação cênica para áreas de convivência e alimentação, assegurando conforto visual, segurança e condições adequadas para gravação e transmissão audiovisual.

A CONTRATADA deverá disponibilizar equipamentos de contingência, peças de reposição e suporte técnico permanente para os componentes críticos da operação, incluindo microfones, projetores, equipamentos de sonorização, processadores de vídeo, computadores, dispositivos de apresentação, painéis de LED e demais equipamentos essenciais, garantindo a substituição imediata em caso de falha.

Os microfones sem fio, sistemas de conferência e demais equipamentos portáteis deverão possuir baterias, fontes de alimentação e acessórios sobressalentes em quantidade suficiente para assegurar funcionamento ininterrupto durante toda a programação do evento.

A CONTRATADA deverá observar toda a legislação, normas técnicas e exigências dos órgãos competentes aplicáveis aos serviços de sonorização, iluminação, audiovisual, geração de energia, estruturas temporárias, instalações elétricas e demais infraestruturas utilizadas no evento, responsabilizando-se pela disponibilização dos profissionais legalmente habilitados, registros, autorizações, laudos, Anotações de Responsabilidade Técnica (ARTs), Registros de Responsabilidade Técnica (RRTs) e demais documentos eventualmente exigidos para a execução das atividades contratadas.

A documentação pertinente deverá permanecer disponível à fiscalização contratual durante toda a execução dos serviços.

Do Grupo Gerador

A CONTRATADA deverá disponibilizar grupo gerador silenciado, devidamente dimensionado para atender integralmente às demandas de energia do evento, incluindo todos os equipamentos, materiais, serviços e recursos necessários à sua instalação, operação, monitoramento e manutenção durante todo o período de execução contratual.

Para o dimensionamento da solução, deverão ser considerados todos os ambientes destinados ao evento no Centro de Eventos do Ceará, compreendendo o Foyer Total, os Auditórios 1 a 8, a Sala de Produção, o Depósito e demais áreas utilizadas, bem como todas as cargas elétricas necessárias ao funcionamento dos sistemas de sonorização, iluminação, audiovisual, transmissão, tradução

Documento de 79 página(s) assinado digitalmente. Pode ser consultado pelo código de localização APG6.7ZHR.1T57Z.SFZQ no endereço http://sadd.receita.fazenda.gov.br/sadd-internet/pages/validadocumento.xhtml
Consulte a página de autenticação no final deste documento.

simultânea, painéis de LED, climatização, equipamentos de informática, controle de acesso e demais infraestruturas de apoio.

O dimensionamento do grupo gerador será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, que deverá realizar levantamento prévio das cargas e adotar margem de segurança compatível com evento internacional de grande porte, de modo a assegurar a continuidade ininterrupta das atividades em caso de falha ou interrupção do fornecimento de energia elétrica pela concessionária.

O sistema deverá operar em regime de contingência para todos os ambientes e serviços essenciais do evento, garantindo a manutenção das atividades sem impactos significativos aos participantes.

Os equipamentos disponibilizados deverão estar em perfeito estado de conservação, manutenção e funcionamento, sendo vedada a utilização de equipamentos com avarias, defeitos, improvisações ou desgaste incompatível com o padrão exigido para o evento.

A contratada será responsável pela manutenção preventiva e corretiva do equipamento durante o evento, devendo disponibilizar operador técnico e suporte para atendimento de eventuais ocorrências, sem ônus adicional para a contratante.

4. Serviços de Locação e Instalação de Equipamentos de Informática

A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento, transporte, instalação, configuração, operação, suporte técnico, manutenção e desinstalação de todos os equipamentos de informática previstos neste Termo de Referência.

Os equipamentos fornecidos deverão estar em perfeito estado de conservação e funcionamento, ser compatíveis entre si e com os demais sistemas utilizados no evento e não apresentar defeitos, avarias ou desempenho inadequado. Quando aplicável, deverão ser entregues com sistemas operacionais, aplicativos, licenças, drivers e demais recursos necessários à sua plena utilização.

Todos os equipamentos, insumos e materiais necessários à execução dos serviços deverão ser fornecidos pela CONTRATADA, incluindo equipamentos de rede, impressoras, notebooks, papel, toners, baterias, filtros de linha, extensões elétricas, adaptadores, estabilizadores, cabos, conectores, fontes de alimentação e demais itens indispensáveis ao funcionamento da infraestrutura tecnológica do evento.

A solução de conectividade deverá assegurar cobertura adequada, estabilidade e capacidade para atendimento simultâneo dos participantes e das equipes de trabalho, devendo todos os equipamentos e sistemas operar de forma integrada e compatível com as soluções de audiovisual, transmissão, tradução simultânea e demais recursos tecnológicos empregados no evento.

Todo cabeamento elétrico, lógico e de comunicação deverá ser instalado de forma organizada e segura, em conformidade com as normas técnicas aplicáveis, de modo a prevenir riscos aos usuários e garantir a adequada operação dos sistemas.

A CONTRATADA deverá disponibilizar responsável técnico e equipe especializada para instalação, configuração, testes, monitoramento, suporte aos usuários e resolução de incidentes durante todo o período de realização do evento, garantindo atendimento tempestivo às demandas da CONTRATANTE, da OCDE, das delegações participantes e das equipes de apoio.

Documento de 79 página(s) assinado digitalmente. Pode ser consultado pelo código de localização APG6.7ZHR.1T57Z.SFZQ no endereço http://sadd.receita.fazenda.gov.br/sadd-internet/pages/validadocumento.xhtml
Consulte a página de autenticação no final deste documento.

A CONTRATADA deverá manter equipamentos de contingência e peças de reposição para os componentes críticos da operação, assegurando a substituição imediata de equipamentos ou acessórios que apresentem falhas.

Todos os equipamentos deverão ser entregues, instalados, configurados, testados e colocados em plena operação até as 12h do dia 22/11/2026, permanecendo em perfeito funcionamento durante toda a realização do evento, até o encerramento da programação em 25/11/2026.

Em relação aos notebooks, os 2 (dois) equipamentos deverão ser testados e colocados em plena operação até as 12h do dia 22/11/2026.

Com relação às "réguas de extensão" deverão ser testados e colocados em plena operação até as 12h do dia 22/11/2026.

A desmontagem, a retirada dos equipamentos e a desmobilização completa da infraestrutura tecnológica deverão ser concluídas até o dia 26/11/2026.

5. Serviços de Locação e Instalação de Mobiliário e Equipamentos Diversos

A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento, transporte, montagem, instalação, manutenção, reposição, desmontagem e retirada de todos os mobiliários, estruturas e equipamentos previstos neste Termo de Referência.

Todos os itens deverão ser entregues, instalados, posicionados, limpos, testados e em condições de uso nos prazos estabelecidos para cada item. Quando não houver prazo específico, deverão estar disponíveis para utilização até as 12h do dia 22/11/2026, permanecendo em perfeitas condições até o encerramento do evento. A desmontagem, retirada dos materiais e desmobilização da infraestrutura deverão ser concluídas até o dia 26/11/2026.

Os mobiliários, estruturas e equipamentos deverão apresentar padrão compatível com evento internacional de grande porte, observando critérios de qualidade, conforto, segurança, funcionalidade e adequada apresentação estética. Não serão admitidos itens com defeitos, avarias, desgaste excessivo, instabilidade estrutural, ferrugem, manchas, rasgos, sujeira, odores ou quaisquer condições que comprometam sua utilização ou a imagem institucional do evento.

Todos os elementos de ambientação, incluindo mesas, cadeiras, poltronas, sofás, banquetas, balcões, toalhas, divisórias, backdrops e demais componentes, deverão seguir padrão visual uniforme e harmonioso, compatível com a identidade visual do evento e com a configuração dos ambientes destinados às plenárias, reuniões paralelas, salas de apoio, lounges, áreas de alimentação e espaços de circulação.

As mesas, cadeiras, poltronas, sofás e postos de trabalho deverão proporcionar conforto ergonômico compatível com jornadas prolongadas de utilização. As toalhas de mesa deverão ser fornecidas limpas, passadas e em perfeito estado de conservação, devendo ser substituídas sempre que apresentarem condições inadequadas de uso.

O palco, as divisórias, os backdrops e demais estruturas deverão possuir resistência, estabilidade e segurança compatíveis com sua finalidade, observando as normas de acessibilidade e segurança aplicáveis, sendo vedada a utilização de soluções improvisadas.

Documento de 79 página(s) assinado digitalmente. Pode ser consultado pelo código de localização APG6.7ZHR.1T57Z.SFZQ no endereço http://sadd.receita.fazenda.gov.br/sadd-internet/pages/validadocumento.xhtml
Consulte a página de autenticação no final deste documento.

Quando houver equipamentos elétricos ou de informática associados ao mobiliário, a CONTRATADA deverá garantir a adequada organização e proteção dos cabos, conexões e pontos de energia, de forma a assegurar a segurança dos usuários e a preservação da estética dos ambientes.

A CONTRATADA deverá manter equipe de apoio, bem como quantitativo de mobiliário de reserva compatível com a dimensão do evento, assegurando a manutenção corretiva e a substituição imediata de qualquer item que apresente defeito, dano ou condições inadequadas de utilização durante a execução dos serviços

DIVISÓRIAS

Fornecimento, instalação e desmontagem de divisórias acústicas modulares, com aproximadamente 60 m^2 de área e altura de 4,0 m, destinadas à compartimentação de ambientes para realização simultânea de atividades.

As divisórias deverão apresentar isolamento acústico adequado para eventos corporativos, acabamento uniforme, estabilidade estrutural e vedação entre módulos, incluindo todos os acessórios e materiais necessários à perfeita execução dos serviços. A contratada será responsável pela montagem, manutenção durante o evento e desmontagem ao término das atividades.

As divisórias deverão possuir acabamento em bom estado de conservação, estrutura estável e capacidade de proporcionar isolamento acústico compatível com a realização simultânea de atividades em ambientes adjacentes.

A solução deverá contemplar todos os elementos necessários à montagem, fixação, nivelamento e acabamento, sem vãos aparentes, garantindo segurança, funcionalidade e adequada apresentação visual do ambiente.

A instalação deverá estar concluída, testada e apta para utilização antes do início do evento.

6. Serviços de Materiais Gráficos

A CONTRATADA será responsável pela produção, personalização, embalagem, transporte, armazenamento, controle e distribuição de todos os materiais gráficos previstos neste Termo de Referência, observando as especificações técnicas, quantitativos e demais orientações fornecidas pela CONTRATANTE.

A CONTRATANTE disponibilizará, por meio da Ordem de Serviço, as artes, logomarcas, identidades visuais, textos, modelos e demais elementos necessários à confecção dos materiais.

A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, nos prazos estabelecidos na Ordem de Serviço, as respectivas provas digitais ou amostras físicas dos materiais personalizados para análise e aprovação.

A CONTRATANTE manifestar-se-á sobre as provas ou amostras apresentadas nos prazos definidos na Ordem de Serviço, podendo aprová-las ou solicitar os ajustes necessários. Havendo necessidade de correções, a CONTRATADA deverá apresentar nova versão para aprovação nos prazos estabelecidos pela CONTRATANTE.

Nenhum material personalizado poderá ser produzido em escala sem a aprovação prévia da CONTRATANTE quanto à arte, conteúdo, layout, acabamento, cores, dimensões e demais características aplicáveis.

Documento de 79 página(s) assinado digitalmente. Pode ser consultado pelo código de localização APG6.7ZHR.1T57Z.SFZQ no endereço http://sadd.receita.fazenda.gov.br/sadd-internet/pages/validadocumento.xhtml
Consulte a página de autenticação no final deste documento.

Todos os materiais deverão apresentar qualidade de impressão, acabamento e personalização compatíveis com evento internacional de grande porte, observando fielmente a identidade visual, as logomarcas e os padrões gráficos fornecidos pela CONTRATANTE. Não serão aceitos materiais com falhas de impressão, desalinhamentos, diferenças significativas de cor, manchas, rasgos, amassados, deformações ou quaisquer defeitos de fabricação.

Os crachás deverão ser impressos de acordo com as informações fornecidas pela CONTRATANTE e entregues devidamente legíveis, com acabamento adequado e compatíveis com os cordões fornecidos.

Os kits de boas-vindas, brindes institucionais, lembranças, ecobags, cadernos, canetas e demais itens personalizados deverão apresentar acabamento adequado, durabilidade, resistência e padrão compatível com a finalidade institucional do evento.

Os materiais gráficos, cordões, cadernos, canetas, ecobags, kits de boas-vindas, lembranças institucionais e demais itens personalizados deverão ser entregues à CONTRATANTE para conferência, nos prazos definidos na Ordem de Serviço, devidamente embalados, organizados e identificados por categoria.

Os crachás personalizados poderão ser produzidos, atualizados, impressos e distribuídos durante o período de realização do evento, de acordo com a programação operacional e as listas de participantes fornecidas pela CONTRATANTE.

Após a aprovação da CONTRATANTE, caberá à CONTRATADA realizar o armazenamento, transporte, controle e distribuição dos materiais aos participantes durante a execução do evento, observados os locais, horários e procedimentos definidos na Ordem de Serviço.

A CONTRATADA deverá substituir imediatamente quaisquer materiais entregues com defeitos de fabricação, personalização incorreta ou em desacordo com as especificações estabelecidas.

7. Serviços de Ambientação e Comunicação Audiovisual

A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento, confecção, produção, transporte, montagem, instalação, manutenção, substituição e retirada de todos os elementos de ambientação, decoração, sinalização visual, comunicação visual e cobertura fotográfica previstos neste Termo de Referência.

Todos os materiais deverão estar instalados, posicionados e em perfeitas condições de apresentação até as 12h do dia 22/11/2026, permanecendo em adequado estado de conservação até o encerramento do evento. A desmontagem, retirada dos materiais e desmobilização completa da infraestrutura deverão ser concluídas até o dia 26/11/2026.

A ambientação deverá observar padrão estético compatível com evento internacional de grande porte, garantindo uniformidade visual, elegância, funcionalidade e compatibilidade com a identidade visual do evento e com os ambientes destinados às plenárias, reuniões paralelas, salas de apoio, áreas de alimentação e espaços de circulação.

Os arranjos florais, plantas ornamentais, vasos, cachepôs e demais elementos decorativos deverão apresentar excelente qualidade, conservação e acabamento, observando dimensões compatíveis com os ambientes e mobiliários onde forem instalados. A CONTRATANTE poderá exigir que a concepção da decoração seja elaborada ou supervisionada por profissional com experiência em ambientação de eventos de porte semelhante.

Documento de 79 página(s) assinado digitalmente. Pode ser consultado pelo código de localização APG6.7ZHR.1T57Z.SFZQ no endereço http://sadd.receita.fazenda.gov.br/sadd-internet/pages/validadocumento.xhtml
Consulte a página de autenticação no final deste documento.

Considerando sua natureza institucional, seu potencial de reutilização em futuras solenidades, reuniões e eventos oficiais da Receita Federal do Brasil, as bandeiras, mastros e demais elementos protocolares deverão observar os padrões oficiais aplicáveis, apresentando condições adequadas de conservação, estabilidade e segurança.

As bandeiras fornecidas no âmbito desta contratação passarão a integrar o patrimônio da CONTRATANTE após a realização do evento.

A CONTRATANTE disponibilizará, por meio da Ordem de Serviço, as artes, logomarcas, identidades visuais, textos e demais elementos necessários à produção dos materiais de comunicação visual. Antes da produção definitiva, a CONTRATADA deverá submeter à aprovação prévia da CONTRATANTE as artes finais e provas dos materiais.

Os backdrops, totens e demais elementos de comunicação visual deverão apresentar elevada qualidade de impressão e acabamento, não sendo admitidos defeitos, desalinhamentos, rasgos, vincos, diferenças significativas de cor ou quaisquer imperfeições que comprometam sua apresentação ou funcionalidade. As respectivas estruturas de sustentação deverão garantir estabilidade e segurança durante todo o período de utilização.

A cobertura fotográfica deverá contemplar as principais atividades da programação oficial do evento, incluindo montagem, reuniões plenárias, reuniões paralelas, cerimônias, encontros institucionais, atividades sociais, coquetel de boas-vindas, jantar oficial, passeio cultural, foto oficial e demais eventos previstos na programação.

A CONTRATADA deverá disponibilizar equipe de fotógrafos em quantitativo compatível com a dimensão e a complexidade do evento.

A equipe deverá dispor de equipamentos profissionais compatíveis com eventos internacionais de grande porte e garantir cobertura simultânea das atividades realizadas em ambientes distintos, não sendo admitida a ausência de registros em razão de insuficiência de equipe ou equipamentos.

As imagens deverão ser produzidas em alta resolução, tratadas, organizadas e disponibilizadas diariamente em repositório eletrônico indicado pela CONTRATANTE até as 23h do respectivo dia. Quando houver captação de vídeo, os arquivos deverão ser entregues em formato digital compatível com os padrões utilizados pela Administração Pública.

Todo o material fotográfico e audiovisual produzido durante o evento passará a integrar o acervo institucional da CONTRATANTE, sem limitação de uso para fins institucionais, de divulgação e de memória institucional.

8. Serviços de Tradução Simultânea

A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento, transporte, montagem, instalação, configuração, operação, suporte técnico, manutenção e desmontagem de toda a infraestrutura necessária à prestação dos serviços de tradução simultânea previstos neste Termo de Referência, compreendendo cabines, centrais de interpretação, transmissores, receptores, fones de ouvido, microfones, cabeamentos e demais equipamentos necessários à execução dos serviços.

Documento de 79 página(s) assinado digitalmente. Pode ser consultado pelo código de localização APG6.7ZHR.1T57Z.SFZQ no endereço http://sadd.receita.fazenda.gov.br/sadd-internet/pages/validadocumento.xhtml
Consulte a página de autenticação no final deste documento.

Todos os equipamentos e cabines deverão ser entregues, instalados, configurados, testados e colocados em plena operação até as 12h do dia 22/11/2026, permanecendo em perfeito funcionamento durante toda a realização do evento, até o encerramento da programação em 25/11/2026. A desmontagem, retirada dos equipamentos e desmobilização completa da infraestrutura deverão ser concluídas até o dia 26/11/2026.

A solução de tradução simultânea deverá operar de forma integrada aos sistemas de sonorização, gravação audiovisual, transmissão ao vivo (streaming) e demais recursos tecnológicos utilizados durante o evento, assegurando qualidade sonora, estabilidade operacional e comunicação ininterrupta entre os participantes.

A contratada deverá disponibilizar 5 (cinco) cabines móveis para tradução simultânea.

As cabines deverão comportar, no mínimo, 2 (dois) intérpretes simultaneamente, dispondo de todos os equipamentos necessários à execução dos serviços.

O sistema deverá disponibilizar, no mínimo, 6 (seis) canais de áudio simultâneos, permitindo a operação concomitante de diferentes idiomas, sem interferências ou perda de qualidade sonora.

Deverão ser disponibilizados, no mínimo, 220 (duzentos e vinte) receptores individuais com fones de ouvido, capazes de operar em, no mínimo, 6 (seis) canais simultâneos. Os auriculares poderão ser do tipo intrusivo ou externo, conforme demanda da Contratante, devendo estar devidamente higienizados ou ser descartáveis.

Todos os equipamentos deverão estar em perfeito estado de conservação e funcionamento, sendo vedada a utilização de equipamentos defeituosos, improvisados ou com sinais de desgaste excessivo. Não poderá ser exigida retenção de documentos pessoais dos participantes para utilização dos receptores de tradução simultânea.

A CONTRATADA deverá disponibilizar equipe técnica especializada para instalação, operação, monitoramento e suporte dos equipamentos durante toda a programação do evento, bem como manter equipamentos de contingência e componentes de reposição em quantidade suficiente para assegurar a substituição imediata de qualquer item que apresente falha.

Os serviços de interpretação simultânea deverão ser prestados por profissionais com experiência comprovada em conferências, reuniões governamentais, eventos internacionais ou atividades de complexidade equivalente, com domínio fluente dos idiomas contratados e capacidade para atuação em temas institucionais, governamentais, tributários, aduaneiros, econômicos e de cooperação internacional.

A CONTRATADA deverá dimensionar as equipes de intérpretes de forma a assegurar a adequada alternância dos profissionais durante toda a programação, observando as boas práticas internacionais aplicáveis à atividade e garantindo a continuidade dos serviços sem interrupções.

9. Serviços de Alimentação

A CONTRATADA será responsável pela execução integral dos serviços de alimentação previstos neste Termo de Referência, incluindo o fornecimento de alimentos, bebidas, pessoal, utensílios, equipamentos, mobiliário de apoio, transporte, montagem, operação, reposição, limpeza e desmontagem das estruturas necessárias à prestação dos serviços.

Documento de 79 página(s) assinado digitalmente. Pode ser consultado pelo código de localização APG6.7ZHR.1T57Z.SFZQ no endereço http://sadd.receita.fazenda.gov.br/sadd-internet/pages/validadocumento.xhtml
Consulte a página de autenticação no final deste documento.

Serviços de Água

A CONTRATADA deverá disponibilizar serviço contínuo de fornecimento de água mineral durante todo o período de realização do evento, compreendido entre os dias 23 e 25 de novembro de 2026, observando as especificações mínimas:

I. disponibilização de água mineral sem gás em garrafas individuais de 500 ml;

II. fornecimento em quantidade suficiente para atender integralmente todos os participantes;

III. reposição permanente durante os intervalos das atividades e sempre que solicitada pelos participantes;

IV. manutenção de estoque de reserva no local do evento para pronta reposição;

V. fornecimento de todos os equipamentos, recipientes, pessoal de apoio e demais recursos necessários à adequada execução do serviço.

Serviços de Café e Chá

A CONTRATADA deverá disponibilizar serviço contínuo de café e chá durante todo o período do evento, entre os dias 23 e 25 de novembro de 2026, observando as especificações mínimas:

I. café tradicional, recém-preparado e mantido em temperatura adequada para consumo;

II. no mínimo 3 (três) variedades de chá, incluindo opções com e sem cafeína;

III. disponibilização permanente durante os horários de programação do evento;

IV. reposição contínua durante os intervalos e sempre que necessária;

V. fornecimento de açúcar, adoçante, mexedores e demais insumos necessários.

Coffee Break

A CONTRATADA deverá fornecer serviço de coffee break para os participantes do evento, observada a programação oficial.

a) Quantitativos:

I. 60 (sessenta) pessoas na manhã do dia 23/11/2026;

II. 220 (duzentas e vinte) pessoas nos demais períodos previstos.

b) Períodos de atendimento:

I. manhã dos dias 23, 24 e 25 de novembro de 2026;

II. tarde dos dias 23 e 24 de novembro de 2026. ´

c) Bebidas mínimas: água mineral com e sem gás; café; leite; chá; chocolate quente; no mínimo 3 (três) opções de sucos naturais.

d) Alimentação mínima: salada de frutas frescas; variedade de salgados assados; mini sanduíches; petit fours, pão de queijo ou item equivalente; bolos variados; doces variados; opções vegetarianas; opções veganas; atendimento a restrições alimentares previamente informadas pela CONTRATANTE.

e) Condições de serviço:

I. todos os itens vegetarianos e veganos deverão estar devidamente identificados;

II. deverá haver reposição integral durante todo o período de atendimento;

III. a quantidade ofertada deverá ser suficiente para atender a totalidade dos participantes sem limitação de consumo.

IV. A CONTRATADA deverá disponibilizar música ambiente durante todo o período de realização do coffee break, observando repertório e volume compatíveis com a natureza institucional do evento, de modo a favorecer a interação, a convivência e o networking entre os participantes, sem prejudicar a comunicação e a circulação nos ambientes.

Almoço

A CONTRATADA deverá fornecer serviço de almoço no local do evento nos dias 23, 24 e 25 de novembro de 2026.

a) Público estimado:

220 (duzentas e vinte) pessoas por dia.

b) Local: Centro de Eventos do Ceará

Documento de 79 página(s) assinado digitalmente. Pode ser consultado pelo código de localização APG6.7ZHR.1T57Z.SFZQ no endereço http://sadd.receita.fazenda.gov.br/sadd-internet/pages/validadocumento.xhtml
Consulte a página de autenticação no final deste documento.

c) Bebidas mínimas: água mineral com e sem gás; refrigerantes tradicionais e versão sem açúcar; no mínimo 2 (duas) opções de sucos naturais.

c) Composição mínima do buffet:

Entradas: seleção de folhas verdes; saladas simples variadas; saladas compostas variadas; seleção de queijos e charcutaria; toppings diversos; seleção de pães e torradas; azeites, acetos e molhos.

Pratos quentes:

2 (duas) opções de arroz, incluindo arroz branco, integral ou risotos;
1 (uma) opção de legumes;
1 (uma) preparação à base de batata;
1 (uma) opção de carne bovina de corte nobre, tais como filé mignon, picanha ou noix;
1 (uma) opção de peixe nobre, preferencialmente salmão ou pescada;
1 (uma) opção de massa com molho;
1 (uma) opção de massa recheada.

Sobremesas:

no mínimo 4 (quatro) opções de sobremesas;
frutas da estação laminadas.

d) Requisitos adicionais:

I. o cardápio deverá apresentar variação diária;
II. deverão ser disponibilizadas opções vegetarianas, veganas e adaptadas às restrições alimentares previamente informadas;
III. a CONTRATADA deverá disponibilizar música ambiente compatível com o caráter institucional do evento durante todo o período de realização do almoço, observados volume e repertório adequados ao convívio social e à interação entre os participantes.

Coquetel de Boas-Vindas

A CONTRATADA deverá realizar coquetel de boas-vindas na noite de 23 de novembro de 2026.

a) Público estimado:

220 (duzentas e vinte) pessoas.

b) Duração:

Até 3 (três) horas.

c) Local: Centro de Eventos do Ceará

d) Estrutura mínima:

ambiente exclusivo para os participantes; ambientação e decoração compatíveis com evento institucional internacional; mesas altas de apoio; serviço volante com garçons.

e) Cardápio mínimo:

Finger foods e canapés: 6 (seis) opções frias; 6 (seis) opções quentes.
Bebidas não alcoólicas: água mineral com e sem gás; no mínimo 2 (duas) opções de sucos naturais; no mínimo 2 (duas) opções de refrigerantes tradicional e sem açúcar; no mínimo 2 (duas) opções de coquetéis de frutas sem álcool.
Bebidas alcoólicas: no mínimo 2 (duas) opções de coquetéis de frutas com álcool, preferencialmente incluindo caipirinha.

f) Requisitos adicionais:

I. deverão ser disponibilizadas opções vegetarianas e veganas;
II. atendimento às restrições alimentares previamente informadas;
III. os vinhos e espumantes serão fornecidos pela CONTRATANTE, cabendo à CONTRATADA sua adequada armazenagem, resfriamento, serviço e disponibilização de taças;
IV. a atração musical do Coquetel de Boas-Vindas será contratada e disponibilizada diretamente pela CONTRATANTE, não integrando o objeto da presente contratação.

Jantar Oficial

A CONTRATADA deverá realizar o Jantar Oficial do evento em 24 de novembro de 2026.

Documento de 79 página(s) assinado digitalmente. Pode ser consultado pelo código de localização APG6.7ZHR.1T57Z.SFZQ no endereço http://sadd.receita.fazenda.gov.br/sadd-internet/pages/validadocumento.xhtml
Consulte a página de autenticação no final deste documento.

a) Público estimado:
220 (duzentas e vinte) pessoas.
b) Duração máxima:
5 (cinco) horas.
c) Local:
Restaurante de padrão superior, preferencialmente localizado na região da Beira-Mar de Fortaleza ou em área equivalente, próximo aos hotéis oficiais das delegações, sujeito à aprovação prévia da CONTRATANTE.

d) Estrutura mínima:
I. ambiente exclusivo para os participantes;
II. decoração compatível com evento institucional internacional;
III. mesas com toalhas e guardanapos em tecido;
IV. centros de mesa decorativos;
V. louças, taças e talheres completos para todas as etapas do serviço;
VI. apresentação de música ao vivo durante o coquetel de recepção e ao longo do jantar, em estilo previamente alinhado e aprovado pela CONTRATANTE, compatível com o caráter institucional e internacional do evento; (o estilo musical, o repertório e a composição da atração deverão ser previamente submetidos à aprovação da CONTRATANTE);
VII. equipe de atendimento compatível com o porte do evento.

e) Coquetel de recepção:
Alimentos:
finger foods variados.
Bebidas: água com e sem gás; no mínimo 2 (duas) opções de refrigerantes tradicional e sem açúcar; no mínimo 2 (duas) opções de sucos naturais; no mínimo 2 (duas) opções de coquetéis sem álcool; caipirinhas com pelo menos 2 (duas) opções de frutas e versões com cachaça e vodca; uísque; vinho branco; vinho tinto; espumante.

f) **Jantar empratado**
Entradas:
No mínimo 4 (quatro) opções.
Pratos principais:
No mínimo 4 (quatro) opções, incluindo obrigatoriamente: opção de carne bovina; opções contendo frutos do mar, tais como camarão, polvo ou salmão; opção vegetariana ou vegana.
Sobremesas:
No mínimo 3 (três) opções.
g) Bebidas servidas durante o jantar
Alcoólicas: vinho branco; vinho tinto; espumante; cerveja ou chope nacional.
Não alcoólicas: água com e sem gás; no mínimo 2 (duas) opções de refrigerantes tradicional e sem açúcar; no mínimo 3 (três) opções de sucos naturais.
Vinhos e espumantes fornecidos pela CONTRATANTE
Os vinhos e espumantes fornecidos pela CONTRATANTE deverão ser recebidos, armazenados, resfriados e servidos pela CONTRATADA durante todo o evento, sendo obrigatória a inclusão, no preço proposto, de todos os custos relacionados à taxa de rolha, disponibilização de taças apropriadas, refrigeração, armazenamento e serviço, vedada qualquer cobrança adicional a esse título.

Os itens ALI01 a ALI05 serão executados no Centro de Eventos do Ceará, enquanto o item ALI06 (Jantar Oficial) será realizado em local externo de padrão superior, selecionado pela CONTRATADA e previamente aprovado pela CONTRATANTE.

Documento de 79 página(s) assinado digitalmente. Pode ser consultado pelo código de localização APG6.7ZHR.1T57Z.SFZQ no endereço http://sadd.receita.fazenda.gov.br/sadd-internet/pages/validadocumento.xhtml
Consulte a página de autenticação no final deste documento.

A CONTRATADA será integralmente responsável pela qualidade, acondicionamento, transporte, armazenamento, conservação e segurança sanitária dos alimentos e bebidas fornecidos, devendo disponibilizar toda a infraestrutura necessária à adequada execução dos serviços, incluindo cozinhas de apoio, equipamentos de refrigeração, recipientes térmicos, estufas, veículos apropriados e demais recursos operacionais que se mostrem necessários.

Todos os alimentos e bebidas deverão ser preparados, armazenados e servidos em conformidade com a legislação sanitária vigente, utilizando produtos frescos, dentro do prazo de validade e observando as boas práticas de manipulação de alimentos. Os alimentos quentes e frios deverão ser mantidos e servidos em temperaturas adequadas ao consumo, compatíveis com os padrões de qualidade exigidos para o evento.

A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução contratual, as licenças, alvarás e autorizações exigidos pelos órgãos competentes para a prestação dos serviços de alimentação, podendo a CONTRATANTE solicitar sua apresentação a qualquer tempo.

A equipe de atendimento deverá ser composta por profissionais devidamente capacitados, uniformizados e identificados, observando elevados padrões de higiene, apresentação pessoal e cordialidade. Nos serviços que demandarem atendimento volante ou serviço de mesa, deverá ser disponibilizado quantitativo suficiente de garçons, observada a proporção mínima de 1 (um) profissional para cada 10 (dez) participantes.

A CONTRATADA deverá assegurar reposição contínua dos alimentos e bebidas durante todo o período de atendimento, garantindo que todos os participantes sejam adequadamente atendidos.

Os cardápios deverão contemplar opções para vegetarianos, veganos e participantes com restrições alimentares previamente informadas pela CONTRATANTE. As propostas de cardápio deverão ser submetidas à aprovação prévia da CONTRATANTE, nos prazos definidos na Ordem de Serviço, podendo ser solicitada degustação dos alimentos e bebidas antes da realização do evento.

Os alimentos, bebidas e serviços de atendimento deverão apresentar qualidade, variedade, apresentação e padrão compatíveis com evento internacional de grande porte, com participação de delegações estrangeiras, organismos internacionais e autoridades nacionais e internacionais.

No caso do Jantar Oficial, a CONTRATADA será responsável pela disponibilização do espaço, ambientação, mobiliário, equipamentos, equipe de atendimento e demais infraestruturas necessárias à realização da atividade, observadas as especificações deste Termo de Referência.

Os vinhos e espumantes eventualmente fornecidos pela CONTRATANTE deverão ser adequadamente armazenados, resfriados e servidos pela CONTRATADA, incluindo eventual taxa de rolha exigida pelo estabelecimento escolhido para o Jantar Oficial.

Toda a infraestrutura utilizada nos serviços de alimentação, incluindo louças, pratos, taças, copos, talheres, bandejas, baixelas, toalhas, guardanapos, equipamentos térmicos, estações de serviço e demais itens de apoio, deverá apresentar padrão compatível com evento internacional de alto nível, em perfeito estado de conservação, limpeza e apresentação.

Não será admitida a utilização de materiais descartáveis, exceto quando expressamente autorizada pela CONTRATANTE. Nesses casos, deverão ser utilizados produtos de qualidade compatível com o evento, preferencialmente confeccionados em materiais biodegradáveis ou ambientalmente sustentáveis.

Atração Musical

Documento de 79 página(s) assinado digitalmente. Pode ser consultado pelo código de localização APG6.7ZHR.1T57Z.SFZQ no endereço http://sadd.receita.fazenda.gov.br/sadd-internet/pages/validadocumento.xhtml
Consulte a página de autenticação no final deste documento.

A CONTRATANTE será responsável pela contratação e disponibilização da atração musical a ser apresentada durante o Coquetel de Boas-Vindas, previsto para o dia 23/11/2026 no Centro de Eventos do Ceará, incluindo eventuais cachês, direitos autorais, taxas, recolhimentos ao ECAD e demais despesas relacionadas à apresentação artística.

A CONTRATADA deverá coordenar suas atividades com a programação musical definida pela CONTRATANTE, adotando as providências necessárias para compatibilizar os serviços de alimentação, recepção, organização, sonorização e demais atividades sob sua responsabilidade.

Materiais a serem disponibilizados

Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar todos os materiais, equipamentos, ferramentas, mobiliários, estruturas, utensílios, sistemas, insumos e demais recursos necessários à execução integral do objeto, observadas as especificações, quantidades e padrões de qualidade previstos neste Termo de Referência e em seus anexos.

A CONTRATADA deverá promover, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, a substituição imediata de quaisquer materiais, equipamentos ou insumos que apresentem defeitos, avarias, desgaste excessivo, funcionamento inadequado ou que estejam em desacordo com as especificações contratuais.

Obrigações decorrentes da utilização do Centro de Eventos do Ceará

Após a emissão da Ordem de Serviço e previamente ao início da execução operacional do evento, a CONTRATADA deverá firmar, juntamente com a Superintendência Regional da Receita Federal do Brasil na 3ª Região Fiscal (SRRF03/RFB) e o Centro de Eventos do Ceará, o Acordo de Atuação Conjunta constante do Anexo deste Termo de Referência.

O Acordo de Atuação Conjunta deverá ser firmado sem ressalvas, restrições ou alterações, implicando sua assinatura plena ciência e concordância da CONTRATADA com todas as condições, responsabilidades, procedimentos e obrigações nele estabelecidos.

A CONTRATADA deverá cumprir integralmente todas as obrigações, responsabilidades, garantias, seguros, licenças, autorizações e demais exigências previstas no Acordo de Atuação Conjunta, no Termo de Autorização de Uso do Centro de Eventos do Ceará, em seu Anexo Único e nos demais documentos correlatos.

A CONTRATADA deverá providenciar, às suas expensas, a garantia contratual prevista no Acordo de Atuação Conjunta, na modalidade Seguro Garantia, no valor correspondente a 10% (dez por cento) do valor vinculado ao Termo de Autorização de Uso do Centro de Eventos do Ceará, referente à Taxa de Oficialização, equivalente a R$ 5.601,50 (cinco mil, seiscentos e um reais e cinquenta centavos), ou outro valor que venha a ser formalmente definido pelo Centro de Eventos do Ceará, devendo a garantia ser apresentada até 30 (trinta) dias antes do início da montagem da estrutura do evento.

A CONTRATADA deverá contratar, às suas expensas, Seguro de Responsabilidade Civil, bem como os demais seguros exigidos pelo Centro de Eventos do Ceará ou previstos no Acordo de Atuação Conjunta, apresentando as respectivas apólices até 30 (trinta) dias antes do início da montagem do evento, observadas as condições, coberturas e valores mínimos exigidos.

Documento de 79 página(s) assinado digitalmente. Pode ser consultado pelo código de localização APG6.7ZHR.1T57Z.SFZQ no endereço http://sadd.receita.fazenda.gov.br/sadd-internet/pages/validadocumento.xhtml
Consulte a página de autenticação no final deste documento.

Caberá exclusivamente à CONTRATADA a obtenção, pagamento e manutenção da regularidade de todas as taxas, emolumentos, licenças, alvarás, autorizações, registros e responsabilidades técnicas necessários à montagem, realização e desmontagem do evento, incluindo, quando aplicável, ART, RRT, licenças e vistorias do Corpo de Bombeiros, autorizações dos órgãos competentes e demais exigências técnicas relacionadas a estruturas temporárias, instalações elétricas, sonorização, iluminação, geradores, palcos, tendas e equipamentos similares.

A CONTRATADA deverá participar, em conjunto com a CONTRATANTE, da Reunião Pré-Evento promovida pelo Centro de Eventos do Ceará, responsabilizando-se pelo atendimento de todas as providências, exigências documentais, ajustes operacionais e demais determinações dela decorrentes, sem ônus adicional para a CONTRATANTE.

Caberá à CONTRATADA fornecer, apresentar e manter atualizada toda a documentação exigida pelo Centro de Eventos do Ceará para realização da Reunião Pré-Evento, incluindo, quando aplicável:

a) relação de fornecedores;
b) controle de embarque e desembarque de veículos;
c) ART e/ou RRT;
d) Seguro de Responsabilidade Civil;
e) planta baixa em escala;
f) plano de segurança;
g) memorial ou dimensionamento de cargas elétricas (kVA);
h) manual do expositor;
i) programação oficial do evento; e
j) demais documentos exigidos pelo Centro de Eventos do Ceará.

A CONTRATADA deverá observar e cumprir integralmente todas as condições operacionais, técnicas, administrativas e documentais estabelecidas pelo Centro de Eventos do Ceará para utilização dos espaços destinados à realização do evento.

A CONTRATADA deverá respeitar integralmente os espaços ocupados pelos concessionários autorizados pelo Centro de Eventos do Ceará, não sendo permitido impedir ou restringir o acesso às áreas destinadas à prestação de serviços regularmente autorizados.

Durante os períodos de montagem, realização e desmontagem do evento, deverão permanecer disponíveis os serviços de ambulância, brigadistas, segurança e limpeza, observadas as disposições deste Termo de Referência e as exigências do Centro de Eventos do Ceará.

É de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento e instalação das divisórias eventualmente necessárias nos ambientes disponibilizados pelo Centro de Eventos do Ceará que não possuam divisórias físicas instaladas, observadas as especificações deste Termo de Referência.

A CONTRATADA deverá dimensionar adequadamente as necessidades de energia elétrica do evento e providenciar, às suas expensas, a contratação de cargas elétricas adicionais eventualmente necessárias à operação dos equipamentos e estruturas instaladas, quando a infraestrutura disponibilizada pelo Centro de Eventos do Ceará se mostrar insuficiente para atendimento das demandas do evento.

Documento de 79 página(s) assinado digitalmente. Pode ser consultado pelo código de localização APG6.7ZHR.1T57Z.SFZQ no endereço http://sadd.receita.fazenda.gov.br/sadd-internet/pages/validadocumento.xhtml
Consulte a página de autenticação no final deste documento.

Todos os custos decorrentes do cumprimento das obrigações previstas neste item deverão estar integralmente contemplados na proposta de preços da CONTRATADA, não sendo admitida qualquer cobrança adicional à CONTRATANTE.

A ausência, atraso ou irregularidade na apresentação das garantias, seguros, licenças, autorizações, responsabilidades técnicas ou demais documentos exigidos poderão impedir a realização das atividades correspondentes e não afastará a responsabilidade da CONTRATADA por eventuais prejuízos, multas, penalidades, atrasos ou demais consequências decorrentes do descumprimento de suas obrigações contratuais.

Especificação da garantia dos serviços

A CONTRATADA responderá pela qualidade dos serviços prestados, dos materiais fornecidos e dos produtos entregues, obrigando-se a corrigir, substituir ou refazer, sem ônus para a CONTRATANTE, quaisquer serviços, materiais, equipamentos ou produtos executados em desacordo com as especificações deste Termo de Referência.

A obrigação prevista no item anterior não afasta a aplicação das garantias legais previstas na legislação vigente.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

Não serão necessários procedimentos específicos de transição ou de transferência de conhecimento ao término do contrato, em razão das características do objeto contratado.

Ao término da execução contratual, a CONTRATADA deverá promover a retirada de todos os equipamentos, materiais, estruturas e recursos de sua propriedade, bem como assegurar a limpeza e a desocupação dos ambientes utilizados, observadas as orientações da CONTRATANTE.

Documento de 79 página(s) assinado digitalmente. Pode ser consultado pelo código de localização APG6.7ZHR.1T57Z.SFZQ no endereço http://sadd.receita.fazenda.gov.br/sadd-internet/pages/validadocumento.xhtml
Consulte a página de autenticação no final deste documento.

Planilhas de Formação de Preço

Serviços de Coordenação Eventos - 19ª Reunião FTA/OCDE

Fortaleza, Ceará - 21 a 26 de novembro de 2026

DADOS DA PESSOA JURÍDICA	
CNPJ:	
Razão Social:	
Endereço:	
Telefone para contato:	
E-mail:	

Detalhamento dos Serviços

ITEM	Subitem	Categoria	Especificações - Hospedagem	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total do Subitem
	HOSP01	Hospedagem	Reserva de **hospedagem** de 6 (seis) quartos para participantes da delegação da Receita Federal, com café da manhã, no hotel definido pela Contratante (Hotel Praiano, Av. Beira Mar, nº 2800, Meireles, Fortaleza/CE) - 4 diárias cada quarto - no período de 22 a 26 de novembro de 2026.	Diária	24		R$ 0,00
	HOSP02	Hospedagem	Reserva de **hospedagem** de 4 (quatro) quartos para representantes da Receita Federal que trabalharão na **organização do evento,** com café da manhã no hotel definido pela Contratante (Hotel Praiano, Av. Beira Mar, nº 2800, Meireles, Fortaleza/CE) - 6 diárias para cada quarto - no período de 21 a 27 de novembro de 2026).	Diária	24		R$ 0,00
	Subitem	**Categoria**	**Especificações - Serviços de Organização e Apoio**	**Unidade**	**Quantidade**	**Valor Unitário**	**Valor Total do Subitem**
	APO01	Coordenação	Serviço de **coordenação-geral e unificada do evento**, formada por **no mínimo: 1 (um) coordenador geral, 1 (um) coordenador de transporte, 1 (um) coordenador de TI, 1 (um) coordenador de Segurança.** a) 1 (um) coordenador geral, com experiência na gestão deste tipo de reunião e fluência em inglês, que fará a seleção, alocação e acompanhamento das equipes que atuarão no evento, atuando em todos os dias (21 a 26/11/2026); b) 1(um) coordenador de transporte, com comprovada em planejamento, coordenação e gerenciamento logístico de transporte de passageiros em eventos de porte compatível com o objeto da contratação, atuando de 21 a **26/11/2026**; c) 1 (um) coordenador de TI, incluindo som, imagem, transmissão, traduções e similares , atuando de 21 a 26/11/2026; d) coordenador de Segurança, com experiência em planejamento, coordenação e gerenciamento de ações de segurança em eventos de porte compatível com o objeto da contratação, atuando de 21 a 26/11/2026. A equipe de coordenação atuará de forma integrada, sendo responsável por atender à OCDE e à SRRF03/RFB; participar de reuniões de planejamento e briefings; planejar, acompanhar e supervisionar a montagem, operação e desmontagem do evento; coordenar a instalação da infraestrutura necessária; acompanhar os serviços de limpeza, decoração e apoio; elaborar e monitorar o cronograma de execução; coordenar as equipes envolvidas; gerenciar ocorrências e contingências; e adotar todas as providências necessárias para a perfeita realização do evento.	Serviço	1		R$ 0,00
	APO02	Recepcionista Bilingue (português/inglês)	**Prestação de serviços de recepcionistas bilíngues (português/inglês)**, com experiência em eventos corporativos, para execução de atividades de recepção e apoio durante o evento, no período de 21 a 25 de novembro de 2026, observando-se as seguintes condições: a) Serviços a serem realizados: recepção de participantes, credenciamento, distribuição de materiais institucionais, prestação de informações gerais e orientação quanto aos locais e horários das atividades institucionais, sociais e culturais. b) Disponibilização de, **no mínimo, 6 (seis) recepcionistas bilíngues (português/inglês) para atuação no Centro de Eventos do Ceará**, no período de 23 a 25 de novembro de 2026, durante todo o horário de realização do evento. c) Disponibilização de recepcionistas bilíngues (português/inglês) no Aeroporto Internacional de Fortaleza, para realizar o receptivo dos participantes do evento, de acordo com o cronograma de voos, no período de 21 a 23 de novembro de 2026. d) Disponibilização de, **no mínimo, 9 (nove) recepcionistas bilíngues (português/inglês)** para acompanhamento nos 09 (nove) micro-ônibus destinados aos deslocamentos oficiais do evento, incluindo os trajetos entre os hotéis, o Centro de Eventos do Ceará, o Jantar Oficial e o Passeio Cultural, com acompanhamento dos participantes no interior dos veículos durante todo o percurso. As recepcionistas devem permanecem no local de realização do Jantar Oficial e o Passeio Cultural. Os profissionais deverão estar devidamente uniformizados e identificados, possuir experiência comprovada em eventos corporativos e atendimento a autoridades. A contratada será responsável pelo fornecimento dos uniformes, das credenciais de identificação funcional, bem como pela alimentação e pelo transporte da equipe até os locais de prestação dos serviços.	Serviço	1		R$ 0,00

Documento de 79 página(s) assinado digitalmente. Pode ser consultado pelo código de localização APG6.7ZHR.1T57Z.SFZQ no endereço http://sadd.receita.fazenda.gov.br/sadd-internet/pages/validadocumento.xhtml
Consulte a página de autenticação no final deste documento.

APO03	Assistente de Sala Bilíngue (português/inglês)	**4 (profissionais) profissionais bilíngue (português/inglês)** com experiência em eventos coorporativos, tais como prestar assistência aos participantes, levar microfone, entre outros. Os profissionais deverão estar devidamente uniformizados e identificados, devendo possuir experiência no trato com autoridades. A alimentação e o transporte até os locais de prestação de serviço devem ser providenciados pela contratada. para realização dos serviços durante o evento no período de 23 a 25/11/2026.	Diária (10 horas)	3		R$ 0,00
APO04	Equipe de Primeiros Socorros	**Disponibilização de ambulância de suporte avançado Tipo D (UTI Móvel)**, equipada e tripulada, para atendimento de urgências e emergências médicas, no período de **21 a 26/11/2026, 24 horas/dia, na cidade de Fortaleza/CE.** Nos dias 21 a 26/11/2026, a ambulância deverá permanecer de prontidão durante todo o horário de montagem, realização do evento e desmontagem nas dependências do Centro de Eventos do Ceará, em local previamente definido pela organização, garantindo atendimento imediato aos participantes, convidados, autoridades, colaboradores e demais presentes. Todos os equipamentos, insumos, medicamentos, equipe técnica, combustível, alimentação, transporte e demais recursos necessários à plena execução dos serviços deverão ser fornecidos pela contratada, em conformidade com a legislação vigente e as normas aplicáveis aos serviços de atendimento móvel de urgência e emergência.	Serviço	1		R$ 0,00
APO05	Bombeiro Civil	Bombeiro civil disponível nos dias e horários de realização do evento compatível com o tamanho do evento. **O serviço deverá ser prestado entre os dias 21 e 26 de novembro.**	Serviço	1		R$ 0,00
APO06	Segurança	Serviço de segurança não armada para evento institucional prestado no período de **21 a 26 de novembro de 2026**, observando: a) disponibilização mínima de **04 (quatro) profissionais de segurança** para acompanhar o período da montagem e desmontagem do evento, nos dias 21**, 22 e 26 de novembro de 2026.** b) disponibilização mínima de 10 (dez) profissionais, para controle de acesso, orientação de participantes, monitoramento e apoio à organização do evento a ser realizado no Centro de Eventos do Ceará, no período de 23 a 25/11/2026. c) Apoio à operação de transporte oficial de passageiros, com acompanhamento dos participantes e controle de embarque e desembarque nos 09 (nove) micro-ônibus destinados aos deslocamentos oficiais do evento, incluindo os trajetos entre o Centro de Eventos do Ceará, o Jantar Oficial e o Passeio Cultural, com acompanhamento dos participantes no interior dos veículos durante todo o percurso. Os profissionais de segurança deverão estar devidamente uniformizados e identificados, possuir experiência em eventos corporativos e atendimento a autoridades. A contratada será responsável pelo fornecimento de uniformes, identificação funcional, alimentação e transporte da equipe até os locais de prestação dos serviços.	Serviço	**1**		R$ 0,00
APO07	limpeza	Serviço de limpeza para as áreas ocupadas pelo evento durante **entre os dias 21 e 26 de novembro.**	Serviço	1		R$ 0,00
Subitem	**Categoria**	**Especificações - Serviços de Locação e Instalação Equipamentos de Sonorização, Audivisuais, Iluminação e Gerador**	**Unidade**	**Quantidade**	**Valor Unitário**	**Valor Total do Subitem**
EQP01	Sonorização Salão Plenário	Fornecimento, instalação e operação de equipamentos de sonorização para atender até 220 pessoas no Salão Plenário (23 a 25/11/2026), durante o período dos eventos, com potência/volume adequados aos espaços, contendo mesa de controle de som; caixas acústicas amplificadas com potência mínima de 200 watts; cabeamento, fiação e acessórios necessários ao pleno funcionamento; amplificadores; suportes para caixas de som; e toda estrutura tecnológica complementar para operação das cabines de tradução simultânea e transmissão do evento via internet. (Considerar, além da mão de obra do operador técnico durante todo o período do evento, a necessidade de responsável técnico para instalação, teste e desinstalação dos equipamentos que deverá prestar apoio e estar disponível no local durante o período de realização do evento. A alimentação e transporte do técnico deve ser providenciada pela contratada. Tudo deve estar instalado e testado no dia 22/11/2026 até as 12:00 e em pleno funcionamento até o término do evento, dia 25/11/2026).	Serviço	1		R$ 0,00
EQP02	Sonorização Salas Reuniões Paralelas	Fornecimento, instalação e operação de equipamentos de sonorização para atender até 70 pessoas nas salas de Reuniões Paraleleas (23 a 25/11/2026), durante o período dos eventos, com potência/volume adequados aos espaços, contendo mesa de controle de som; caixas acústicas amplificadas com potência mínima de 50 watts; cabeamento, fiação e acessórios necessários ao pleno funcionamento; amplificadores; suportes para caixas de som; e toda estrutura tecnológica complementar para transmissão do evento via internet. (Considerar, além da mão de obra do operador técnico durante todo o período do evento, a necessidade de responsável técnico para instalação, teste e desinstalação dos equipamentos que deverá prestar apoio e estar disponível no local durante o período de realização do evento. A alimentação e transporte do técnico deve ser providenciada pela contratada. Tudo deve estar instalado e testado no dia 22/11/2026 até as 12:00 e em pleno funcionamento até o término do evento, dia 25/11/2026).	Serviço	1		R$ 0,00
EQP03	Microfone Gooseneck	Fornecimento e instalação, de **64 (sessenta e quatro)** microfones gooseneck com base para mesa durante o período do evento, sendo **04 (quatro)** no salão plenário e **30 (trinta)** nas salas de reuniões paralelas. Acionamento com botão na base. O microfone com led próximo à cápsula que acende quando o microfone é acionado. Atenção com possíveis substituições em razão de defeito; considerar baterias sobressalentes. Tudo deve estar instalado e testado no dia 22/11/2026 até as 12:00 e em pleno funcionamento até o término do evento, dia 25/11/2026.	Diária	3		R$ 0,00
EQP04	Microfone de mão sem fio	**20 (VINTE)** microfones de mão UHF profissional sem fio, com bateria 9V. Tudo deve estar instalado e testado no dia 22/11/2026 até as 12:00 e em pleno funcionamento até o término do evento, dia 25/11/2026. Para Salão Plenário.	Diária	3		R$ 0,00

Documento de 79 página(s) assinado digitalmente. Pode ser consultado pelo código de localização APG6.7ZHR.1T57Z.SFZQ no endereço http://sadd.receita.fazenda.gov.br/sadd-internet/pages/validadocumento.xhtml
Consulte a página de autenticação no final deste documento.

EQP05	Iluminação	Fornecimento, instalação e operação de sistema de iluminação adequado para o tamanho do Salão Plenário. A solução de iluminação deverá ser adequada aos ambientes e atividades do evento, contemplando pelo menos iluminação geral, iluminação cênica/decorativa, iluminação de destaque direcionada ao palco, disponibilização de mesa controladora de iluminação. (Considerar responsável técnico de iluminação para instalação, teste, operação e desinstalação dos equipamentos que deverá prestar apoio e estar disponível no local durante o período de realização do evento. A alimentação e transporte do técnico deve ser providenciada pela contratada. Tudo deve estar instalado e testado no dia 22/11/2026 até as 12:00 e em pleno funcionamento até o término do segundo evento, dia 25/11/2026).	Serviço	1		R$ 0,00
EQP06	Painel de Led	**Fornecimento, instalação e operação, no Salão Plenário, de 1 (um) painel de LED** - Locação de materiais, montagem, manutenção e desmontagem de 60 (SESSENTA) m² de painéis de LED modular 1,0 x 0,5 metros ou 0,5 x 0,5 metros – painéis tipo SMD (3 em 1) - RGB, com resolução (dot pitch) entre 2.6mm e 9mm real, taxa de refresh rate de no máximo 2500Hz, temperatura de cor entre 5.000°K 9.000°K, ângulo de visão mínimo de 140° graus e brilho de 1.200 cd/m², painéis dotados de sistema de hanging (sustentação) compostos de bumper e hastes verticais em alumínio com resistência mecânica a tração de no mínimo 260Mpa, com encaixes macho e fêmea compartilhado em linhas verticais, com capacidade de sustentar em cada apoio até 500 kg. Inclui montagem/desmontagem e operador. Disponibilização de todos os cabos e demais acessórios, inclusive para fixação do painel de led e cabeamento de sinal. - Demais equipamentos necessários para a criação, edição, transmissão e operação durante o evento. -Disponibilização de técnicos para operação da transmissão, criação e edição de vídeo e mapeamento. Processamento compatível com o tipo nova star / linsn, com entradas HDMI/ DVI/ SDJ. Tudo deve estar instalado e testado no dia 22/11/2026 até as 12:00 e em pleno funcionamento até o término do segundo evento, dia 25/11/2026.	Diária	3		R$ 0,00
EQP07	Projetor Multimídia	Fornecimento e instalação, na Sala para Reuniões Paralelas, de **2 (DOIS) projetor multimídia de alta resolução e brilho**, full HD, com mínimo de 7000 ansi lúmens durante o período do evento. Entrada para PC (VGA), porta USB, HDMI, S-Vídeo; tecnologia DLP. Incluir cabos, controle remoto e acessórios; notebooks com sistema operacional windows instalado e atualizado e MS 365, e adequados para a prestação do serviço deverão estar previstos na proposta. Atenção com possíveis substituições em razão de defeito. Tudo deve estar instalado e testado no dia 22/11/2026 até as 12:00 e em pleno funcionamento até o término do evento, dia 25/11/2026.	Diária	3		R$ 0,00
EQP08	Tela de Projeção	**Fornecimento e instalação, na Sala para Reuniões Paralelas, de 2 (DUAS) tela de projeção de 200'' com equipamentos para fixação na parede ou com tripé, durante o período do evento**. Atenção com possíveis substituições em razão de defeito. Tudo deve estar instalado e testado no dia 22/11/2026 até as 12:00 e em pleno funcionamento até o término do evento, dia 25/11/2026.	Diária	3		R$ 0,00
EQP09	Monitor de TV	**7 (sete) monitores de 65''**, qualidade 4K ou superior, entrada para UHF/VHF/CATV com suporte ou pedestal. Com entrada HDMI, conexão wireless para espelhamento de computador. 5 (cinco) serão colocados em frente ao palco do Salão Plenário para retorno, reproduzindo o conteúdo projetado na tela de projeção principal. E 02 (dois) serão colocados nas salas de reuniões paralelas com a mesma função de retorno de conteúdo. Tudo deve estar instalado e testado no dia 22/11/2026 até as 12:00 e em pleno funcionamento até o término do evento, dia 25/11/2026.	Diária	3		R$ 0,00
EQP10	Sistema de Transmissão (streaming)	Distribuição ao vivo de áudio e vídeo, por meio de plataforma de distribuição (própria ou de terceiros), para quantidade de usuários escalável (suporte para qualquer demanda), com taxa de distribuição em formato 1080p de até 6Mbps, entrega de transmissão final em arquivo gravado em MPEG HD e upload para redes sociais. Inclui operador. Serviço prestado durante o evento no período de 23 a 25/11/2026.	Serviço	1		R$ 0,00
EQP11	Filmagem tela viva para painel de led e para transmissão (streaming)	Serviço de filmagem com câmera profissional em qualidade 4K (incluindo todos os cabos acessórios e conexões). Inclui operadores e assistentes, bem como a iluminação necessária para qualidade da filmagem. A captação do som, no caso da filmagem, será feita diretamente da mesa de som. A filmagem será enviada diretamente à mesa para projeção no painel de led do Salão Plenário e para distribuição via streaming. Serviço prestado durante o evento no período de 23 a 25/11/2026.	Serviço	1		R$ 0,00
EQP12	Apresentador remoto	Fornecimento e instalação, no Salão Plenário, de 2 (dois) controle remoto para slides USB com ponteiro laser e bateria adicional durante o período do evento. Atenção com possíveis substituições em razão de defeito. Tudo deve estar instalado e testado no dia 22/11/2026 até as 12:00 e em pleno funcionamento até o término do evento, dia 25/11/2026. O controle remoto deverá ter potência adquada para funcionamento considerando as dimensões da sala.	Diária	3		R$ 0,00
EQP13	Grupo Gerador	**01 (um) grupo gerador de energia elétrica silenciad**o, compatível com as característas do evento, abastecido e em pleno funcionamento, incluindo transporte, instalação, operação, combustível para todo o período do evento, cabeamento, aterramento e operador técnico permanente, Tudo deve estar instalado e testado no dia 22/11/2026 até as 12:00 e em pleno funcionamento até o término do evento, dia 25/11/2026.	Diária	3		R$ 0,00
EQP14	Iluminação	Fornecimento, instalação e operação de sistema de iluminação adequado para o tamanho das Salas de Reuniões Paralelas. A solução de iluminação deverá ser adequada aos ambientes e atividades do evento, contemplando pelo menos iluminação geral, iluminação cênica/decorativa, disponibilização de mesa controladora de iluminação. (Considerar responsável técnico de iluminação para instalação, teste, operação e desinstalação dos equipamentos que deverá prestar apoio e estar disponível no local durante o período de realização do evento. A alimentação e transporte do técnico deve ser providenciada pela contratada. Tudo deve estar instalado e testado no dia 22/11/2026 até as 12:00 e em pleno funcionamento até o término do segundo evento, dia 25/11/2026).	Serviço	1		R$ 0,00
Subitem	**Categoria**	**Especificações - Serviços de Locação e Instalação de Equipamentos de Informática**	**Unidade**	**Quantidade**	**Valor Unitário**	**Valor Total do Subitem**

Documento de 79 página(s) assinado digitalmente. Pode ser consultado pelo código de localização APG6.7ZHR.1T57Z.SFZQ no endereço http://sadd.receita.fazenda.gov.br/sadd-internet/pages/validadocumento.xhtml
Consulte a página de autenticação no final deste documento.

	INF01	Notebook	**Locação e instalação de 02 (dois) Notebooks** durante o período de realização do evento com as seguintes características técnicas mínimas: 110/220V, processador i5 ou superior, HD 500GB ou mais, mouse touchpad com suporte a gestos multitoque e mouse sem fio, teclado normal ou em estilo ilha, 8GB de memória RAM ou mais, drive, kit multimídia, placa de som integrada com áudio, placa de rede 10/100mbits ou mais e no mínimo 3 entradas USB, saída DVI e HDMI, Conexão bluetooth, sistema operacional windows instalado e atualizado e MS 365; tela 14" HD com iluminação auxiliar por LED e alta; software antivírus atualizado. Atenção com possíveis substituições em razão de defeito. Os equipamentos devem ser compatíveis e ter cabeamento para conectar com o Equipamento Multifuncional . Tudo deve estar instalado e testado no dia 21/11/2026 até as 12:00 e em pleno funcionamento até o término do evento, dia 25/11/2026.	Diária	5		R$ 0,00
	INF02	Notebook	**Locação e instalação de 02 (dois) Notebooks** durante o período de realização do evento com as seguintes características técnicas mínimas: 110/220V, processador i5 ou superior, HD 500GB ou mais, mouse touchpad com suporte a gestos multitoque e mouse sem fio, teclado normal ou em estilo ilha, 8GB de memória RAM ou mais, drive, kit multimídia, placa de som integrada com áudio, placa de rede 10/100mbits ou mais e no mínimo 3 entradas USB, saída DVI e HDMI, Conexão bluetooth, sistema operacional windows instalado e atualizado e MS 365; tela 14" HD com iluminação auxiliar por LED e alta; software antivírus atualizado. Atenção com possíveis substituições em razão de defeito. Os equipamentos devem ser compatíveis e ter cabeamento para conectar com o Projetor da Sala de Reuniões Paralelas. Tudo deve estar instalado e testado no dia 22/11/2026 até as 12:00 e em pleno funcionamento até o término do evento, dia 25/11/2026.	Diária	3		R$ 0,00
	INF03	Equipamento Multifuncional	**Locação e instalação de 02 (DUAS) impressoras durante o período de realização do evento**; os equipamentos devem ter as seguintes características técnicas mínimas: conectividade (rede sem fio); tecnologia de impressão a laser; impressão (colorida; frente e verso; papel A4; mínimo de 36 folhas por minuto); digitalização (mínimo de 1.200 ppi totalmente colorida); previsão de todos os suprimentos para impressão de 3000 cópias; Requisitos do sistema (compatível com MS 365); especificações de energia (110/220V). Atenção com possíveis substituições em razão de defeito. 1 (uma) a ser instalada na Sala Administrativa e 1 (uma) na Sala da Equipe da OCDE. Tudo deve estar instalado e testado no dia 21/11/2026 até as 12:00 e em pleno funcionamento até o término do evento, dia 25/11/2026.	Diária	5		R$ 0,00
	INF04	Ponto de acesso- Rede Wireless	**Até 220 pessoas, simultaneamente, com abrangência em todas as salas do evento,** link mínimo 80 M de download e 40 de upload. Tudo deve estar instalado e testado no dia 21/11/2026 até as 12:00 e em pleno funcionamento até o término do evento, dia 25/11/2026.	Diária	5		R$ 0,00
	INF05	Régua de Extensão	**40 (quarenta) réguas de extensão com, no mínimo, quatro saídas instaladas nas mesas redondas do salão plenário.** Todo cabeamento passado no piso deve estar devidamente protegido. Tudo deve estar instalado e testado no dia 22/11/2026 até as 12:00 e em pleno funcionamento até o término do evento, dia 25/11/2026.	Diária	3		R$ 0,00
	INF06	Operador de informática	**Responsável técnico para instalação, teste e desinstalação dos equipamentos, suporte aos usuários, gestão de equipamentos, inclusive de rede, instalação e configuração de hardware e software, dentre outros**. A alimentação e transporte do técnico deve ser providenciada pela contratada. Deverá prestar apoio no período de realização do evento, de 21 a 25/11/2026	Diária	5		R$ 0,00
	Subitem	**Categoria**	**Especificações - Serviços de Locação e Instalação de Mobiliário e Equipamentos Diversos**	**Unidade**	**Quantidade**	**Valor Unitário**	**Valor Total do Subitem**
	MOB01	Palco	Palco com área aproximada de 60 m² e altura entre 0,80 m e 1,00 m, com saia de acabamento em todo o perímetro. Deverá possuir escadas de acesso pela parte frontal e pelas laterais, bem como rampa de acesso, em conformidade com as normas de acessibilidade vigentes, permitindo o acesso seguro de pessoas com mobilidade reduzida. Tudo deve estar instalado e testado no dia 22/11/2026 até as 12:00 e em pleno funcionamento até o término do evento, dia 25/11/2026.	Diária	3		R$ 0,00
	MOB02	Poltronas para palco	**7 (SETE) poltronas giratórias com braços, em couro ou couro sintético para serem instaladas no palco do Salão Plenário.**	Diária	3		R$ 0,00
	MOB03	Púlpito	**1 (UM) púlpito de acrílico para ser instalado no palco do Salão Plenário.**	Diária	3		R$ 0,00
1	MOB04	Mesas de apoio	**5 (CINCO) mesas de apoio para colocação ao lado das poltronas no palco do Salão Plenário.**	Diária	3		R$ 0,00
	MOB05	Mesa Redonda Salão Plenário	**40 (QUARENTA) mesas redondas** para formação tipo banquete no **Salão Plenária (220 pessoas) com respectivas toalhas em tecido; limpas, passadas, sem manchas, rasgos, furos ou costuras se desfazendo, cada mesa deve comportar confortavelmente no mínimo 6 pessoas** (tamanho: 1,80m de diâmetro).	Diária	3		R$ 0,00
	MOB06	Mesa Redonda Espaço para Almoço	**35 (TRINTA E CINCO) mesas redondas** para formação tipo banquete no Espaço para Almoço (220 pessoas) com respectivas toalhas em tecido; limpas, passadas, sem manchas, rasgos, furos ou costuras se desfazendo, cada mesa deve comportar confortavelmente no mínimo 6 pessoas **(tamanho: 1,50m de diâmetro).**	Diária	3		R$ 0,00
	MOB07	Postos De trabalho	**Fornecimento de 04 (QUATRO) postos de trabalho contendo:** mesas de escritório com cadeiras de escritório com rodas, encosto alto e apoios para os braços. São necessários: 2 (dois) postos de trabalho na Sala Administrativa e 2 (dois) postos de trabalho na Sala da Equipe da OCDE. Tudo deve estar instalado e testado no dia 21/11/2026 até as 12:00 e em pleno funcionamento até o término do evento, dia 25/11/2026.	Diária	5		R$ 0,00

Documento de 79 página(s) assinado digitalmente. Pode ser consultado pelo código de localização APG6.7ZHR.1T57Z.SFZQ no endereço http://sadd.receita.fazenda.gov.br/sadd-internet/pages/validadocumento.xhtml
Consulte a página de autenticação no final deste documento.

MOB08	Mesas e cadeiras	**Fornecimento de 3 (três) mesas de reunião em formato oval ou redondo para 8 pessoas**, 3(TRÊS) para cada sala de reuniões bilaterais. A quantidade de cadeiras será compatível com cada mesa. Deverão ter rodas, encosto alto e apoios para os braços.	Diária	3		R$ 0,00
MOB09	Mesas e cadeiras	**Fornecimento de 2 (duas) mesas de reunião em formato oval ou redondo para 8 pessoas**, 1(UMA) para a sala administrativa e 1 (UMA) para a sala da equipe da OCDE. A quantidade de cadeiras será compatível com cada mesa. Deverão ter rodas, encosto alto e apoios para os braços. Tudo deve estar instalado e testado no dia 21/11/2026 até as 12:00 e em pleno funcionamento até o término do evento, dia 25/11/2026.	Diária	5		R$ 0,00
MOB10	Sofá 2 lugares	**Fornecimento de 08 (OITO) sofás de 2 (dois) lugares, em couro ou couro sintético, para colocação no lounge.** Tudo deve estar instalado e testado no dia 22/11/2026 até as 12:00 e em pleno funcionamento até o término do evento, dia 25/11/2026.	Diária	3		R$ 0,00
MOB11	Sofá 3 lugares	**Fornecimento de 04 (QUATRO) sofás de 3 (três) lugares, em couro ou couro sintético, para colocação no lounge.** Tudo deve estar instalado e testado no dia 22/11/2026 até as 12:00 e em pleno funcionamento até o término do evento, dia 25/11/2026.	Diária	3		R$ 0,00
MOB12	Poltronas	**Fornecimento de 10 (DEZ) poltronas quadradas, com braços, em couro ou couro sintético, para colocação no lounge.** Tudo deve estar instalado e testado no dia 22/11/2026 até as 12:00 e em pleno funcionamento até o término do evento, dia 25/11/2026.	Diária	3		R$ 0,00
MOB13	Tapete	**Fornecimento de 4 (QUATRO) tapetes de pêlo alto, tamanho (2mx3m) e cor preta ou grafite, para colocação no lounge**. Tudo deve estar instalado e testado no dia 22/11/2026 até as 12:00 e em pleno funcionamento até o término do evento, dia 25/11/2026.	Diária	3		R$ 0,00
MOB14	Mesa Bistrô	**15(QUINZE) mesas altas, tipo bistrô, com tampo de vidro ou granito preto, todas para o lounge.** Tudo deve estar instalado e testado no dia 22/11/2026 até as 12:00 e em pleno funcionamento até o término do evento, dia 25/11/2026.	Diária	3		R$ 0,00
MOB15	Banqueta Alta	**45 (QUARENTA E CINCO) banquetas altas, estofadas, para balcão, com apoio para as costas, para serem utilizadas com as mesas bistrô no lounge.** Tudo deve estar instalado e testado no dia 22/11/2026 até as 12:00 e em pleno funcionamento até o término do evento, dia 25/11/2026.	Diária	3		R$ 0,00
MOB16	Mesa de Buffet para Coffee Break	**4 (QUATRO) mesas para servir coffe break,** com tampo em vidro ou madeira aglomerada ou MDF laminado em madeira de poliuretano ou cera, com toalha de tecido (branca, limpa e passada, sem manchas, rasgos, furos ou costuras se desfazendo) e respectiva decoração. Medidas 1,00x2,00m. Tudo deve estar instalado e testado no dia 22/11/2026 até as 12:00 e em pleno funcionamento até o término do evento, dia 25/11/2026.	Diária	3		R$ 0,00
MOB17	Mesa de Buffet para Almoço	**8 (OITO) mesas para servir o buffet de almoço**, com tampo em vidro ou madeira aglomerada ou MDF laminado em madeira de poliuretano ou cera, com toalha de tecido (branca, limpa e passada, sem manchas, rasgos, furos ou costuras se desfazendo) e respectiva decoração. Medidas 1,00x2,00m. Tudo deve estar instalado e testado no dia 22/11/2026 até as 12:00 e em pleno funcionamento até o término do evento, dia 25/11/2026.	Diária	3		R$ 0,00
MOB18	Balcão de Atendimento	**Fornecimento de 2 (DOIS) balcões para armazenar material e com bancada para atender as pessoas no lounge.** Tamanho para 6 (SEIS) pessoas trabalharem simultaneamente. Tudo deve estar instalado e testado no dia 22/11/2026 até as 12:00 e em pleno funcionamento até o término do evento, dia 25/11/2026.	Diária	3		R$ 0,00
MOB19	Estrutura para Backdrop	**Fornecimento durante período de realização do evento de estrutura em liga de alumínio com acabamento fosco para fixação de backdrop (8x5m) através de ilhoses.** Tudo deve estar instalado e testado no dia 22/11/2026 até as 12:00 e em pleno funcionamento até o dia 25/11/2026.	Diária	3		R$ 0,00
MOB20	Pranchões de Evento	**64 (SESSENTA QUATRO) mesas tipo "pranchão" para formação de "U" nas as Salas de Reuniões Paralelas (ESP05) (60 pessoas cada sala) com respectivas toalhas em tecido**; limpas, passadas, sem manchas, rasgos, furos ou costuras se desfazendo, (tamanho: largura 1,5m, altura de 0,75m e profundidade de 0,80m). Tudo deve estar instalado no dia 22/11/2026 até as 12:00 e em pleno funcionamento até o término do evento, dia 25/11/2026. Verificar a necessidade de instalação de réguas (filtros de linha).	Diária	3		R$ 0,00
MOB21	Divisórias	**Fornecimento, montagem e desmontagem de aproximadamente 60 m² de divisórias acústicas, com altura aproximada de 4,0 m (pé-direito), para segregação de ambientes.** Tudo deve estar instalado e testado no dia 22/11/2026 até as 12:00 e em pleno funcionamento até o término do evento, dia 25/11/2026.	Diária	3		R$ 0,00
Subitem	**Categoria**	**Especificações - Serviços de Materiais Gráficos**	**Unidade**	**Quantidade**	**Valor Unitário**	**Valor Total do Subitem**
GRF01	Caderno de Anotações	**400 (QUATROCENTOS) cadernos de anotações de tamanho 14cm x 21cm**, com a logomarca do evento, com capa dura em linho, folhas pautadas, no mínimo 90 folhas por caderno, fita marcadora de página e elástico para fechamento.	Unidade	400		R$ 0,00

Documento de 79 página(s) assinado digitalmente. Pode ser consultado pelo código de localização APG6.7ZHR.1T57Z.SFZQ no endereço http://sadd.receita.fazenda.gov.br/sadd-internet/pages/validadocumento.xhtml
Consulte a página de autenticação no final deste documento.

GRF02	Canetas com a Logomarca	**500 (QUINHENTOS) Canetas esferográficas personalizadas com a logomarca do evento, em material metalizado**	Unidade	500		R$ 0,00
GRF03	Cordão para Crachá	**Cordão porta crachá de credenciamento, personalizado, com a logomarca do evento. 2cm de largura. Cordões personalizados para crachás em poliéster liso, com impressão sublimada: fita para crachá com impressão digital, com aproximadamente 2 cm de largura e 40cm de comprimento da fita fechada em colar; fecho em grampo de aço inox sem qualquer rebarbas ou pontas cortantes; argola em aço inox, contendo presilha do tipo "jacaré", também em aço inox, com arestas polidas na pontas e sem rebarbas.**	Unidade	280		R$ 0,00
GRF04	Crachá	**Crachá de identificação, com logomarca do evento, medindo 10 x 15 cm, impresso em papel A4 de gramatura mínima de 250g, conforme modelo de impressão a ser fornecido. Impressão com identificação do participante.**	Unidade	280		R$ 0,00
GRF05	Lembrança Individual (por participante)	**Fornecimento de kit de boas-vindas/lembrança artesanal regional** para os participantes do evento, composto por **caixa personalizada medindo,** aproximadamente, 25 x 25 x 8 cm, com arte exclusiva alusiva ao evento e ao destino anfitrião. O kit deverá conter produtos e artesanato representativos da cultura local, incluindo, por exemplo: 250 g de castanha de caju assada; lata de doce de leite (400 g); pequena garrafa de cachaça artesanal; toalha de renda artesanal (30 x 20cm); porta-joias artesanal; miniatura de jangada; símbolo de Iracema; garrafa decorativa com arte em areia colorida; azulejo com representação da cidade; e copinho artesanal. Todos os itens deverão ser acondicionados adequadamente na embalagem e apresentar acabamento compatível com a finalidade institucional do evento.	Unidade	280		R$ 0,00
GRF06	Sacolas	**Sacola tipo ecobag em tecido com alças em tecido, fita ou nylon, medindo 34 x 23 cm e com a logomarca do evento**	Unidade	280		R$ 0,00
Subitem	**Categoria**	**Especificações - Serviços de Ambientação e Comunicação Audiovisual**	**Unidade**	**Quantidade**	**Valor Unitário**	**Valor Total do Subitem**
ORN01	Arranjo de flores Vertical Tipo 1	**20 (VINTE) Arranjos verticais,** medindo, no mínimo, 20 (vinte) cm de comprimento, 20 (vinte) cm de largura, 70 (setenta) cm de altura, com no mínimo 50 (cinquenta) unidades de flor. Os arranjos deverão ser substituídos sempre que necessário.	Unidade	20		R$ 0,00
ORN02	Arranjo de flores Vertical Tipo 2	**20 (VINTE) Arranjos verticais,** medindo, no mínimo, 25 (vinte e cinco) cm de comprimento, 25 (vinte e cinco) cm de largura, 1 (um) m de altura, composto por flores nobres e complementos – mínimo de 150 (cento e cinquenta) unidades de flor. Os arranjos deverão ser substituídos sempre que necessário.	Unidade	20		R$ 0,00
ORN03	Arranjo de flores Centro de Mesa Tipo 3	**50 (CINQUENTA) Arranjos para centro de mesa,** medindo, no mínimo, 15 (quinze) cm de comprimento, 15 (quinze) cm de largura, 25 (vinte e cinco cm de altura, composto por flores nobres e complementos – mínimo de 25 (vinte e cinco) unidades de flor. Os arranjos deverão ser substituídos sempre que necessário.	Unidade	50		R$ 0,00
ORN04	Planta em Vaso de chão e cachepô Tipo 1	**50 (CINQUENTA) Plantas tipo coqueiro ou palmeira com 1,50m de altura mínima e cachepô de 0,60m x 0,60m x 0,60m.**	Unidade	50		R$ 0,00
ORN05	Mastro de Piso Interno para Bandeiras	**Fornecer 4 (quatro) mastros de piso para ambiente interno, tamanho aproximado de 3 metros, destinado à exposição das bandeiras do Brasil, OCDE, Receita Federal e Ceará.** Tudo deve estar instalado e testado no dia 22/11/2026 até as 12:00 e em pleno funcionamento até o dia 25/11/2026 às 14:00.	Diária	3		R$ 0,00
ORN06	Bandeiras	**Fornecer 4 (quatro) Bandeiras: Brasil, OCDE, Receita Federal e Ceará, nos tamanho: 3 panos (135x195cm).** Tudo deve estar instalado e testado no dia 22/11/2026 até as 12:00 e em pleno funcionamento até o dia 25/11/2026 às 14:00.	Diária	3		R$ 0,00
ORN07	Backdrop	**Confecção de backdrop, 8x5m,** com a logomarca e nome do evento; impressão digital em lona fosca com acabamento bainha e ilhoses para fixação em armação metálica	Unidade	1		R$ 0,00
ORN08	Toten	**Totem** produzido em MDF com placa curva ou plana; aplicação de lona impressa nas duas faces, com arte a ser fornecida pelo organizador. Medidas 01m x 2.25m	Unidade	8		R$ 0,00
ORN09	Fotos e Vídeos Institucionais	**Fornecer serviço de fotos**: foto do evento, inclusive do coquetel de abertura e do jantar oficial, para fins de divulgação aos participantes e produção de material institucional. Foto do grupo de participantes do evento e impressão das fotos para entrega aos participantes (220 fotos). As fotos de cada dias devem ser disponibilizadas em drive nas nuvens até às 23h do dia.	Unidade	1		R$ 0,00
ORN10	Letra Caixa	Letra Caixa medindo - medidas 3.5m x 0.80m. Piso em forração azul 03mm medidas 4.5m x 4m; Base produzida em MDF em cor a ser definida, medidas 3.5m x 0.10m de altura x 0.20m de profundidade; Logo reproduzido em letra caixa autorportante produzida em XPS com frente adesivada; Iluminação com ribaltas de led;	Unidade	1		R$ 0,00
ORN11	Banner	Confecção de banners, 90x120cm, com a logomarca e nome do evento e informações adicionais; impressão digital em lona fosca com acabamento bainha e ilhoses para fixação em armação metálica. Armação metálica fornecida juntamente com o banner.	Unidade	5		R$ 0,00
Subitem	**Categoria**	**Especificações - Serviços de Tradução Simultânea**	**Unidade**	**Quantidade**	**Valor Unitário**	**Valor Total do Subitem**

Documento de 79 página(s) assinado digitalmente. Pode ser consultado pelo código de localização
APG6.7ZHR.1T57Z.SFZQ no endereço http://sadd.receita.fazenda.gov.br/sadd-internet/pages/validadocumento.xhtml
Consulte a página de autenticação no final deste documento.

TRD01	Equipamento e Cabine	**Fornecimento de equipamentos para o serviço de tradução simultânea durante o período de realização do evento.** Características gerais e equipamentos com todos os aparelhos necessários para o trabalho dos intérpretes, incluindo: a central de intérprete multicanal, transmissor de frequência sem fio infravermelho e kits contendo headphone com microfone acoplado; disponibilização de no mínimo 220 (duzentos e vinte) receptores com fones de ouvido de, no mínimo, **6 canais**, o auricular poderá ser requisitado na opção intrusiva ou externa, os auriculares deverão estar devidamente higienizados ou serem descartáveis e não deverá ser solicitado documento para retirada do equipamento pelo participante; 5 **(cinco) cabines** móveis para tradução simultânea, com área de trabalho, mobiliário, equipamentos, isolamento acústico, iluminação e ventilação conforme as normas ABNT NBR ISO 2603 e 4043. Considerar técnico disponível para todo o período do evento, montagem, desmontagem e frete; a alimentação do técnico e dos intérpretes deve ser providenciada pela contratada. Tudo deve estar instalado e testado no dia 22/11/2026 até as 12:00 e em pleno funcionamento até o dia 25/11/2026 às 14:00	Serviço	1		R$ 0,00
TRD02	Intérprete Simultâneo (língua inglesa)	**Prestação de serviços de interpretação de conferências/tradução, na modalidade simultânea, em <u>língua inglesa</u>**. Para prestação do serviço de 2311/20265 a 25/11/2026. A alimentação dos intérpretes deve ser providenciada pela contratada; Disponibilidade das 09:00-18:00 (tradução efetiva líquida de 6h/dia, pois haverá os intervalos para coffee-break e almoço).	Serviço	1		R$ 0,00
TRD03	Intérprete Simultâneo (língua francesa)	**Prestação de serviços de interpretação de conferências/tradução, na modalidade simultânea, em <u>língua francesa</u>**. Para prestação do serviço de 23/11/2026 a 25/11/2026. A alimentação dos intérpretes deve ser providenciada pela contratada; Disponibilidade das 09:00-18:00 (tradução efetiva líquida de 6h/dia, pois haverá os intervalos para coffee-break e almoço).	Serviço	1		R$ 0,00
Subitem	**Categoria**	**Especificações - Serviços de Alimentação**	**Unidade**	**Quantidade**	**Valor Unitário**	**Valor Total do Subitem**
ALI01	Serviços de Água	Serviço de água disponível para os participantes durante o evento (23 a 25/11/2026). Garrafas individuais de 500ml, com reposição nos intervalos ou quando solicitado pelo participante.	Serviço	1		R$ 0,00
ALI02	Serviços de Café e Chá	Café e chás disponíveis durante o evento (23 a 25/11/2026) com reposição nos intervalos ou quando solicitado pelo participante.	Serviço	1		R$ 0,00
ALI03	Coffee-Break	Serviço de Coffee Break para 220 (DUZENTAS e VINTE) pessoas. Bebidas: água, café, leite, chá, chocolate quente, no mínimo 3 (três) opções de sucos naturais. Comidas: salada de frutas, salgados, minisanduíches, petit fours ou pão de queijo, bolos e doces além de opões vegetarianas e veganas, ambas identificadas, além de eventuais restrições alimentares que sejam de conhecimento da comissão organizadora. (Disponibilizar o serviço nos dias 23, 24 e 25 de novembro de 2026, durante o período da manhã, bem como nos dias 23 e 24 de novembro de 2026, também no turno da tarde. No dia 23 pela manhã o coffee break será oferecido à 60 pessoas).	Unidade	940		R$ 0,00
ALI04	Almoço	Serviço de almoço dias 23 a 25/11/2026 no local do evento, para 220 (DUZENTAS E VINTE) pessoas (quantidade será definida mediante inscrição). Bebidas: água com e sem gás, refrigerantes normal e zero, no mínimo 2 (dois) tipos de suco natural. Comida: buffet livre variado ao longo da semana, considerando ainda a necessidade de atender a vegetarianos e veganos, além de eventuais restrições alimentares que sejam de conhecimento da comissão organizadora. Composição mínima do buffet: - Entradas: Seleção de folhas verdes; Variedade de saladas simples; Variedade de saladas compostas; Queijos & charcutarias; Toppings; Seleção de pães e torradas; Azeites, acetos e molhos compostos. - Pratos quentes: 2 opções de arroz (branco, integral, risotos) Opção de legumes; Preparação de batata; 1 opção de Corte Nobre (Filet Mignon, Picanha, Noix); 1 opção de peixe Nobre (salmão ou Pescada); 1 opção de massa & molho; 1 opção de massa recheada. - Sobremesa: 4 opções de sobremesas; Frutas da estação laminadas	Unidade	660		R$ 0,00
ALI05	Coquetel	Coquetel de boas-vindas, a realizar-se na noite de 23/11/2026 com duração máxima de 3 (três) horas (exemplo: 18h às 21h), oferecido a todos os participantes e acompanhantes (220 pessoas / quantidade será definida mediante inscrição). Ambiente exclusivo para os participantes, decorado, mesas altas para serviço volante, **show musical a ser providenciado pela Contratante.** Cardápio composto de: 6 (seis) canapés ou finger foods frios, 6 (seis) canapés ou finger foods quentes, salgados e doces, água mineral com e sem gás, pelo menos 2 (dois) tipos de sucos de frutas naturais, pelo menos 2 (dois) tipos de refrigerantes normal e zero, pelo menos 2 (duas) opções de coquetéis de frutas sem álcool, pelo menos 2 (duas) opções de coquetéis de frutas com álcool, preferencialmente caipirinha; considerando ainda a necessidade de atender a vegetarianos e veganos, além de eventuais restrições alimentares que sejam de conhecimento da comissão organizadora. Serviço volante com garçons. Vinhos e espumantes serão fornecidos pelo contratante.	Unidade	220		R$ 0,00

Documento de 79 página(s) assinado digitalmente. Pode ser consultado pelo código de localização APG6.7ZHR.1T57Z.SFZQ no endereço http://sadd.receita.fazenda.gov.br/sadd-internet/pages/validadocumento.xhtml
Consulte a página de autenticação no final deste documento.

	ALI06	Jantar Oficial	Jantar a ser realizado no dia 24/11/2026 para 220 pessoas (quantidade será definida mediante inscrição), com duração máxima de 5 (cinco) horas, em local padrão superior, de preferência na região beira-mar próximo aos hotéis onde estarão hospedadas as delegações. Serviço completo: coquetel volante de entrada, serviço empratado para o jantar e sobremesas, ambiente exclusivo para os participantes, decorado, mesas com toalhas e guardanapos em tecido, decoração com centros de mesa, louça branca, talheres para: entradas, saladas, pratos principais e sobremesas. Música ao vivo para momento do coquetel de entrada e durante jantar (estilo a ser combinado com o contratante). Cardápio com representatividade regional, considerando ainda a necessidade de atender a veganos e eventuais, além de eventuais restrições alimentares que sejam de conhecimento da comissão organizadora. Detalhamento do serviço: - Coquetel de entrada com serviço volante: finger foods variados; caipirinhas (pelo menos duas opções de frutas e opções de bebidas: cachaça, e vodca); água com e sem gás; pelo menos 2 (duas) opções de refrigerantes normais e zero; pelo menos 2 (duas) opções de sucos de frutas naturais; pelo menos 2 (duas) opções de coquetéis variados sem álcool; uísque, espumante, vinho branco e tinto - Jantar servido empratado: no mínimo 4 (quatro) opções de entradas, no mínimo 4 (quatro) opções de pratos principais com opções de carne bovina e frutos do mar (camarão, polvo, salmão) e no mínimo 3 (três) opões de sobremesas. Bebidas alcoólicas junto com o jantar servidas por garçons: espumante, vinho branco e tinto, cerveja ou chope nacionais. Bebidas não alcóolicas servidas por garçons: água com e sem gás, pelo menos 2 (duas) opções de refrigerantes normais e zero, pelo menos 3 (três) opções de sucos de frutas naturais. Vinhos e espumantes serão fornecidos pelo contratante. O valor proposto deverá contemplar integralmente a taxa de rolha para essas bebidas, incluindo armazenamento, resfriamento, disponibilização de taças adequadas e serviço pelos garçons durante todo o evento, não sendo admitida qualquer cobrança adicional a esse título.	Unidade	220		R$ 0,00
						VALOR TOTAL DA PROPOSTA	**R$ 0,00**

VALOR POR EXTENSO:

OBSERVAÇÕES:

1. É necessária a cotação de todos os subitens da planilha acima. Caso algum subitem seja apresentado com valor zerado, será considerado sem custo para esta Administração.
2. A empresa poderá zerar, mediante justificativa, o custo de algum subitem de material/serviço relacionado na planilha, quando estiver embutido no valor de outro subitem ou quando a empresa não cobrar pelo respectivo serviço/material.
3. A empresa deverá preencher a planilha editável, documento anexo à solicitação de orçamento.

_____

Local e data

_____

Assinatura do Representante Legal

Documento de 79 página(s) assinado digitalmente. Pode ser consultado pelo código de localização APG6.7ZHR.1T57Z.SFZQ no endereço http://sadd.receita.fazenda.gov.br/sadd-internet/pages/validadocumento.xhtml
Consulte a página de autenticação no final deste documento.

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:

SARAH GOUVEIA SABOIA COELHO em 23/09/2026

DAVI DANTAS DOMINGOS em 23/09/2026

FABIO CEMBRANEL em 23/09/2026

EDELMANN MENDONCA LEAL QUEIROZ em 23/09/2026

MARCIO AUGUSTO SEKEFF SALLEM em 23/09/2026.

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:

APG6.7ZHR.1T57Z.SFZQ

Código Hash obtido através do algoritmo SHA-256:

aiV6VQfVfwLmkg8aOa15z3u0ts1Zb51ymeWOkTFvM50=

SUP.REGIONAL RECEITA FEDERAL 3A.RF/CE

Estudo Técnico Preliminar 21/2026

1. Informações Básicas

Número do processo: 13075.094454/2026-59

2. Descrição da necessidade

2.1. Este Estudo Técnico Preliminar possui o fim de analisar a viabilidade da contratação de serviços de organização e coordenação geral de eventos, com fornecimento de mão de obra, equipamentos e materiais, a serem executados sem dedicação exclusiva de mão de obra, para subsidiar a realização da 19ª Reunião Plenária Anual do Fórum sobre Administrações Tributárias (FTA), entidade ligada à Organização para Cooperação e Desenvolvimento Econômico (OCDE), que ocorrerá na cidade de Fortaleza /CE, entre os dias 23 a 25 de novembro de 2026.

2.2. O Fórum sobre Administrações Tributárias, criado em 2002, reúne chefes das administrações tributárias e funcionários da administração tributária de mais de 50 economias da OCDE e de fora da OCDE. O FTA é um fórum por meio do qual os administradores tributários compartilham conhecimento, realizam pesquisas e desenvolvem novas ideias para aprimorar a administração tributária em todo o mundo.

2.3. A Reunião Plenária Anual reúne chefes de administrações tributárias e outras partes interessadas em discutir desafios e oportunidades globais e definir as prioridades estratégicas para a colaboração do FTA.

2.4. O FTA aproveita a experiência e o conhecimento coletivos de seus membros para realizar um conjunto de projetos colaborativos com prazo determinado, que variam de relatórios de compartilhamento de conhecimento a liderança intelectual e desenvolvimento de novas ferramentas práticas.

2.5. O FTA também proporciona oportunidades para diálogo e cooperação aprofundados entre especialistas em administração tributária em diversas funções, em uma variedade de Redes e Comunidades de Interesse informais.

2.6. Por fim, o FTA proporciona a abertura de diálogo com as principais partes interessadas, incluindo representantes de empresas e contribuintes, formuladores de políticas tributárias e reguladores financeiros, apoiando diálogos paralelos em nível nacional e colabora com outros fóruns da OCDE, organizações internacionais e entidades fiscais regionais.

2.7. Na área de cooperação tributária da OCDE, o Brasil, por intermédio da Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil, participa ativamente de diversos grupos temáticos, tendo como principal grupo o Fórum Global sobre a Transparência e a Troca de Informações para Fins Fiscais (Fórum Global), que visa ao fim do sigilo bancário e ao combate da evasão fiscal por meio da cooperação tributária global.

2.8. Com 171 membros, incluindo todos os países do G20, e 23 observadores, o Fórum Global é o principal órgão internacional dedicado à implementação de padrões globais de transparência fiscal em todo o mundo.

2.9. O público que participará da 19ª Reunião Plenária do FTA é composto majoritariamente por chefes das administrações tributárias dos 50 países que compõem o FTA, além de representantes da própria OCDE e da Receita Federal. Trata-se de pessoas que ocupam cargos elevados nas administrações públicas de seus países, algumas possivelmente com status de Ministro de Estado.

2.10. A realização da 19ª Reunião Plenária Anual do FTA, vinculada à OCDE, representa compromisso institucional assumido pelo Brasil perante a comunidade internacional. O evento consolida o protagonismo do País no debate global sobre administração tributária, transparência fiscal e cooperação internacional, além de reforçar a atuação da Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil nos fóruns multilaterais estratégicos.

Documento de 42 página(s) assinado digitalmente. Pode ser consultado no endereço https://cav.receita.fazenda.gov.br/eCAC/publico/login.aspx pelo código de localização EP23.0926.10043.M0E0. Consulte a página de autenticação no final deste documento.
Verso em Branco - Original

2.11. A Reunião Plenária Anual do FTA, embora seja organizada e custeada pela Administração Tributária do país sede, deve seguir a especificação dos elementos principais definidos pela OCDE.

2.12 Além dos requisitos impostos pela OCDE, espera-se que o nível dos serviços contratados seja compatível com a relevância dos participantes.

2.13. Para o ano de 2026, a cidade de Fortaleza foi escolhida no âmbito da OCDE, para sediar 19ª Reunião Plenária Anual.

2.14. Assim, para a realização da 19ª Reunião Plenária Anual do Fórum sobre Administrações Tributárias, a ser realizada na cidade de Fortaleza/CE, faz-se necessária a contratação do serviço de organização e coordenação geral de eventos, com fornecimento de mão de obra, equipamentos e materiais, a serem executados sem dedicação exclusiva de mão-de-obra, que compreenderá os seguintes serviços:

2.14.1.Coordenação-geral e unificada do evento, compreendendo:

2.14.1.1. Coordenação-geral;

2.14.1.2. Coordenação de transporte;

2.14.1.3. Coordenação de tecnologia da informação; e

2.14.1.4. Coordenação de segurança.

2.14.2. alimentos e bebidas;

2.14.3. tradução simultânea, intérpretes e tradutores;

2.14.4. material gráfico;

2.14.5. iluminação, montagem de estandes e instalações provisórias;

2.14.6. pessoal de apoio, limpeza, conservação e segurança;

2.14.7. ambientação, cenografia, decoração e mobiliário de apoio;

2.14.8. audiovisuais, fotografias, filmagens; e

2.14.9. Hospedagens.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
COPOL/RFB	Rommel de Freitas Elias Campos

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1. A contratação destina-se à prestação de serviços especializados de organização, planejamento, coordenação, operacionalização e execução da 19ª Reunião Plenária Anual do Fórum sobre Administrações Tributárias, a ser realizada na cidade de Fortaleza/CE, incluindo o fornecimento dos recursos humanos, materiais, tecnológicos e logísticos necessários à realização do evento, sem dedicação exclusiva de mão de obra.

4.2. A solução a ser contratada deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:

Documento de 42 página(s) assinado digitalmente. Pode ser consultado no endereço https://cav.receita.fazenda.gov.br/eCAC/publico/login.aspx pelo código de localização EP23.0926.10043.M0E0. Consulte a página de autenticação no final deste documento.
Verso em Branco - Original

4.2.1. Coordenação e Gestão do Evento

4.2.1.1. Disponibilizar equipe técnica qualificada para o planejamento, gerenciamento, monitoramento e execução de todas as etapas do evento;

4.2.1.2. Realizar coordenação-geral e unificada das atividades, garantindo a integração entre todos os serviços contratados;

4.2.1.3. Disponibilizar coordenações específicas para transporte, tecnologia da informação e segurança, assegurando o adequado funcionamento das operações relacionadas.

4.2.2. Infraestrutura e Logística

4.2.2.1. Planejar, organizar e executar as atividades logísticas necessárias ao evento, incluindo transporte, recepção, credenciamento, circulação de participantes e apoio operacional;

4.2.2.2. Prover infraestrutura física temporária compatível com o porte e as características do evento, observando requisitos de segurança, conforto, acessibilidade e funcionalidade.

4.2.3. Alimentos e Bebidas

4.2.3.1. Fornecer serviços de alimentação e bebidas compatíveis com a programação do evento e o perfil dos participantes;

4.2.3.2. Observar as normas sanitárias vigentes, garantindo a qualidade, acondicionamento, transporte e manipulação dos alimentos.

4.2.4. Serviços de Tradução e Interpretação

4.2.4.1. Disponibilizar serviços de tradução simultânea, interpretação e tradução de documentos, quando necessário, executados por profissionais qualificados e com experiência comprovada em eventos internacionais.

4.2.4.2. Disponibilizar equipamentos e infraestrutura adequados para assegurar a qualidade das comunicações multilíngues;

4.2.5. Comunicação Visual e Material Gráfico

4.2.5.1. Produzir e fornecer os materiais gráficos necessários ao evento, observando a identidade visual institucional e as especificações definidas pela Administração;

4.2.5.2. Garantir a qualidade, legibilidade e adequação dos materiais produzidos.

4.2.6. Tecnologia, Audiovisual e Conectividade

4.2.6.1. Disponibilizar equipamentos audiovisuais e de tecnologia da informação em quantidade e qualidade suficientes para atender à programação do evento;

4.2.6.2. Garantir suporte técnico durante todo o período de realização da reunião;

4.2.6.3. Disponibilizar recursos para registro fotográfico e audiovisual das atividades, assegurando a qualidade técnica dos produtos entregues.

4.2.7. Ambientação, Cenografia e Mobiliário

4.2.7.1. Fornecer serviços de ambientação, cenografia, decoração e mobiliário compatíveis com a natureza institucional do evento;

4.2.7.2. Assegurar padrões adequados de conforto, ergonomia, funcionalidade e apresentação visual dos ambientes.

Documento de 42 página(s) assinado digitalmente. Pode ser consultado no endereço https://cav.receita.fazenda.gov.br/eCAC/publico/login.aspx pelo código de localização EP23.0926.10043.M0E0. Consulte a página de autenticação no final deste documento.
Verso em Branco - Original

4.2.8. Recursos Humanos de Apoio

4.2.8.1. Disponibilizar profissionais de apoio operacional, recepção, limpeza, conservação e segurança em quantitativos compatíveis com a dimensão do evento;

4.2.8.2. Garantir que os profissionais possuam qualificação e capacitação adequadas para o desempenho das atividades;

4.2.9. Hospedagem

4.2.9.1. Disponibilizar serviços de hospedagem em estabelecimentos que atendam aos padrões mínimos de qualidade, segurança, acessibilidade e conforto definidos pela Administração;

4.2.9.2. Garantir capacidade de atendimento compatível com o número estimado de participantes e convidados;

4.2.10. Acessibilidade, Sustentabilidade e Segurança

4.2.10.1. Assegurar condições de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, em conformidade com a legislação vigente.

4.2.10.2. Adotar práticas de sustentabilidade ambiental sempre que tecnicamente viáveis e economicamente vantajosas.

4.2.10.3. Cumprir todas as normas de segurança aplicáveis, incluindo prevenção e mitigação de riscos durante a realização do evento.

4.2.11. Conformidade Legal

4.2.11.1. Observar integralmente a legislação aplicável à execução contratual, especialmente a Lei nº 14.133/2021, normas trabalhistas, previdenciárias, fiscais, sanitárias, de segurança e demais regulamentos pertinentes.

4.2.11.2. Responsabilizar-se pela obtenção de licenças, autorizações e demais providências necessárias à execução dos serviços, quando exigível.

4.3. Dessa forma, a solução contratada deverá garantir a execução integrada, eficiente e segura de todas as atividades necessárias à realização da 19ª Reunião Plenária Anual do Fórum sobre Administrações Tributárias, assegurando padrões adequados de qualidade, funcionalidade, acessibilidade, segurança e suporte operacional para os participantes e para a Administração.

5. Levantamento de Mercado

5.1. Em atendimento ao disposto na Lei nº 14.133/2021, foi realizado levantamento de mercado visando identificar as soluções disponíveis para o atendimento da demanda, bem como avaliar sua viabilidade técnica, operacional e econômica, considerando a natureza, a complexidade e a dimensão do evento pretendido.

5.2. Foram analisadas as principais alternativas praticadas pela Administração Pública e pelo setor privado para a execução de eventos de grande porte, contemplando aspectos relacionados à eficiência administrativa, gestão de riscos, otimização de recursos e capacidade operacional.

5.3. Foram avaliadas as seguintes alternativas para atendimento da demanda:

5.4. Execução Direta (A própria Administração Pública faz o evento)

5.4.1. Vantagens: Corte de custos e garantia de controle direto sobre os atos.

5.4.2.Desvantagens/Inviabilidade: Um evento desse porte exige expertise altamente especializada, flexibilidade logística rápida e uma força de trabalho temporária massiva que a estrutura administrativa ordinária não possui.

Documento de 42 página(s) assinado digitalmente. Pode ser consultado no endereço https://cav.receita.fazenda.gov.br/eCAC/publico/login.aspx pelo código de localização EP23.0926.10043.M0E0. Consulte a página de autenticação no final deste documento.
Verso em Branco - Original

Sobrecarregar os servidores com atribuições estranhas à sua finalidade institucional compromete a eficiência administrativa e o atendimento ao cidadão. Dessa forma, essa alternativa deve ser descartada por inviabilidade técnica e operacional.

5.5. Contratação Facionada / Parcelada (Múltiplos Contratos por Lotes ou Itens)

5.5.1. Vantagens: Fomenta a participação de empresas de menor porte (como microempresas e empresas de pequeno porte) e pode gerar competição pontual mais barata em itens isolados.

5.5.2. Desvantagens/Inviabilidade: Para eventos de grande porte, o fracionamento inadequado pode gerar risco de descoordenação logística (o risco de o fornecedor do som atrasar e inviabilizar o trabalho do decorador, por exemplo). Além disso, multiplica o esforço da Administração na gestão e fiscalização de dezenas de contratos simultâneos, ferindo o princípio da economicidade e da eficiência se o custo de transação for muito alto.

5.6. Parcerias, Patrocínios ou Cooperação (Sem repasse oneroso de recursos públicos)

5.6.1. Vantagens: Redução de custos ao erário público.

5.6.2. Desvantagens: Depende do apelo mercadológico e do interesse do setor privado no evento, não sendo aplicável a eventos institucionais obrigatórios ou de cunho estritamente técnico/governamental que não atraiam retorno publicitário.

5.7. Contratação Integral por Empresa Especializada (Terceirização Completa)

5.7.1. Vantagens: Transfere a complexidade gerencial para o mercado especializado, otimiza a fiscalização do contrato (a Administração fiscaliza uma única empresa contratada em vez de dezenas de pequenos fornecedores) e aproveita a economia de escala e o *know-how* técnico do setor privado.

5.7.2. Desvantagens: Exige rigor na elaboração do Edital e do Termo de Referência para evitar sobrepreço e garantir padrões de qualidade elevados. Ainda, o mercado privado de organização de eventos opera estruturalmente com base na quitação prévia de serviços essenciais, sendo exigido por hotéis, buffets, fornecedores de iluminação, montagem de estandes e instalações provisórias o pagamento antecipado — total ou parcial — para a confirmação de reservas e bloqueio de agendas.

5.8. Após a análise comparativa das alternativas disponíveis, conclui-se que a Contratação Integral de Empresa Especializada em Organização de Eventos apresenta a solução mais vantajosa para a Administração Pública, sob os aspectos da eficiência, economicidade, segurança da execução e mitigação de riscos operacionais.

5.9. A execução direta revelou-se incompatível com a estrutura administrativa disponível, enquanto a contratação fracionada amplia significativamente os riscos de descoordenação logística e onera a gestão contratual. Por sua vez, as parcerias e patrocínios não oferecem previsibilidade suficiente para assegurar a realização do evento dentro dos padrões e prazos exigidos.

5.10. Dessa forma, a contratação integrada de empresa especializada mostra-se a alternativa mais adequada para garantir a plena execução do objeto, com qualidade, segurança e observância dos princípios da eficiência, do interesse público e da boa governança das contratações.

Pesquisas de Preço

5.11. A estimativa de custos da contratação foi elaborada com base em pesquisa de preços realizada em conformidade com a legislação vigente e os normativos aplicáveis, encontrando-se detalhada no respectivo Despacho de Pesquisa de Preços, documento que integra os autos do processo e subsidia a definição do valor estimado da contratação.

Documento de 42 página(s) assinado digitalmente. Pode ser consultado no endereço https://cav.receita.fazenda.gov.br/eCAC/publico/login.aspx pelo código de localização EP23.0926.10043.M0E0. Consulte a página de autenticação no final deste documento.
Verso em Branco - Original

6. Descrição da solução como um todo

6.1. Conforme as necessidades e os requisitos de contratação apresentados e o levantamento de mercado feito, conclui-se que a opção que oferece o **resultado mais vantajoso** para a Administração Pública é a **Contratação Integral de Empresa Especializada em Organização de Eventos**, visto que a complexidade logística e a ausência de pessoal interno especializado tornam a execução direta inviável, enquanto o parcelamento excessivo acarretaria riscos inaceitáveis de falhas na coordenação do evento.

6.2. A solução consiste na contratação de empresa especializada na prestação de serviços de planejamento, organização, coordenação, operacionalização e execução de eventos, destinada à realização da 19ª Reunião Plenária Anual do Fórum sobre Administrações Tributárias, a ser realizada na cidade de Fortaleza/CE.

6.3. A contratação deverá contemplar todas as etapas necessárias à realização do evento, abrangendo planejamento, preparação, execução, acompanhamento e encerramento, de forma a assegurar a integração entre os diversos serviços contratados, a observância dos cronogramas estabelecidos e o adequado atendimento às necessidades da Administração e dos participantes. A execução da solução não se limita ao período de realização da programação oficial do evento, abrangendo também as atividades preparatórias e posteriores necessárias à montagem, testes, credenciamento, operação, desmontagem e encerramento dos serviços, observados os cronogramas definidos pela Administração.

6.4. A solução deverá ser executada de forma integrada, mediante coordenação centralizada, compreendendo o fornecimento de recursos humanos, infraestrutura, equipamentos, materiais, tecnologia, logística e serviços especializados necessários à realização do evento.

6.5. Nesse contexto, a contratação abrangerá os seguintes grupos de serviços:

a) Coordenação e Gestão do Evento

Prestação de serviços de coordenação-geral e gerenciamento operacional do evento, compreendendo o planejamento, supervisão, acompanhamento e integração de todas as atividades necessárias à sua realização, incluindo:

- Coordenação-geral;
- Coordenação de transporte;
- Coordenação de tecnologia da informação;
- Coordenação de segurança;
- Monitoramento da execução contratual;
- Gestão de fornecedores e equipes envolvidas;
- Controle do cronograma de execução;
- Gestão de ocorrências e resolução de demandas operacionais.

b) Hospedagem

Fornecimento de hospedagem para autoridades, representantes de administrações tributárias, palestrantes, delegações internacionais e demais participantes indicados pela Administração, observando padrões adequados de conforto, segurança, acessibilidade e localização.

c) Recursos Humanos de Apoio

Disponibilização de profissionais qualificados para suporte operacional ao evento, incluindo:

- Recepcionistas bilíngues (português/inglês);
- Assistentes de sala bilíngues (português/inglês);
- Operadores de informática;
- Equipe de primeiros socorros;
- Bombeiros civis;
- Profissionais de segurança;

Documento de 42 página(s) assinado digitalmente. Pode ser consultado no endereço https://cav.receita.fazenda.gov.br/eCAC/publico/login.aspx pelo código de localização EP23.0926.10043.M0E0. Consulte a página de autenticação no final deste documento.
Verso em Branco - Original

- Equipe de limpeza, conservação e apoio operacional.

d) Infraestrutura Audiovisual, Tecnologia e Conectividade

Fornecimento, instalação, operação e suporte técnico de equipamentos e sistemas necessários à realização das atividades do evento, compreendendo:

- Sonorização para plenárias e reuniões paralelas;
- Microfones de mesa (gooseneck) e sem fio;
- Sistema de iluminação;
- Painéis de LED;
- Projetores multimídia;
- Telas de projeção;
- Monitores de TV;
- Sistema de transmissão ao vivo (streaming);
- Captação e exibição simultânea de imagens;
- Sistema para apresentações remotas;
- Grupo gerador;
- Notebooks;
- Equipamentos multifuncionais;
- Rede wireless;
- Infraestrutura elétrica complementar.

e) Mobiliário e Estruturas Temporárias

Fornecimento, montagem, manutenção e desmontagem das estruturas e mobiliários necessários à realização do evento, incluindo:

- Palco;
- Púlpito;
- Poltronas e sofás;
- Mesas e cadeiras;
- Mesas de apoio;
- Mesas para plenárias e refeições;
- Postos de trabalho;
- Balcões de atendimento;
- Estruturas para backdrop;
- Divisórias;
- Pranchões;
- Mobiliário complementar para áreas de convivência e apoio.

f) Material Gráfico e Identificação

Produção e fornecimento de materiais gráficos destinados à identificação dos participantes e apoio às atividades do evento, compreendendo:

- Crachás;
- Cordões para crachá;
- Cadernos de anotação;
- Canetas personalizadas;
- Sacolas institucionais;
- Demais materiais de apoio.

g) Brindes Institucionais

Produção e fornecimento de lembranças institucionais destinadas aos participantes do evento, observando a identidade visual e os objetivos institucionais da Administração.

h) Ambientação, Cenografia e Comunicação Visual

Documento de 42 página(s) assinado digitalmente. Pode ser consultado no endereço https://cav.receita.fazenda.gov.br/eCAC/publico/login.aspx pelo código de localização EP23.0926.10043.M0E0. Consulte a página de autenticação no final deste documento.
Verso em Branco - Original

Serviços de ambientação e identidade visual dos espaços do evento, incluindo:

- Arranjos florais;
- Plantas ornamentais;
- Bandeiras institucionais;
- Mastros;
- Backdrops;
- Totens;
- Banners;
- Letras-caixa;
- Elementos cenográficos e decorativos.

i) Registro Fotográfico e Audiovisual

Prestação de serviços especializados para registro institucional do evento, abrangendo:

- Cobertura fotográfica;
- Filmagem das atividades;
- Produção de vídeos institucionais;
- Captação e edição de imagens para fins de divulgação e memória institucional.

j) Tradução Simultânea

Disponibilização de recursos humanos e tecnológicos destinados ao atendimento das delegações internacionais, compreendendo:

- Cabines de tradução simultânea;
- Equipamentos de transmissão e recepção de áudio;
- Intérpretes simultâneos para os idiomas inglês e francês;
- Suporte técnico especializado.

k) Alimentação e Bebidas

Fornecimento dos serviços de alimentação e bebidas durante toda a programação oficial do evento, observadas as normas sanitárias vigentes, incluindo:

- Água mineral;
- Café e chá;
- Coffee break;
- Almoço;
- Coquetel;
- Jantar oficial.

6.6. A execução dos serviços deverá observar os princípios da eficiência, economicidade, sustentabilidade, acessibilidade, segurança e qualidade, bem como a legislação aplicável, especialmente as normas relativas às contratações públicas, acessibilidade, segurança em eventos, proteção de dados pessoais, saúde pública, vigilância sanitária e segurança do trabalho.

6.7. A solução proposta visa garantir a adequada realização da 19ª Reunião Plenária Anual do Fórum sobre Administrações Tributárias, proporcionando infraestrutura, serviços e suporte operacional compatíveis com a relevância institucional e o caráter internacional do evento.

Vistoria

6.8. Considerando a complexidade dos serviços a serem executados para a realização da 19ª Reunião Plenária Anual do Fórum de Administrações Tributárias (FTA/OCDE), prevê-se a possibilidade de vistoria técnica facultativa no Centro de Eventos do Ceará, local de realização do evento, com o objetivo de proporcionar às licitantes melhor conhecimento das condições operacionais, logísticas e físicas dos espaços que serão utilizados.

Documento de 42 página(s) assinado digitalmente. Pode ser consultado no endereço https://cav.receita.fazenda.gov.br/eCAC/publico/login.aspx pelo código de localização EP23.0926.10043.M0E0. Consulte a página de autenticação no final deste documento.
Verso em Branco - Original

6.8.1. Local de realização do Evento: Centro de Eventos do Ceará (Mezanino - Pavilhão Leste), Av. Washington Soares, nº 999, Bairro Edson Queiroz, Cep: 60.811-341 - Fortaleza/CE.

6.9. A vistoria tem por finalidade proporcionar às licitantes melhor conhecimento das características físicas, operacionais e logísticas do ambiente onde serão executados os serviços, permitindo a adequada avaliação das condições necessárias à elaboração da proposta e ao planejamento das atividades contratadas. Entre os aspectos que poderão ser observados destacam-se os espaços destinados às plenárias e reuniões paralelas, áreas de circulação, acessos de carga e descarga, instalações elétricas e de tecnologia da informação disponíveis, locais para montagem de estruturas temporárias, áreas destinadas à alimentação, credenciamento, apoio operacional, tradução simultânea, segurança, audiovisual e demais ambientes relacionados à execução do evento.

Antecipação de Pagamento

6.10. O objeto da presente contratação possui caráter internacional e elevada relevância institucional, cuja execução demandará a contratação integrada e tempestiva de diversos serviços especializados, incluindo hospedagem, alimentação, tradução simultânea, transporte, segurança, montagem de estruturas, cenografia, equipamentos audiovisuais, pessoal de apoio e demais recursos indispensáveis à adequada realização do evento.

6.11. Nesse contexto, o levantamento de mercado realizado identificou que é prática amplamente adotada pelos fornecedores dos segmentos envolvidos na realização de eventos de grande porte a exigência de pagamento antecipado, parcial ou total, como condição para bloqueio de agenda, reserva de capacidade operacional, aquisição prévia de insumos, mobilização de equipes especializadas e garantia da disponibilidade de estruturas, equipamentos e demais recursos necessários à execução dos serviços.

6.12. Verificou-se, ainda, que empresas prestadoras de serviços de hospedagem, alimentação, montagem de estruturas temporárias, tradução simultânea, fornecimento de equipamentos audiovisuais, cenografia, segurança e demais serviços correlatos frequentemente condicionam a confirmação das reservas e contratações ao pagamento antecipado de parte do valor contratado. Tal prática decorre da necessidade de planejamento operacional e financeiro desses fornecedores, envolvendo a contratação de pessoal, aquisição de materiais, bloqueio de datas e reserva de capacidade produtiva com significativa antecedência.

6.13. Adicionalmente, considerando a relevância internacional do evento, a necessidade de assegurar a disponibilidade dos fornecedores mais qualificados do mercado e os riscos decorrentes da eventual indisponibilidade de serviços essenciais caso as reservas e contratações não sejam formalizadas em tempo hábil, a previsão de pagamento antecipado mostra-se necessária para garantir a adequada execução do objeto contratual e o pleno atendimento das exigências do evento.

6.14. Diante dessas circunstâncias, admite-se a realização de pagamento antecipado para os serviços que, comprovadamente, exijam essa condição para sua efetiva contratação ou reserva, desde que a contratada demonstre a exigência do fornecedor e apresente a respectiva documentação comprobatória.

6.15. Com fundamento nos resultados da pesquisa de mercado e nas práticas comerciais verificadas nos segmentos abrangidos pela contratação, propõe-se a previsão de pagamento antecipado de até **50% (cinquenta por cento)** do valor total do contrato, percentual considerado suficiente para viabilizar reservas, contratações e mobilizações imprescindíveis à execução do objeto.

6.16. **Ressalta-se que o percentual de 50% constitui limite máximo autorizativo**, não caracterizando pagamento obrigatório ou automático. Caberá à contratada comprovar, em cada solicitação, a efetiva necessidade do adiantamento, sua vinculação às despesas correspondentes e a exigência do fornecedor para a realização da reserva ou contratação.

6.17. A definição desse limite decorre da constatação de que empresas especializadas na organização e execução de eventos corporativos e institucionais de grande porte comumente exigem sinal, entrada ou pagamento antecipado para confirmação dos serviços contratados, prática regularmente adotada para cobertura de custos iniciais, mobilização de recursos, garantia de disponibilidade operacional e gestão econômico-financeira dos contratos.

Documento de 42 página(s) assinado digitalmente. Pode ser consultado no endereço https://cav.receita.fazenda.gov.br/eCAC/publico/login.aspx pelo código de localização EP23.0926.10043.M0E0. Consulte a página de autenticação no final deste documento.
Verso em Branco - Original

6.18. O limite máximo de 50% do valor total da contratação também constitui medida de mitigação de riscos, na medida em que possibilita a realização das reservas, o bloqueio de datas, a mobilização de equipes, a contratação de fornecedores especializados e a aquisição prévia de insumos necessários à realização da 19ª Reunião Plenária Anual do Fórum de Administrações Tributárias (FTA/OCDE), reduzindo os riscos de indisponibilidade de serviços, elevação de preços, falhas operacionais e comprometimento da execução do evento.

6.19. Ao mesmo tempo, a limitação da antecipação a esse percentual preserva a segurança da contratação e a proteção do erário, mantendo, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) da remuneração vinculada à efetiva execução dos serviços e ao respectivo atesto pela Administração, o que reduz os riscos associados a eventual inadimplemento contratual.

6.20. Por fim, os valores antecipados terão natureza de adiantamento vinculado à futura execução contratual, não configurando recebimento, aceitação ou atesto dos serviços pela Administração. Permanecerá a contratada integralmente responsável pela execução do objeto, sujeitando-se à restituição dos valores antecipados e às demais sanções legais e contratuais cabíveis nas hipóteses de inadimplemento, cancelamento ou inexecução total ou parcial dos serviços correspondentes.

6.21. Dessa forma, em observância ao disposto no art. 145, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, admite-se, em caráter excepcional, a realização de pagamento antecipado para as despesas cuja antecipação constitua condição indispensável para a garantia de reservas e contratações necessárias à execução do objeto contratual.

6.22. A autorização para pagamento antecipado dependerá da demonstração, pela Contratada, de que a exigência constitui prática regular de mercado e condição indispensável para a prestação do serviço.

6.23. O pedido de pagamento antecipado deverá ser instruído, sempre que possível, com os seguintes documentos:

a) proposta comercial, reserva ou contrato firmado com o fornecedor;

b) documento que demonstre a exigência de pagamento antecipado como condição para reserva ou contratação;

c) comprovante da reserva realizada em nome da Contratante ou do evento;

d) nota fiscal, fatura, recibo ou documento equivalente emitido pelo fornecedor;

e) comprovante de pagamento efetuado pela Contratada ao fornecedor final, quando aplicável;

f) documento contendo as condições de cancelamento, remarcação e restituição de valores.

6.24. Após a realização do pagamento antecipado, a Contratada deverá apresentar à fiscalização contratual, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, documentação comprobatória da efetivação da reserva, contratação ou bloqueio de disponibilidade junto ao fornecedor, incluindo recibos, confirmações de reserva, contratos celebrados ou documentos equivalentes.

6.25. Os pagamentos antecipados terão natureza de adiantamento vinculado à futura execução contratual, não constituindo aceitação ou recebimento dos serviços pela Administração, permanecendo a Contratada responsável pela integral execução do objeto contratado.

6.26. Na hipótese de cancelamento dos serviços, não realização do evento por responsabilidade da Contratada, descumprimento contratual ou não execução do objeto correspondente ao pagamento antecipado, a Contratada deverá promover a restituição integral dos valores antecipados que não forem recuperados junto aos fornecedores envolvidos, sem prejuízo da aplicação das penalidades contratuais e legais cabíveis, observado o disposto no art. 145, § 3º, da Lei nº 14.133/2021.

6.27. A fiscalização contratual deverá registrar nos autos a justificativa para a realização do pagamento antecipado, a demonstração de sua indispensabilidade para a execução do objeto e a verificação da compatibilidade dos valores com os preços contratados.

6.28. Os demais pagamentos permanecerão condicionados à regular execução dos serviços, ao recebimento pela fiscalização contratual e ao respectivo atesto da despesa, nos termos deste Termo de Referência.

Documento de 42 página(s) assinado digitalmente. Pode ser consultado no endereço https://cav.receita.fazenda.gov.br/eCAC/publico/login.aspx pelo código de localização EP23.0926.10043.M0E0. Consulte a página de autenticação no final deste documento.
Verso em Branco - Original

Garantia da Contratação

6.29. Nos termos dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, avaliou-se a conveniência e a necessidade de exigência de garantia contratual para a presente contratação.

6.30. A contratação tem por objeto a prestação de serviços de organização e coordenação geral da 19ª Reunião Plenária Anual do Fórum de Administrações Tributárias (FTA), entidade vinculada à Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Econômico (OCDE), compreendendo atividades de planejamento, gerenciamento, coordenação-geral, supervisão integrada e operacionalização do evento, além da contratação, integração e gerenciamento de diversos serviços especializados indispensáveis à sua realização.

6.31. Conforme definido neste Estudo Técnico Preliminar, a parcela principal do objeto corresponde às atividades de planejamento, gerenciamento, coordenação-geral e supervisão integrada do evento, as quais permanecerão sob responsabilidade direta da contratada e não poderão ser subcontratadas. Por outro lado, parcela significativa da execução envolverá a coordenação de fornecedores especializados responsáveis por hospedagem, alimentação, tradução simultânea, infraestrutura audiovisual, mobiliário, comunicação visual, equipamentos e demais serviços de apoio necessários à realização do evento.

6.32. A complexidade operacional da contratação, a elevada relevância institucional do evento, a participação de delegações nacionais e internacionais, a necessidade de integração simultânea de múltiplos fornecedores e a responsabilidade atribuída à futura contratada pela coordenação e gerenciamento de toda a solução contratada elevam os riscos associados à eventual inexecução, atraso ou descumprimento contratual.

6.33. Além disso, a modelagem da contratação prevê a possibilidade de pagamento antecipado parcial, nos termos do art. 145 da Lei nº 14.133/2021, para viabilização de reservas, bloqueios e contratações prévias indispensáveis à execução do objeto, circunstância que reforça a necessidade de adoção de mecanismos adicionais de proteção ao interesse público.

6.34. Diante desse cenário, considera-se adequada e proporcional a exigência de garantia contratual correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor inicial do contrato, percentual compatível com o limite ordinário previsto na Lei nº 14.133/2021 e suficiente para resguardar a Administração quanto ao fiel cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, inclusive no que se refere a multas, prejuízos, indenizações e demais consequências decorrentes de eventual inadimplemento.

6.35. A garantia poderá ser prestada em qualquer das modalidades previstas no art. 96 da Lei nº 14.133/2021, cabendo à contratada a escolha da modalidade mais conveniente, observadas as condições estabelecidas no edital e na minuta contratual.

6.36. Conclui-se, portanto, que a exigência de garantia contratual de 5% representa medida de cautela compatível com os riscos identificados na presente contratação, proporcionando proteção adicional ao erário sem impor restrição desproporcional à competitividade do certame.

Subcontratação

6.37. Nos termos do art. 122 da Lei nº 14.133/2021, avaliou-se a conveniência e a viabilidade da subcontratação parcial do objeto, considerando as características da solução pretendida, as práticas usuais do mercado e a necessidade de assegurar a adequada execução da 19ª Reunião Plenária Anual do Fórum de Administrações Tributárias (FTA).

6.38. Nesse contexto, verificou-se que o mercado de eventos opera, de forma predominante, por meio da integração de fornecedores especializados coordenados por uma empresa organizadora responsável pela gestão da solução contratada.

Documento de 42 página(s) assinado digitalmente. Pode ser consultado no endereço https://cav.receita.fazenda.gov.br/eCAC/publico/login.aspx pelo código de localização EP23.0926.10043.M0E0. Consulte a página de autenticação no final deste documento.
Verso em Branco - Original

6.39. Dessa forma, conclui-se pela possibilidade de subcontratação parcial de serviços operacionais e especializados necessários à realização do evento, tais como hospedagem, alimentação, recepção, tradução simultânea, limpeza, segurança, brigadistas, ambulância, sonorização, iluminação, audiovisual, comunicação visual, materiais gráficos, mobiliário, equipamentos de informática, grupo gerador e demais serviços de infraestrutura e apoio.

6.40. Por outro lado, não se mostra adequada a subcontratação das atividades que constituem a parcela principal do objeto, correspondentes ao planejamento, gerenciamento, coordenação-geral e supervisão integrada do evento. Tais atividades representam o núcleo da contratação e a expertise técnica que a Administração pretende obter por meio da licitação, sendo responsáveis pela integração das diversas frentes operacionais, pelo relacionamento institucional com a Receita Federal do Brasil, a OCDE e os demais participantes, bem como pela gestão de riscos, solução de intercorrências e coordenação dos serviços necessários à realização do evento.

6.41. Assim, a futura contratada deverá executar diretamente as atividades estratégicas de coordenação e gestão integrada do evento, incluindo, no mínimo, as funções de Coordenador-Geral do Evento, Coordenador de Transportes, Coordenador de Tecnologia da Informação e Coordenador de Segurança, permanecendo tais profissionais sob sua gestão direta durante todas as fases de planejamento, preparação, execução e encerramento do evento.

6.42. A subcontratação, quando autorizada, dependerá de aprovação prévia da Administração e não afastará a responsabilidade integral da contratada pela execução do contrato, inclusive quanto aos serviços eventualmente executados por terceiros. A contratada permanecerá responsável pela coordenação, supervisão, qualidade das entregas e cumprimento de todas as obrigações contratuais.

Habilitação

Qualificação Técnico-Operacional

6.43. A presente contratação envolve a integração simultânea de diversas soluções operacionais, logísticas e tecnológicas necessárias à realização do evento.

6.44. Considerando que a parcela principal do objeto corresponde aos serviços de planejamento, gerenciamento, coordenação-geral e supervisão integrada do evento, concluiu-se pela necessidade de exigir comprovação de experiência prévia compatível com tais atividades, nos termos do art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

6.45. A exigência de comprovação de experiência na realização de, pelo menos, **2 (dois) eventos** tem por finalidade demonstrar que a licitante possui atuação na prestação de serviços de planejamento, coordenação, gerenciamento e supervisão integrada de eventos. Considerando a complexidade do objeto, que envolve a articulação simultânea de múltiplas soluções logísticas, operacionais e tecnológicas, a execução satisfatória demanda conhecimento prático adquirido em experiências anteriores semelhantes.

6.46. A comprovação de um único evento não é suficiente para evidenciar a capacidade da empresa de reproduzir, de forma consistente e segura, os resultados esperados pela Administração. Por sua vez, a demonstração da execução de ao menos dois eventos permite aferir a experiência da contratada na gestão de fornecedores, coordenação de equipes multidisciplinares, administração de riscos operacionais e atendimento de demandas de público compatível, reduzindo os riscos, falhas de execução e prejuízos ao alcance dos objetivos institucionais do evento.

6.47. O quantitativo mínimo de público a ser considerado para fins de qualificação técnica foi definido com base em critério proporcional ao público estimado do evento, observando-se o parâmetro aproximado de 50% da quantidade prevista de participantes. Os critérios específicos de comprovação serão detalhados no Termo de Referência.

6.48. Adicionalmente, considerando que as parcelas mais relevantes da contratação envolvem alimentação, infraestrutura, audiovisual, mobiliário, tradução simultânea, apoio operacional e demais serviços especializados, entendeu-se necessária a comprovação de experiência na coordenação simultânea de múltiplas frentes operacionais, mediante demonstração da gestão integrada de, no mínimo, quatro atividades relacionadas à execução do evento.

6.49. As exigências observam os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade, uma vez que não restringe indevidamente a competitividade do certame, limitando-se a exigir quantitativo mínimo compatível com a necessidade

Documento de 42 página(s) assinado digitalmente. Pode ser consultado no endereço https://cav.receita.fazenda.gov.br/eCAC/publico/login.aspx pelo código de localização EP23.0926.10043.M0E0. Consulte a página de autenticação no final deste documento.
Verso em Branco - Original

de comprovação da aptidão técnico-operacional indispensável à adequada execução contratual, em conformidade com o art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

Qualificação Econômico-Financeira

6.50. A exigência de certidão negativa de falência tem por objetivo verificar a capacidade da licitante de manter suas atividades empresariais regulares, reduzindo o risco de inadimplemento contratual e assegurando maior segurança à Administração durante a execução do contrato.

6.51. A apresentação do balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício e demais demonstrações contábeis visa comprovar a situação econômico-financeira da empresa, permitindo avaliar sua capacidade de suportar os custos operacionais e financeiros decorrentes da execução contratual.

6.52. A exigência de índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um) busca assegurar que a licitante possua capacidade financeira para honrar suas obrigações de curto e longo prazo, evidenciando equilíbrio econômico compatível com as demandas do contrato.

6.53. Por fim, a exigência de patrimônio líquido mínimo correspondente a 10% do valor estimado da contratação, quando os índices financeiros forem iguais ou inferiores a 1 (um), constitui medida complementar de mitigação de riscos, destinada a demonstrar a existência de estrutura patrimonial suficiente para garantir a adequada execução contratual, observando os princípios da proporcionalidade e da segurança da contratação.

Obrigações Relacionadas ao Centro de Eventos do Ceará

6.54. A contratada deverá observar integralmente as condições, normas e procedimentos estabelecidos no Termo de Autorização de Uso do Centro de Eventos do Ceará, documento que integra os anexos deste Termo de Referência.

6.55. Para viabilização da execução do evento, a contratada deverá assinar o Acordo de Atuação Conjunta (Anexo Único do Termo de Autorização de Uso), responsabilizando-se pelo cumprimento de todas as obrigações nele previstas.

6.56. Será ainda responsabilidade da contratada apresentar ao Centro de Eventos do Ceará a caução/garantia contratual exigida pelo referido instrumento, no valor de R$ 5.601,50 (cinco mil, seiscentos e um reais e cinquenta centavos), observadas as condições e procedimentos definidos pela administração do espaço.

6.53. A contratada será também integral e exclusivamente responsável pela obtenção, pagamento, regularidade e manutenção de todas as taxas, emolumentos, licenças, alvarás, autorizações e demais encargos legais exigidos pelos órgãos públicos e entidades competentes para a montagem, realização e desmontagem do evento, sem qualquer ônus adicional para a Administração Contratante.

Documento de 42 página(s) assinado digitalmente. Pode ser consultado no endereço https://cav.receita.fazenda.gov.br/eCAC/publico/login.aspx pelo código de localização EP23.0926.10043.M0E0. Consulte a página de autenticação no final deste documento.
Verso em Branco - Original

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1 As quantidades a serem contratadas deverão contemplar as necessidades apresentadas no Documento de Formalização da Demanda para a realização do evento internacional na cidade de Fortaleza/CE, considerando público estimado de até 220 (duzentos e vinte) participantes, além da programação oficial do evento e dos requisitos logísticos e protocolares definidos.

7.2. O detalhamento dos quantitativos estimados para a contratação encontra-se disposto em planilha anexa a este ETP, elaborada com base nas necessidades identificadas no Documento de Formalização da Demanda (DFD) e nos requisitos para a realização do evento internacional em Fortaleza/CE.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R$): 1.459.441,00

8.1. Conforme o Despacho de Pesquisa de Preços anexado aos autos, o valor máximo aceitável para essa contratação é de **R$ 1.459.441,00 (um milhão, quatrocentos e cinquenta e nove mil, quatrocentos e quarenta e um reais)**

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1. Considerando a natureza e a complexidade da contratação destinada à realização da 19ª Reunião Plenária Anual do Fórum sobre Administrações Tributárias, conclui-se que o parcelamento da solução não se mostra técnica nem economicamente vantajoso para a Administração.

9.2. O objeto é composto por um conjunto de serviços interdependentes e complementares que necessitam ser executados de forma integrada, coordenada e simultânea, de modo a assegurar a adequada realização do evento. As atividades de hospedagem, alimentação, tradução simultânea, infraestrutura audiovisual, tecnologia da informação, ambientação, comunicação visual, segurança, limpeza, recepção, apoio operacional e coordenação-geral possuem elevado grau de conexão operacional, exigindo planejamento unificado e gerenciamento centralizado.

9.3. A eventual divisão da contratação em diversos contratos independentes poderia aumentar significativamente os riscos relacionados à execução, tais como falhas de comunicação entre fornecedores, sobreposição de responsabilidades, dificuldades de coordenação logística, incompatibilidade entre cronogramas, comprometimento da qualidade dos serviços e maior probabilidade de ocorrência de atrasos e interrupções durante o evento.

9.4. Além disso, a existência de uma única empresa responsável pela coordenação e execução integrada dos serviços possibilita maior eficiência administrativa, simplificação da gestão contratual, uniformização dos padrões de qualidade, melhor controle dos resultados e responsabilização objetiva da contratada pelo desempenho global do evento.

Documento de 42 página(s) assinado digitalmente. Pode ser consultado no endereço https://cav.receita.fazenda.gov.br/eCAC/publico/login.aspx pelo código de localização EP23.0926.10043.M0E0. Consulte a página de autenticação no final deste documento.
Verso em Branco - Original

9.5. Sob o aspecto econômico, a contratação integrada tende a proporcionar ganhos de escala, otimização dos recursos empregados, racionalização dos custos operacionais e redução dos encargos administrativos relacionados ao gerenciamento de múltiplos contratos, contribuindo para a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

9.6. Ressalta-se, ainda, que o não parcelamento não restringe indevidamente a competitividade do certame, tendo em vista a existência no mercado de empresas especializadas na organização e execução de eventos de grande porte, aptas a fornecer ou gerenciar todos os serviços demandados por meio de estrutura própria ou de subcontratações permitidas nos termos da legislação e do futuro instrumento convocatório.

9.7. Dessa forma, com fundamento nos princípios da eficiência, economicidade, planejamento e busca da solução mais vantajosa para a Administração, conclui-se que a contratação deverá ocorrer sem parcelamento do objeto, em razão da necessidade de integração operacional dos serviços e da conveniência técnica e administrativa de sua execução por um único contratado responsável pela gestão e coordenação geral do evento.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1. Verifica-se a necessidade de contratações correlatas que, embora possuam objetos distintos, são complementares e contribuem para a viabilização da realização do evento internacional.

10.1.1. Local para realização do evento.

10.1.1.1. A contratação do espaço destinado à realização do evento foi concluída por meio do Processo nº 13075.060289/2026-31.

10.1.2. Serviços de transporte.

10.1.2.1. O processo licitatório para contratação dos serviços de transporte encontra-se em andamento sob o nº 13075.094255/2026-41.

10.2. Os serviços a serem contratados para a realização da 19ª Reunião Plenária Anual do Fórum sobre Administrações Tributárias (FTA), na cidade de Fortaleza/CE, estão diretamente relacionados e apresentam interdependência operacional, uma vez que serão prestados de forma simultânea, ao mesmo público-alvo e de maneira integrada, visando à efetiva realização do evento.

10.4. Tais serviços demandam coordenação logística e padronização de qualidade, sendo essencial que sejam planejados e executados de forma articulada e harmonizada, a fim de assegurar a fluidez e a efetividade do evento de modo a evitar sobreposições, conflitos operacionais ou lacunas na prestação dos serviços.

10.5. Assim, a realização de múltiplas contratações, técnica e economicamente justificadas, correlatas e interdependentes, devem ser precedidas da elaboração de Termos de Referência específicos, observados os princípios da eficiência, do parcelamento do objeto, da competitividade e do planejamento.

10.6. A Equipe de Planejamento achou prudente fazer este ETP única e especificamente para a contratação dos serviços de organização e coordenação geral de eventos, com fornecimento de mão de obra, equipamentos e materiais, a serem executados sem dedicação exclusiva de mão de obra, dada a complexidade do objeto.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1. As contratações decorrentes deste ETP encontram-se alinhadas ao planejamento estratégico institucional do órgão, integradas às diretrizes nacionais da Receita Federal do Brasil e estão contempladas no Plano Anual de Contratações PCA 2026.

Documento de 42 página(s) assinado digitalmente. Pode ser consultado no endereço https://cav.receita.fazenda.gov.br/eCAC/publico/login.aspx pelo código de localização EP23.0926.10043.M0E0. Consulte a página de autenticação no final deste documento.
Verso em Branco - Original

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12.1 A contratação pretendida têm por finalidade viabilizar a realização da 19ª Reunião Plenária Anual do Fórum sobre Administrações Tributárias (FTA), na cidade de Fortaleza/CE, garantindo o atendimento aos requisitos técnicos, operacionais e protocolares estabelecidos pela Organização para Cooperação e Desenvolvimento Econômico (OCDE).

12.2 A contratação contribuirá para o adequado planejamento, organização e execução do evento internacional, assegurando logística e serviços compatíveis com o porte, a complexidade e o perfil dos participantes, possibilitando o cumprimento integral do compromisso institucional assumido pelo Brasil como país sede.

12.3 Como benefícios diretos, espera-se: a realização segura, eficiente e organizada do evento, com elevado padrão de qualidade dos serviços prestados; a integração e coordenação adequada dos serviços logísticos e operacionais, com mitigação de riscos e prevenção de falhas operacionais; maior controle da execução contratual e padronização dos serviços, em conformidade com as boas práticas de gestão pública; atendimento às exigências internacionais quanto à segurança, acessibilidade, conforto e funcionalidade.

12.4 Do ponto de vista institucional, a contratação propiciará a atuação protagonista do Brasil nos fóruns internacionais de cooperação tributária, fortalecendo a imagem do País como parceiro confiável, tecnicamente capacitado e comprometido com os padrões internacionais de governança, transparência fiscal e cooperação global.

12.5 O alcance desses benefícios materializa o atendimento ao interesse público, ao promover ganhos institucionais, reputacionais e estratégicos para a Administração Pública Federal e, em especial, para a Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil, em consonância com os princípios da eficiência, da economicidade e do planejamento previstos na Lei nº 14.133/2021.

13. Providências a serem Adotadas

Coordenação e Planejamento do Evento

13.1. Considerando que a coordenação e a execução da organização e logística para a realização da 19ª Reunião Plenária Anual do Fórum sobre Administrações Tributárias (FTA) será conduzida por esta Superintendência Regional da Receita Federal do Brasil da 3ª Região Fiscal (SRRF03), deverá ser adotado planejamento integrado e estruturado entre os setores envolvidos e o fornecedor contratado.

13.2. Para assegurar a eficiência das contratações e mitigar riscos operacionais, deverá ser promovido encontros técnicos e reuniões de alinhamento entre representantes da Contratante e das Contratada, em etapas distintas, incluindo: reuniões preparatórias antecedentes à execução do contrato; alinhamento de cronogramas, fluxos operacionais e responsabilidades; definição de pontos focais e canais formais de comunicação; validação conjunta dos planos de execução e contingência.

13.3. Essas medidas visam garantir sincronia entre os serviços contratados — especialmente locação do espaço, organização do evento e transporte —, prevenindo falhas de coordenação, sobreposição de atividades ou lacunas na prestação dos serviços.

Gestão Contratual e Mitigação de Riscos Operacionais

13.4. Como providência adicional, deverá ser adotada gestão ativa e integrada dos contratos, com acompanhamento sistemático da execução, verificação de conformidade com os requisitos técnicos e monitoramento de riscos críticos associados ao evento, tais como atrasos, indisponibilidade de infraestrutura, falhas logísticas ou problemas de atendimento ao público do evento.

Documento de 42 página(s) assinado digitalmente. Pode ser consultado no endereço https://cav.receita.fazenda.gov.br/eCAC/publico/login.aspx pelo código de localização EP23.0926.10043.M0E0. Consulte a página de autenticação no final deste documento.
Verso em Branco - Original

13.5. A centralização dos serviços operacionais essenciais em empresa especializada em organização de eventos permitirá maior controle da execução, padronização dos procedimentos e resposta mais ágil a situações imprevistas, contribuindo para a mitigação de riscos e para a continuidade das atividades planejadas.

Valorização do Turismo e Cultura Local

13.6. Vislumbrando a realização do evento como oportunidade estratégica para promoção institucional do País, a Contratante buscará, sempre que viável, a articulação com instituições públicas ligadas ao turismo e à cultura local, com o objetivo de: valorizar a cultura cearense; promover a imagem da cidade de Fortaleza como destino apto a sediar eventos internacionais; proporcionar aos participantes estrangeiros experiências culturais qualificadas e seguras.

13.7. Tais iniciativas, observada a conveniência administrativa e a compatibilidade com os objetivos do evento, contribuem positivamente para a imagem institucional do Brasil, para o fortalecimento das relações diplomáticas e para o impacto econômico local, sem prejuízo à eficiência e ao foco principal das contratações.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Estratégia de Contratação Sustentável

14.1. A contratação dos serviços logísticos para a realização da 19ª Reunião Plenária Anual do Fórum sobre Administrações Tributárias (FTA) pode gerar impactos ambientais pontuais, principalmente relacionados ao uso de recursos naturais, à geração de resíduos sólidos e ao consumo de energia e combustíveis durante a execução do evento.

14.2. Entre os impactos potenciais, destacam-se a geração de resíduos provenientes de materiais utilizados na montagem da estrutura, atividades de alimentação, materiais de apoio e embalagens, bem como o consumo de energia elétrica por equipamentos audiovisuais e o uso de transporte para deslocamento de participantes e equipes envolvidas.

14.3. Tais impactos são considerados temporários, de baixa magnitude e plenamente mitigáveis, uma vez que o objeto envolve serviços comuns e de curta duração, amplamente praticados no mercado.

14.4. Nesse sentido, a estratégia de contratação proposta neste estudo visa contribuir para o alinhamento das práticas de contratações públicas sustentáveis no âmbito do objeto envolvido (realização de eventos) com as diretrizes governamentais sobre sustentabilidade, e observará, especialmente, as disposições contidas no Guia Nacional de Licitações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União, na Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19 de janeiro de 2010, e no Decreto nº 10.936, de 12 de janeiro de 2022, que regulamenta a Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), entre outros normativos aplicáveis.

Obrigações do Contratado

14.5. O contratado deverá observar a legislação ambiental e de sustentabilidade mencionada, bem como adotar as seguintes práticas:

> 14.5.1. Logística reversa: será de responsabilidade do contratado, que deverá observar todas as normas específicas vigentes para a destinação final ambientalmente adequada, inclusive no que se refere ao descarte de peças defeituosas, resíduos e embalagens dos materiais utilizados na execução dos serviços;
>
> 14.5.2.Destinação de resíduos recicláveis: todo resíduo reciclável gerado deverá ser segregado e descartado em compartimentos apropriados, em conformidade com as normas ambientais vigentes;

Documento de 42 página(s) assinado digitalmente. Pode ser consultado no endereço https://cav.receita.fazenda.gov.br/eCAC/publico/login.aspx pelo código de localização EP23.0926.10043.M0E0. Consulte a página de autenticação no final deste documento.
Verso em Branco - Original

14.5.3.Eficiência energética de materiais e equipamentos: nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 4 de junho de 2014, os materiais e equipamentos consumidores de energia elétrica utilizados na prestação dos serviços deverão possuir classificação mínima “A” na Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE);

14.5.4.Descarte responsável de materiais: os descartes deverão ser realizados pelo contratado de forma ambientalmente adequada, conforme as normas aplicáveis e as boas práticas de preservação do meio ambiente, de modo a minimizar impactos ambientais.

14.5.5. Os veículos automotores utilizados na prestação dos serviços deverão utilizar o combustível renovável (etanol, gás natural veicular, biodiesel, eletricidade etc.), inclusive mediante tecnologia “flex”, nos termos da Lei n° 9.660/1998;

14.5.6. Os veículos automotores utilizados na prestação dos serviços deverão atender aos limites máximos de ruídos fixados nas na Resolução CONAMA nº 1, de 1993 e legislação superveniente e correlata;

14.5.7. Os veículos automotores utilizados na prestação dos serviços deverão ser submetidos periodicamente ao Programa de Inspeção e Manutenção de Veículos em Uso – I/M vigente, mantido pelo órgão estadual ou municipal competente, sendo inspecionados e aprovados quanto aos níveis de emissão de poluentes e ruído, de acordo com os procedimentos e limites estabelecidos pelo CONAMA ou, quando couber, pelo órgão responsável, conforme Resolução CONAMA n° 418/2009, complementações e alterações supervenientes;

14.5.8. Utilizar na execução dos serviços, preferencialmente, mão de obra local;

14.6. A adoção de critérios de sustentabilidade, conforme previsto neste Estudo Técnico Preliminar e a legislação ambiental vigente, contribui para a mitigação dos impactos ambientais.

14.7. Conclui-se, portanto, que os impactos ambientais decorrentes das contratações pretendidas são controláveis e compatíveis com a natureza do evento, podendo ser minimizados mediante a observância de boas práticas ambientais, adequado gerenciamento de resíduos e uso eficiente de recursos, não havendo impedimentos ambientais à realização da contratação.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

15.1. Com base nos estudos preliminares realizados, nas análises de mercado procedidas, na verificação da conformidade com o planejamento estratégico do órgão e na avaliação dos riscos envolvidos, a equipe de planejamento considera **VIÁVEL** a realização da despesa para a contratação de empresa contratação de serviços de organização e coordenação geral de eventos, com fornecimento de mão de obra, equipamentos e materiais, a serem executados sem dedicação exclusiva de mão de obra, para subsidiar a realização da 19ª Reunião Plenária Anual do Fórum sobre Administrações Tributárias (FTA).

15.2. A conclusão pela viabilidade fundamenta-se nos seguintes aspectos técnicos, econômicos e operacionais:

15.2.1. **Inviabilidade da Execução Direta:** Ficou demonstrado que o quadro de pessoal e a estrutura logística atual do órgão são insuficientes e voltados para sua atividade-fim, de modo que a execução direta do evento sobrecarregaria os servidores e comprometeria a eficiência administrativa, além de expor a Administração a falhas operacionais inaceitáveis para um evento de grande porte.

15.2.2. **Economicidade e Eficiência pela Terceirização Global:** A opção pela contratação integral de empresa especializada revelou-se a alternativa mais vantajosa sob a ótica econômica e gerencial. Ela transfere o risco logístico para o mercado especializado, otimiza os custos de transação e centraliza a fiscalização em um único interlocutor qualificado, garantindo escala, padronização e qualidade técnica superior.

Documento de 42 página(s) assinado digitalmente. Pode ser consultado no endereço https://cav.receita.fazenda.gov.br/eCAC/publico/login.aspx pelo código de localização EP23.0926.10043.M0E0. Consulte a página de autenticação no final deste documento.
Verso em Branco - Original

15.2.3. **Mitigação de Riscos:** Os principais riscos mapeados (tais como atrasos de fornecedores, falhas na infraestrutura física, segurança e capacidade de público) podem ser controlados por meio de exigências de habilitação técnica (comprovação de aptidão anterior em eventos similares).

15.2.4. **Alinhamento Orçamentário e Estratégico:** A demanda é compatível com as diretrizes institucionais do órgão e sua execução encontra-se prevista no Plano de Contratações Anual (PCA), havendo a compatibilidade com os créditos orçamentários disponíveis para o exercício.

15.3. Diante do exposto, os estudos demonstram que a contratação atende aos princípios da economicidade, da eficácia e do interesse público, estando o processo apto a prosseguir para a fase de elaboração do Termo de Referência e do Edital de Licitação.

16. Responsáveis

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

Despacho: Portaria SRRF03 nº 607, de 12/05/2026

MARCIO AUGUSTO SEKEFF SALLEM

Equipe de Planejamento

Assinou eletronicamente em 28/08/2026 às 16:24:24.

Despacho: Portaria SRRF03 nº 607, de 12/05/2026

FABIO CEMBRANEL

Equipe de Planejamento

Despacho: Portaria SRRF03 nº 607, de 12/05/2026

DAVI DANTAS DOMINGOS

Equipe de Planejamento

Assinou eletronicamente em 28/08/2026 às 16:05:58.

Despacho: Portaria SRRF03 nº 607, de 12/05/2026

Documento de 42 página(s) assinado digitalmente. Pode ser consultado no endereço https://cav.receita.fazenda.gov.br/eCAC/publico/login.aspx pelo código de localização EP23.0926.10043.M0E0. Consulte a página de autenticação no final deste documento.
Verso em Branco - Original

WAGNER ALEXANDRE ALBUQUERQUE PESSOA

Equipe de Planejamento

Assinou eletronicamente em 28/08/2026 às 15:22:40.

Despacho: Portaria SRRF03 nº 607, de 12/05/2026

EDELMANN MENDONCA LEAL QUEIROZ

Equipe de Planejamento

Assinou eletronicamente em 28/08/2026 às 15:40:21.

Despacho: Portaria SRRF03 nº 607, de 12/05/2026

SARAH GOUVEIA SABOIA COELHO

Equipe de Planejamento

Assinou eletronicamente em 28/08/2026 às 16:24:28.

Documento de 42 página(s) assinado digitalmente. Pode ser consultado no endereço https://cav.receita.fazenda.gov.br/eCAC/publico/login.aspx pelo código de localização EP23.0926.10043.M0E0. Consulte a página de autenticação no final deste documento.
Verso em Branco - Original

Lista de Anexos

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

- Anexo I - 00. Planilha-COORDENAÇÃO EVENTO-ATUALIZADA.pdf (614.45 KB)

Documento de 42 página(s) assinado digitalmente. Pode ser consultado no endereço https://cav.receita.fazenda.gov.br/eCAC/publico/login.aspx pelo código de localização EP23.0926.10043.M0E0. Consulte a página de autenticação no final deste documento.
Verso em Branco - Original

Ministério da Fazenda

PÁGINA DE AUTENTICAÇÃO

O Ministério da Fazenda 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 e da Lei nº 12.682, de 09 de julho de 2012.

A página de autenticação não faz parte dos documentos do processo, possuindo assim uma numeração independente.

Documento produzido eletronicamente com garantia da origem e de seu(s) signatário(s), considerado original para todos efeitos legais. Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001.

Histórico de ações sobre o documento:

Documento juntado ao processo em 01/09/2026 19:16:15 por Fabio Cembranel.

Documento assinado digitalmente em 01/09/2026 19:16:15 por FABIO CEMBRANEL

Esta cópia / impressão foi realizada por WAGNER ALEXANDRE ALBUQUERQUE PESSOA em 23/09/2026.

Instrução para localizar e conferir eletronicamente este documento na Internet:

1) Acesse o endereço:
https://cav.receita.fazenda.gov.br/eCAC/publico/login.aspx

2) Entre no menu "Legislação e Processo".

3) Selecione a opção "e-AssinaRFB - Validar e Assinar Documentos Digitais".

4) Digite o código abaixo:

EP23.0926.10043.M0E0

5) O sistema apresentará a cópia do documento eletrônico armazenado nos servidores da Receita Federal do Brasil.

Código hash do documento, recebido pelo sistema e-Processo, obtido através do algoritmo sha2:
EC79C2466697088D8B806BB0296D9C25245594B7F7EA8A6C52083F83430FCDB5

Página inserida pelo Sistema e-Processo apenas para controle de validação e autenticação do documento do processo nº 13075.094454/2026-59. Por ser página de controle, possui uma numeração independente da numeração constante no processo.

Planilhas de Formação de Preço

Serviços de Coordenação Eventos - 19ª Reunião FTA/OCDE

Fortaleza, Ceará - 21 a 26 de novembro de 2026

DADOS DA PESSOA JURÍDICA	
CNPJ:	
Razão Social:	
Endereço:	
Telefone para contato:	
E-mail:	

Detalhamento dos Serviços

ITEM	Subitem	Categoria	Especificações - Hospedagem	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total do Subitem
	HOSP01	Hospedagem	Reserva de **hospedagem** de 6 (seis) quartos para participantes da delegação da Receita Federal, com café da manhã, no hotel definido pela Contratante (Hotel Praiano, Av. Beira Mar, nº 2800, Meireles, Fortaleza/CE) - 4 diárias cada quarto - no período de 22 a 26 de novembro de 2026.	Diária	24		R$ 0,00
	HOSP02	Hospedagem	Reserva de **hospedagem** de 4 (quatro) quartos para representantes da Receita Federal que trabalharão na **organização do evento,** com café da manhã no hotel definido pela Contratante (Hotel Praiano, Av. Beira Mar, nº 2800, Meireles, Fortaleza/CE) - 6 diárias para cada quarto - no período de 21 a 27 de novembro de 2026).	Diária	24		R$ 0,00
	Subitem	**Categoria**	**Especificações - Serviços de Organização e Apoio**	**Unidade**	**Quantidade**	**Valor Unitário**	**Valor Total do Subitem**
	APO01	Coordenação	Serviço de **coordenação-geral e unificada do evento**, formada por **no mínimo: 1 (um) coordenador geral, 1 (um) coordenador de transporte, 1 (um) coordenador de TI, 1 (um) coordenador de Segurança.** a) 1 (um) coordenador geral, com experiência na gestão deste tipo de reunião e fluência em inglês, que fará a seleção, alocação e acompanhamento das equipes que atuarão no evento, atuando em todos os dias (21 a 26/11/2026); b) 1(um) coordenador de transporte, com comprovada em planejamento, coordenação e gerenciamento logístico de transporte de passageiros em eventos de porte compatível com o objeto da contratação, atuando de 21 a **26/11/2026**; c) 1 (um) coordenador de TI, incluindo som, imagem, transmissão, traduções e similares , atuando de 21 a 26/11/2026; d) coordenador de Segurança, com experiência em planejamento, coordenação e gerenciamento de ações de segurança em eventos de porte compatível com o objeto da contratação, atuando de 21 a 26/11/2026. A equipe de coordenação atuará de forma integrada, sendo responsável por atender à OCDE e à SRRF03/RFB; participar de reuniões de planejamento e briefings; planejar, acompanhar e supervisionar a montagem, operação e desmontagem do evento; coordenar a instalação da infraestrutura necessária; acompanhar os serviços de limpeza, decoração e apoio; elaborar e monitorar o cronograma de execução; coordenar as equipes envolvidas; gerenciar ocorrências e contingências; e adotar todas as providências necessárias para a perfeita realização do evento.	Serviço	1		R$ 0,00
	APO02	Recepcionista Bilingue (português/inglês)	**Prestação de serviços de recepcionistas bilíngues (português/inglês)**, com experiência em eventos corporativos, para execução de atividades de recepção e apoio durante o evento, no período de 21 a 25 de novembro de 2026, observando-se as seguintes condições: a) Serviços a serem realizados: recepção de participantes, credenciamento, distribuição de materiais institucionais, prestação de informações gerais e orientação quanto aos locais e horários das atividades institucionais, sociais e culturais. b) Disponibilização de, **no mínimo, 6 (seis) recepcionistas bilíngues (português/inglês) para atuação no Centro de Eventos do Ceará**, no período de 23 a 25 de novembro de 2026, durante todo o horário de realização do evento. c) Disponibilização de recepcionistas bilíngues (português/inglês) no Aeroporto Internacional de Fortaleza, para realizar o receptivo dos participantes do evento, de acordo com o cronograma de voos, no período de 21 a 23 de novembro de 2026. d) Disponibilização de, **no mínimo, 9 (nove) recepcionistas bilíngues (português/inglês)** para acompanhamento nos 09 (nove) micro-ônibus destinados aos deslocamentos oficiais do evento, incluindo os trajetos entre os hotéis, o Centro de Eventos do Ceará, o Jantar Oficial e o Passeio Cultural, com acompanhamento dos participantes no interior dos veículos durante todo o percurso. As recepcionistas devem permanecem no local de realização do Jantar Oficial e o Passeio Cultural. Os profissionais deverão estar devidamente uniformizados e identificados, possuir experiência comprovada em eventos corporativos e atendimento a autoridades. A contratada será responsável pelo fornecimento dos uniformes, das credenciais de identificação funcional, bem como pela alimentação e pelo transporte da equipe até os locais de prestação dos serviços.	Serviço	1		R$ 0,00

APO03	Assistente de Sala Bilíngue (português/inglês)	**4 (profissionais) profissionais bilíngue (português/inglês)** com experiência em eventos coorporativos, tais como prestar assistência aos participantes, levar microfone, entre outros. Os profissionais deverão estar devidamente uniformizados e identificados, devendo possuir experiência no trato com autoridades. A alimentação e o transporte até os locais de prestação de serviço devem ser providenciados pela contratada. para realização dos serviços durante o evento no período de 23 a 25/11/2026.	Diária (10 horas)	3		R$ 0,00
APO04	Equipe de Primeiros Socorros	**Disponibilização de ambulância de suporte avançado Tipo D (UTI Móvel)**, equipada e tripulada, para atendimento de urgências e emergências médicas, no período de **21 a 26/11/2026, 24 horas/dia, na cidade de Fortaleza/CE.** Nos dias 21 a 26/11/2026, a ambulância deverá permanecer de prontidão durante todo o horário de montagem, realização do evento e desmontagem nas dependências do Centro de Eventos do Ceará, em local previamente definido pela organização, garantindo atendimento imediato aos participantes, convidados, autoridades, colaboradores e demais presentes. Todos os equipamentos, insumos, medicamentos, equipe técnica, combustível, alimentação, transporte e demais recursos necessários à plena execução dos serviços deverão ser fornecidos pela contratada, em conformidade com a legislação vigente e as normas aplicáveis aos serviços de atendimento móvel de urgência e emergência.	Serviço	1		R$ 0,00
APO05	Bombeiro Civil	Bombeiro civil disponível nos dias e horários de realização do evento compatível com o tamanho do evento. **O serviço deverá ser prestado entre os dias 21 e 26 de novembro.**	Serviço	1		R$ 0,00
APO06	Segurança	Serviço de segurança não armada para evento institucional prestado no período de **21 a 26 de novembro de 2026**, observando: a) disponibilização mínima de **04 (quatro) profissionais de segurança** para acompanhar o período da montagem e desmontagem do evento, nos dias 21**, 22 e 26 de novembro de 2026.** b) disponibilização mínima de 10 (dez) profissionais, para controle de acesso, orientação de participantes, monitoramento e apoio à organização do evento a ser realizado no Centro de Eventos do Ceará, no período de 23 a 25/11/2026. c) Apoio à operação de transporte oficial de passageiros, com acompanhamento dos participantes e controle de embarque e desembarque nos 09 (nove) micro-ônibus destinados aos deslocamentos oficiais do evento, incluindo os trajetos entre o Centro de Eventos do Ceará, o Jantar Oficial e o Passeio Cultural, com acompanhamento dos participantes no interior dos veículos durante todo o percurso. Os profissionais de segurança deverão estar devidamente uniformizados e identificados, possuir experiência em eventos corporativos e atendimento a autoridades. A contratada será responsável pelo fornecimento de uniformes, identificação funcional, alimentação e transporte da equipe até os locais de prestação dos serviços.	Serviço	**1**		R$ 0,00
APO07	limpeza	Serviço de limpeza para as áreas ocupadas pelo evento durante **entre os dias 21 e 26 de novembro.**	Serviço	1		R$ 0,00
Subitem	**Categoria**	**Especificações - Serviços de Locação e Instalação Equipamentos de Sonorização, Audivisuais, Iluminação e Gerador**	**Unidade**	**Quantidade**	**Valor Unitário**	**Valor Total do Subitem**
EQP01	Sonorização Salão Plenário	Fornecimento, instalação e operação de equipamentos de sonorização para atender até 220 pessoas no Salão Plenário (23 a 25/11/2026), durante o período dos eventos, com potência/volume adequados aos espaços, contendo mesa de controle de som; caixas acústicas amplificadas com potência mínima de 200 watts; cabeamento, fiação e acessórios necessários ao pleno funcionamento; amplificadores; suportes para caixas de som; e toda estrutura tecnológica complementar para operação das cabines de tradução simultânea e transmissão do evento via internet. (Considerar, além da mão de obra do operador técnico durante todo o período do evento, a necessidade de responsável técnico para instalação, teste e desinstalação dos equipamentos que deverá prestar apoio e estar disponível no local durante o período de realização do evento. A alimentação e transporte do técnico deve ser providenciada pela contratada. Tudo deve estar instalado e testado no dia 22/11/2026 até as 12:00 e em pleno funcionamento até o término do evento, dia 25/11/2026).	Serviço	1		R$ 0,00
EQP02	Sonorização Salas Reuniões Paralelas	Fornecimento, instalação e operação de equipamentos de sonorização para atender até 70 pessoas nas salas de Reuniões Paraleleas (23 a 25/11/2026), durante o período dos eventos, com potência/volume adequados aos espaços, contendo mesa de controle de som; caixas acústicas amplificadas com potência mínima de 50 watts; cabeamento, fiação e acessórios necessários ao pleno funcionamento; amplificadores; suportes para caixas de som; e toda estrutura tecnológica complementar para transmissão do evento via internet. (Considerar, além da mão de obra do operador técnico durante todo o período do evento, a necessidade de responsável técnico para instalação, teste e desinstalação dos equipamentos que deverá prestar apoio e estar disponível no local durante o período de realização do evento. A alimentação e transporte do técnico deve ser providenciada pela contratada. Tudo deve estar instalado e testado no dia 22/11/2026 até as 12:00 e em pleno funcionamento até o término do evento, dia 25/11/2026).	Serviço	1		R$ 0,00
EQP03	Microfone Gooseneck	Fornecimento e instalação, de **64 (sessenta e quatro)** microfones gooseneck com base para mesa durante o período do evento, sendo **04 (quatro)** no salão plenário e **30 (trinta)** nas salas de reuniões paralelas. Acionamento com botão na base. O microfone com led próximo à cápsula que acende quando o microfone é acionado. Atenção com possíveis substituições em razão de defeito; considerar baterias sobressalentes. Tudo deve estar instalado e testado no dia 22/11/2026 até as 12:00 e em pleno funcionamento até o término do evento, dia 25/11/2026.	Diária	3		R$ 0,00
EQP04	Microfone de mão sem fio	**20 (VINTE)** microfones de mão UHF profissional sem fio, com bateria 9V. Tudo deve estar instalado e testado no dia 22/11/2026 até as 12:00 e em pleno funcionamento até o término do evento, dia 25/11/2026. Para Salão Plenário.	Diária	3		R$ 0,00

EQP05	Iluminação	Fornecimento, instalação e operação de sistema de iluminação adequado para o tamanho do Salão Plenário. A solução de iluminação deverá ser adequada aos ambientes e atividades do evento, contemplando pelo menos iluminação geral, iluminação cênica/decorativa, iluminação de destaque direcionada ao palco, disponibilização de mesa controladora de iluminação. (Considerar responsável técnico de iluminação para instalação, teste, operação e desinstalação dos equipamentos que deverá prestar apoio e estar disponível no local durante o período de realização do evento. A alimentação e transporte do técnico deve ser providenciada pela contratada. Tudo deve estar instalado e testado no dia 22/11/2026 até as 12:00 e em pleno funcionamento até o término do segundo evento, dia 25/11/2026).	Serviço	1		R$ 0,00
EQP06	Painel de Led	**Fornecimento, instalação e operação, no Salão Plenário, de 1 (um) painel de LED** - Locação de materiais, montagem, manutenção e desmontagem de 60 (SESSENTA) m² de painéis de LED modular 1,0 x 0,5 metros ou 0,5 x 0,5 metros – painéis tipo SMD (3 em 1) - RGB, com resolução (dot pitch) entre 2.6mm e 9mm real, taxa de refresh rate de no máximo 2500Hz, temperatura de cor entre 5.000°K 9.000°K, ângulo de visão mínimo de 140° graus e brilho de 1.200 cd/m², painéis dotados de sistema de hanging (sustentação) compostos de bumper e hastes verticais em alumínio com resistência mecânica a tração de no mínimo 260Mpa, com encaixes macho e fêmea compartilhado em linhas verticais, com capacidade de sustentar em cada apoio até 500 kg. Inclui montagem/desmontagem e operador. Disponibilização de todos os cabos e demais acessórios, inclusive para fixação do painel de led e cabeamento de sinal. - Demais equipamentos necessários para a criação, edição, transmissão e operação durante o evento. -Disponibilização de técnicos para operação da transmissão, criação e edição de vídeo e mapeamento. Processamento compatível com o tipo nova star / linsn, com entradas HDMI/ DVI/ SDJ. Tudo deve estar instalado e testado no dia 22/11/2026 até as 12:00 e em pleno funcionamento até o término do segundo evento, dia 25/11/2026.	Diária	3		R$ 0,00
EQP07	Projetor Multimídia	Fornecimento e instalação, na Sala para Reuniões Paralelas, de **2 (DOIS) projetor multimídia de alta resolução e brilho**, full HD, com mínimo de 7000 ansi lúmens durante o período do evento. Entrada para PC (VGA), porta USB, HDMI, S-Vídeo; tecnologia DLP. Incluir cabos, controle remoto e acessórios; notebooks com sistema operacional windows instalado e atualizado e MS 365, e adequados para a prestação do serviço deverão estar previstos na proposta. Atenção com possíveis substituições em razão de defeito. Tudo deve estar instalado e testado no dia 22/11/2026 até as 12:00 e em pleno funcionamento até o término do evento, dia 25/11/2026.	Diária	3		R$ 0,00
EQP08	Tela de Projeção	**Fornecimento e instalação, na Sala para Reuniões Paralelas, de 2 (DUAS) tela de projeção de 200'' com equipamentos para fixação na parede ou com tripé, durante o período do evento**. Atenção com possíveis substituições em razão de defeito. Tudo deve estar instalado e testado no dia 22/11/2026 até as 12:00 e em pleno funcionamento até o término do evento, dia 25/11/2026.	Diária	3		R$ 0,00
EQP09	Monitor de TV	**7 (sete) monitores de 65''**, qualidade 4K ou superior, entrada para UHF/VHF/CATV com suporte ou pedestal. Com entrada HDMI, conexão wireless para espelhamento de computador. 5 (cinco) serão colocados em frente ao palco do Salão Plenário para retorno, reproduzindo o conteúdo projetado na tela de projeção principal. E 02 (dois) serão colocados nas salas de reuniões paralelas com a mesma função de retorno de conteúdo. Tudo deve estar instalado e testado no dia 22/11/2026 até as 12:00 e em pleno funcionamento até o término do evento, dia 25/11/2026.	Diária	3		R$ 0,00
EQP10	Sistema de Transmissão (streaming)	Distribuição ao vivo de áudio e vídeo, por meio de plataforma de distribuição (própria ou de terceiros), para quantidade de usuários escalável (suporte para qualquer demanda), com taxa de distribuição em formato 1080p de até 6Mbps, entrega de transmissão final em arquivo gravado em MPEG HD e upload para redes sociais. Inclui operador. Serviço prestado durante o evento no período de 23 a 25/11/2026.	Serviço	1		R$ 0,00
EQP11	Filmagem tela viva para painel de led e para transmissão (streaming)	Serviço de filmagem com câmera profissional em qualidade 4K (incluindo todos os cabos acessórios e conexões). Inclui operadores e assistentes, bem como a iluminação necessária para qualidade da filmagem. A captação do som, no caso da filmagem, será feita diretamente da mesa de som. A filmagem será enviada diretamente à mesa para projeção no painel de led do Salão Plenário e para distribuição via streaming. Serviço prestado durante o evento no período de 23 a 25/11/2026.	Serviço	1		R$ 0,00
EQP12	Apresentador remoto	Fornecimento e instalação, no Salão Plenário, de 2 (dois) controle remoto para slides USB com ponteiro laser e bateria adicional durante o período do evento. Atenção com possíveis substituições em razão de defeito. Tudo deve estar instalado e testado no dia 22/11/2026 até as 12:00 e em pleno funcionamento até o término do evento, dia 25/11/2026. O controle remoto deverá ter potência adquada para funcionamento considerando as dimensões da sala.	Diária	3		R$ 0,00
EQP13	Grupo Gerador	**01 (um) grupo gerador de energia elétrica silenciad**o, compatível com as característas do evento, abastecido e em pleno funcionamento, incluindo transporte, instalação, operação, combustível para todo o período do evento, cabeamento, aterramento e operador técnico permanente, Tudo deve estar instalado e testado no dia 22/11/2026 até as 12:00 e em pleno funcionamento até o término do evento, dia 25/11/2026.	Diária	3		R$ 0,00
EQP14	Iluminação	Fornecimento, instalação e operação de sistema de iluminação adequado para o tamanho das Salas de Reuniões Paralelas. A solução de iluminação deverá ser adequada aos ambientes e atividades do evento, contemplando pelo menos iluminação geral, iluminação cênica/decorativa, disponibilização de mesa controladora de iluminação. (Considerar responsável técnico de iluminação para instalação, teste, operação e desinstalação dos equipamentos que deverá prestar apoio e estar disponível no local durante o período de realização do evento. A alimentação e transporte do técnico deve ser providenciada pela contratada. Tudo deve estar instalado e testado no dia 22/11/2026 até as 12:00 e em pleno funcionamento até o término do segundo evento, dia 25/11/2026).	Serviço	1		R$ 0,00
Subitem	**Categoria**	**Especificações - Serviços de Locação e Instalação de Equipamentos de Informática**	**Unidade**	**Quantidade**	**Valor Unitário**	**Valor Total do Subitem**

	INF01	Notebook	**Locação e instalação de 02 (dois) Notebooks** durante o período de realização do evento com as seguintes características técnicas mínimas: 110/220V, processador i5 ou superior, HD 500GB ou mais, mouse touchpad com suporte a gestos multitoque e mouse sem fio, teclado normal ou em estilo ilha, 8GB de memória RAM ou mais, drive, kit multimídia, placa de som integrada com áudio, placa de rede 10/100mbits ou mais e no mínimo 3 entradas USB, saída DVI e HDMI, Conexão bluetooth, sistema operacional windows instalado e atualizado e MS 365; tela 14" HD com iluminação auxiliar por LED e alta; software antivírus atualizado. Atenção com possíveis substituições em razão de defeito. Os equipamentos devem ser compatíveis e ter cabeamento para conectar com o Equipamento Multifuncional . Tudo deve estar instalado e testado no dia 21/11/2026 até as 12:00 e em pleno funcionamento até o término do evento, dia 25/11/2026.	Diária	5		R$ 0,00
	INF02	Notebook	**Locação e instalação de 02 (dois) Notebooks** durante o período de realização do evento com as seguintes características técnicas mínimas: 110/220V, processador i5 ou superior, HD 500GB ou mais, mouse touchpad com suporte a gestos multitoque e mouse sem fio, teclado normal ou em estilo ilha, 8GB de memória RAM ou mais, drive, kit multimídia, placa de som integrada com áudio, placa de rede 10/100mbits ou mais e no mínimo 3 entradas USB, saída DVI e HDMI, Conexão bluetooth, sistema operacional windows instalado e atualizado e MS 365; tela 14" HD com iluminação auxiliar por LED e alta; software antivírus atualizado. Atenção com possíveis substituições em razão de defeito. Os equipamentos devem ser compatíveis e ter cabeamento para conectar com o Projetor da Sala de Reuniões Paralelas. Tudo deve estar instalado e testado no dia 22/11/2026 até as 12:00 e em pleno funcionamento até o término do evento, dia 25/11/2026.	Diária	3		R$ 0,00
	INF03	Equipamento Multifuncional	**Locação e instalação de 02 (DUAS) impressoras durante o período de realização do evento**; os equipamentos devem ter as seguintes características técnicas mínimas: conectividade (rede sem fio); tecnologia de impressão a laser; impressão (colorida; frente e verso; papel A4; mínimo de 36 folhas por minuto); digitalização (mínimo de 1.200 ppi totalmente colorida); previsão de todos os suprimentos para impressão de 3000 cópias; Requisitos do sistema (compatível com MS 365); especificações de energia (110/220V). Atenção com possíveis substituições em razão de defeito. 1 (uma) a ser instalada na Sala Administrativa e 1 (uma) na Sala da Equipe da OCDE. Tudo deve estar instalado e testado no dia 21/11/2026 até as 12:00 e em pleno funcionamento até o término do evento, dia 25/11/2026.	Diária	5		R$ 0,00
	INF04	Ponto de acesso- Rede Wireless	**Até 220 pessoas, simultaneamente, com abrangência em todas as salas do evento,** link mínimo 80 M de download e 40 de upload. Tudo deve estar instalado e testado no dia 21/11/2026 até as 12:00 e em pleno funcionamento até o término do evento, dia 25/11/2026.	Diária	5		R$ 0,00
	INF05	Régua de Extensão	**40 (quarenta) réguas de extensão com, no mínimo, quatro saídas instaladas nas mesas redondas do salão plenário.** Todo cabeamento passado no piso deve estar devidamente protegido. Tudo deve estar instalado e testado no dia 22/11/2026 até as 12:00 e em pleno funcionamento até o término do evento, dia 25/11/2026.	Diária	3		R$ 0,00
	INF06	Operador de informática	**Responsável técnico para instalação, teste e desinstalação dos equipamentos, suporte aos usuários, gestão de equipamentos, inclusive de rede, instalação e configuração de hardware e software, dentre outros**. A alimentação e transporte do técnico deve ser providenciada pela contratada. Deverá prestar apoio no período de realização do evento, de 21 a 25/11/2026	Diária	5		R$ 0,00
	Subitem	**Categoria**	**Especificações - Serviços de Locação e Instalação de Mobiliário e Equipamentos Diversos**	**Unidade**	**Quantidade**	**Valor Unitário**	**Valor Total do Subitem**
	MOB01	Palco	Palco com área aproximada de 60 m² e altura entre 0,80 m e 1,00 m, com saia de acabamento em todo o perímetro. Deverá possuir escadas de acesso pela parte frontal e pelas laterais, bem como rampa de acesso, em conformidade com as normas de acessibilidade vigentes, permitindo o acesso seguro de pessoas com mobilidade reduzida. Tudo deve estar instalado e testado no dia 22/11/2026 até as 12:00 e em pleno funcionamento até o término do evento, dia 25/11/2026.	Diária	3		R$ 0,00
	MOB02	Poltronas para palco	**7 (SETE) poltronas giratórias com braços, em couro ou couro sintético para serem instaladas no palco do Salão Plenário.**	Diária	3		R$ 0,00
	MOB03	Púlpito	**1 (UM) púlpito de acrílico para ser instalado no palco do Salão Plenário.**	Diária	3		R$ 0,00
1	MOB04	Mesas de apoio	**5 (CINCO) mesas de apoio para colocação ao lado das poltronas no palco do Salão Plenário.**	Diária	3		R$ 0,00
	MOB05	Mesa Redonda Salão Plenário	**40 (QUARENTA) mesas redondas** para formação tipo banquete no **Salão Plenária (220 pessoas) com respectivas toalhas em tecido; limpas, passadas, sem manchas, rasgos, furos ou costuras se desfazendo, cada mesa deve comportar confortavelmente no mínimo 6 pessoas** (tamanho: 1,80m de diâmetro).	Diária	3		R$ 0,00
	MOB06	Mesa Redonda Espaço para Almoço	**35 (TRINTA E CINCO) mesas redondas** para formação tipo banquete no Espaço para Almoço (220 pessoas) com respectivas toalhas em tecido; limpas, passadas, sem manchas, rasgos, furos ou costuras se desfazendo, cada mesa deve comportar confortavelmente no mínimo 6 pessoas **(tamanho: 1,50m de diâmetro).**	Diária	3		R$ 0,00
	MOB07	Postos De trabalho	**Fornecimento de 04 (QUATRO) postos de trabalho contendo:** mesas de escritório com cadeiras de escritório com rodas, encosto alto e apoios para os braços. São necessários: 2 (dois) postos de trabalho na Sala Administrativa e 2 (dois) postos de trabalho na Sala da Equipe da OCDE. Tudo deve estar instalado e testado no dia 21/11/2026 até as 12:00 e em pleno funcionamento até o término do evento, dia 25/11/2026.	Diária	5		R$ 0,00

MOB08	Mesas e cadeiras	**Fornecimento de 3 (três) mesas de reunião em formato oval ou redondo para 8 pessoas**, 3(TRÊS) para cada sala de reuniões bilaterais. A quantidade de cadeiras será compatível com cada mesa. Deverão ter rodas, encosto alto e apoios para os braços.	Diária	3		R$ 0,00
MOB09	Mesas e cadeiras	**Fornecimento de 2 (duas) mesas de reunião em formato oval ou redondo para 8 pessoas**, 1(UMA) para a sala administrativa e 1 (UMA) para a sala da equipe da OCDE. A quantidade de cadeiras será compatível com cada mesa. Deverão ter rodas, encosto alto e apoios para os braços. Tudo deve estar instalado e testado no dia 21/11/2026 até as 12:00 e em pleno funcionamento até o término do evento, dia 25/11/2026.	Diária	5		R$ 0,00
MOB10	Sofá 2 lugares	**Fornecimento de 08 (OITO) sofás de 2 (dois) lugares, em couro ou couro sintético, para colocação no lounge.** Tudo deve estar instalado e testado no dia 22/11/2026 até as 12:00 e em pleno funcionamento até o término do evento, dia 25/11/2026.	Diária	3		R$ 0,00
MOB11	Sofá 3 lugares	**Fornecimento de 04 (QUATRO) sofás de 3 (três) lugares, em couro ou couro sintético, para colocação no lounge.** Tudo deve estar instalado e testado no dia 22/11/2026 até as 12:00 e em pleno funcionamento até o término do evento, dia 25/11/2026.	Diária	3		R$ 0,00
MOB12	Poltronas	**Fornecimento de 10 (DEZ) poltronas quadradas, com braços, em couro ou couro sintético, para colocação no lounge.** Tudo deve estar instalado e testado no dia 22/11/2026 até as 12:00 e em pleno funcionamento até o término do evento, dia 25/11/2026.	Diária	3		R$ 0,00
MOB13	Tapete	**Fornecimento de 4 (QUATRO) tapetes de pêlo alto, tamanho (2mx3m) e cor preta ou grafite, para colocação no lounge**. Tudo deve estar instalado e testado no dia 22/11/2026 até as 12:00 e em pleno funcionamento até o término do evento, dia 25/11/2026.	Diária	3		R$ 0,00
MOB14	Mesa Bistrô	**15(QUINZE) mesas altas, tipo bistrô, com tampo de vidro ou granito preto, todas para o lounge.** Tudo deve estar instalado e testado no dia 22/11/2026 até as 12:00 e em pleno funcionamento até o término do evento, dia 25/11/2026.	Diária	3		R$ 0,00
MOB15	Banqueta Alta	**45 (QUARENTA E CINCO) banquetas altas, estofadas, para balcão, com apoio para as costas, para serem utilizadas com as mesas bistrô no lounge.** Tudo deve estar instalado e testado no dia 22/11/2026 até as 12:00 e em pleno funcionamento até o término do evento, dia 25/11/2026.	Diária	3		R$ 0,00
MOB16	Mesa de Buffet para Coffee Break	**4 (QUATRO) mesas para servir coffe break,** com tampo em vidro ou madeira aglomerada ou MDF laminado em madeira de poliuretano ou cera, com toalha de tecido (branca, limpa e passada, sem manchas, rasgos, furos ou costuras se desfazendo) e respectiva decoração. Medidas 1,00x2,00m. Tudo deve estar instalado e testado no dia 22/11/2026 até as 12:00 e em pleno funcionamento até o término do evento, dia 25/11/2026.	Diária	3		R$ 0,00
MOB17	Mesa de Buffet para Almoço	**8 (OITO) mesas para servir o buffet de almoço**, com tampo em vidro ou madeira aglomerada ou MDF laminado em madeira de poliuretano ou cera, com toalha de tecido (branca, limpa e passada, sem manchas, rasgos, furos ou costuras se desfazendo) e respectiva decoração. Medidas 1,00x2,00m. Tudo deve estar instalado e testado no dia 22/11/2026 até as 12:00 e em pleno funcionamento até o término do evento, dia 25/11/2026.	Diária	3		R$ 0,00
MOB18	Balcão de Atendimento	**Fornecimento de 2 (DOIS) balcões para armazenar material e com bancada para atender as pessoas no lounge.** Tamanho para 6 (SEIS) pessoas trabalharem simultaneamente. Tudo deve estar instalado e testado no dia 22/11/2026 até as 12:00 e em pleno funcionamento até o término do evento, dia 25/11/2026.	Diária	3		R$ 0,00
MOB19	Estrutura para Backdrop	**Fornecimento durante período de realização do evento de estrutura em liga de alumínio com acabamento fosco para fixação de backdrop (8x5m) através de ilhoses.** Tudo deve estar instalado e testado no dia 22/11/2026 até as 12:00 e em pleno funcionamento até o dia 25/11/2026.	Diária	3		R$ 0,00
MOB20	Pranchões de Evento	**64 (SESSENTA QUATRO) mesas tipo "pranchão" para formação de "U" nas as Salas de Reuniões Paralelas (ESP05) (60 pessoas cada sala) com respectivas toalhas em tecido**; limpas, passadas, sem manchas, rasgos, furos ou costuras se desfazendo, (tamanho: largura 1,5m, altura de 0,75m e profundidade de 0,80m). Tudo deve estar instalado no dia 22/11/2026 até as 12:00 e em pleno funcionamento até o término do evento, dia 25/11/2026. Verificar a necessidade de instalação de réguas (filtros de linha).	Diária	3		R$ 0,00
MOB21	Divisórias	**Fornecimento, montagem e desmontagem de aproximadamente 60 m² de divisórias acústicas, com altura aproximada de 4,0 m (pé-direito), para segregação de ambientes.** Tudo deve estar instalado e testado no dia 22/11/2026 até as 12:00 e em pleno funcionamento até o término do evento, dia 25/11/2026.	Diária	3		R$ 0,00
Subitem	**Categoria**	**Especificações - Serviços de Materiais Gráficos**	**Unidade**	**Quantidade**	**Valor Unitário**	**Valor Total do Subitem**
GRF01	Caderno de Anotações	**400 (QUATROCENTOS) cadernos de anotações de tamanho 14cm x 21cm**, com a logomarca do evento, com capa dura em linho, folhas pautadas, no mínimo 90 folhas por caderno, fita marcadora de página e elástico para fechamento.	Unidade	400		R$ 0,00

GRF02	Canetas com a Logomarca	**500 (QUINHENTOS) Canetas esferográficas personalizadas com a logomarca do evento, em material metalizado**	Unidade	500		R$ 0,00
GRF03	Cordão para Crachá	**Cordão porta crachá de credenciamento, personalizado, com a logomarca do evento. 2cm de largura. Cordões personalizados para crachás em poliéster liso, com impressão sublimada: fita para crachá com impressão digital, com aproximadamente 2 cm de largura e 40cm de comprimento da fita fechada em colar; fecho em grampo de aço inox sem qualquer rebarbas ou pontas cortantes; argola em aço inox, contendo presilha do tipo "jacaré", também em aço inox, com arestas polidas na pontas e sem rebarbas.**	Unidade	280		R$ 0,00
GRF04	Crachá	**Crachá de identificação, com logomarca do evento, medindo 10 x 15 cm, impresso em papel A4 de gramatura mínima de 250g, conforme modelo de impressão a ser fornecido. Impressão com identificação do participante.**	Unidade	280		R$ 0,00
GRF05	Lembrança Individual (por participante)	**Fornecimento de kit de boas-vindas/lembrança artesanal regional** para os participantes do evento, composto por **caixa personalizada medindo,** aproximadamente, 25 x 25 x 8 cm, com arte exclusiva alusiva ao evento e ao destino anfitrião. O kit deverá conter produtos e artesanato representativos da cultura local, incluindo, por exemplo: 250 g de castanha de caju assada; lata de doce de leite (400 g); pequena garrafa de cachaça artesanal; toalha de renda artesanal (30 x 20cm); porta-joias artesanal; miniatura de jangada; símbolo de Iracema; garrafa decorativa com arte em areia colorida; azulejo com representação da cidade; e copinho artesanal. Todos os itens deverão ser acondicionados adequadamente na embalagem e apresentar acabamento compatível com a finalidade institucional do evento.	Unidade	280		R$ 0,00
GRF06	Sacolas	**Sacola tipo ecobag em tecido com alças em tecido, fita ou nylon, medindo 34 x 23 cm e com a logomarca do evento**	Unidade	280		R$ 0,00
Subitem	**Categoria**	**Especificações - Serviços de Ambientação e Comunicação Audiovisual**	**Unidade**	**Quantidade**	**Valor Unitário**	**Valor Total do Subitem**
ORN01	Arranjo de flores Vertical Tipo 1	**20 (VINTE) Arranjos verticais,** medindo, no mínimo, 20 (vinte) cm de comprimento, 20 (vinte) cm de largura, 70 (setenta) cm de altura, com no mínimo 50 (cinquenta) unidades de flor. Os arranjos deverão ser substituídos sempre que necessário.	Unidade	20		R$ 0,00
ORN02	Arranjo de flores Vertical Tipo 2	**20 (VINTE) Arranjos verticais,** medindo, no mínimo, 25 (vinte e cinco) cm de comprimento, 25 (vinte e cinco) cm de largura, 1 (um) m de altura, composto por flores nobres e complementos – mínimo de 150 (cento e cinquenta) unidades de flor. Os arranjos deverão ser substituídos sempre que necessário.	Unidade	20		R$ 0,00
ORN03	Arranjo de flores Centro de Mesa Tipo 3	**50 (CINQUENTA) Arranjos para centro de mesa,** medindo, no mínimo, 15 (quinze) cm de comprimento, 15 (quinze) cm de largura, 25 (vinte e cinco cm de altura, composto por flores nobres e complementos – mínimo de 25 (vinte e cinco) unidades de flor. Os arranjos deverão ser substituídos sempre que necessário.	Unidade	50		R$ 0,00
ORN04	Planta em Vaso de chão e cachepô Tipo 1	**50 (CINQUENTA) Plantas tipo coqueiro ou palmeira com 1,50m de altura mínima e cachepô de 0,60m x 0,60m x 0,60m.**	Unidade	50		R$ 0,00
ORN05	Mastro de Piso Interno para Bandeiras	**Fornecer 4 (quatro) mastros de piso para ambiente interno, tamanho aproximado de 3 metros, destinado à exposição das bandeiras do Brasil, OCDE, Receita Federal e Ceará.** Tudo deve estar instalado e testado no dia 22/11/2026 até as 12:00 e em pleno funcionamento até o dia 25/11/2026 às 14:00.	Diária	3		R$ 0,00
ORN06	Bandeiras	**Fornecer 4 (quatro) Bandeiras: Brasil, OCDE, Receita Federal e Ceará, nos tamanho: 3 panos (135x195cm).** Tudo deve estar instalado e testado no dia 22/11/2026 até as 12:00 e em pleno funcionamento até o dia 25/11/2026 às 14:00.	Diária	3		R$ 0,00
ORN07	Backdrop	**Confecção de backdrop, 8x5m,** com a logomarca e nome do evento; impressão digital em lona fosca com acabamento bainha e ilhoses para fixação em armação metálica	Unidade	1		R$ 0,00
ORN08	Toten	**Totem** produzido em MDF com placa curva ou plana; aplicação de lona impressa nas duas faces, com arte a ser fornecida pelo organizador. Medidas 01m x 2.25m	Unidade	8		R$ 0,00
ORN09	Fotos e Vídeos Institucionais	**Fornecer serviço de fotos**: foto do evento, inclusive do coquetel de abertura e do jantar oficial, para fins de divulgação aos participantes e produção de material institucional. Foto do grupo de participantes do evento e impressão das fotos para entrega aos participantes (220 fotos). As fotos de cada dias devem ser disponibilizadas em drive nas nuvens até às 23h do dia.	Unidade	1		R$ 0,00
ORN10	Letra Caixa	Letra Caixa medindo - medidas 3.5m x 0.80m. Piso em forração azul 03mm medidas 4.5m x 4m; Base produzida em MDF em cor a ser definida, medidas 3.5m x 0.10m de altura x 0.20m de profundidade; Logo reproduzido em letra caixa autorportante produzida em XPS com frente adesivada; Iluminação com ribaltas de led;	Unidade	1		R$ 0,00
ORN11	Banner	Confecção de banners, 90x120cm, com a logomarca e nome do evento e informações adicionais; impressão digital em lona fosca com acabamento bainha e ilhoses para fixação em armação metálica. Armação metálica fornecida juntamente com o banner.	Unidade	5		R$ 0,00
Subitem	**Categoria**	**Especificações - Serviços de Tradução Simultânea**	**Unidade**	**Quantidade**	**Valor Unitário**	**Valor Total do Subitem**

TRD01	Equipamento e Cabine	**Fornecimento de equipamentos para o serviço de tradução simultânea durante o período de realização do evento.** Características gerais e equipamentos com todos os aparelhos necessários para o trabalho dos intérpretes, incluindo: a central de intérprete multicanal, transmissor de frequência sem fio infravermelho e kits contendo headphone com microfone acoplado; disponibilização de no mínimo 220 (duzentos e vinte) receptores com fones de ouvido de, no mínimo, **6 canais**, o auricular poderá ser requisitado na opção intrusiva ou externa, os auriculares deverão estar devidamente higienizados ou serem descartáveis e não deverá ser solicitado documento para retirada do equipamento pelo participante; 5 **(cinco) cabines** móveis para tradução simultânea, com área de trabalho, mobiliário, equipamentos, isolamento acústico, iluminação e ventilação conforme as normas ABNT NBR ISO 2603 e 4043. Considerar técnico disponível para todo o período do evento, montagem, desmontagem e frete; a alimentação do técnico e dos intérpretes deve ser providenciada pela contratada. Tudo deve estar instalado e testado no dia 22/11/2026 até as 12:00 e em pleno funcionamento até o dia 25/11/2026 às 14:00	Serviço	1		R$ 0,00
TRD02	Intérprete Simultâneo (língua inglesa)	**Prestação de serviços de interpretação de conferências/tradução, na modalidade simultânea, em <u>língua inglesa</u>**. Para prestação do serviço de 2311/20265 a 25/11/2026. A alimentação dos intérpretes deve ser providenciada pela contratada; Disponibilidade das 09:00-18:00 (tradução efetiva líquida de 6h/dia, pois haverá os intervalos para coffee-break e almoço).	Serviço	1		R$ 0,00
TRD03	Intérprete Simultâneo (língua francesa)	**Prestação de serviços de interpretação de conferências/tradução, na modalidade simultânea, em <u>língua francesa</u>**. Para prestação do serviço de 23/11/2026 a 25/11/2026. A alimentação dos intérpretes deve ser providenciada pela contratada; Disponibilidade das 09:00-18:00 (tradução efetiva líquida de 6h/dia, pois haverá os intervalos para coffee-break e almoço).	Serviço	1		R$ 0,00
Subitem	**Categoria**	**Especificações - Serviços de Alimentação**	**Unidade**	**Quantidade**	**Valor Unitário**	**Valor Total do Subitem**
ALI01	Serviços de Água	Serviço de água disponível para os participantes durante o evento (23 a 25/11/2026). Garrafas individuais de 500ml, com reposição nos intervalos ou quando solicitado pelo participante.	Serviço	1		R$ 0,00
ALI02	Serviços de Café e Chá	Café e chás disponíveis durante o evento (23 a 25/11/2026) com reposição nos intervalos ou quando solicitado pelo participante.	Serviço	1		R$ 0,00
ALI03	Coffee-Break	Serviço de Coffee Break para 220 (DUZENTAS e VINTE) pessoas. Bebidas: água, café, leite, chá, chocolate quente, no mínimo 3 (três) opções de sucos naturais. Comidas: salada de frutas, salgados, minisanduíches, petit fours ou pão de queijo, bolos e doces além de opões vegetarianas e veganas, ambas identificadas, além de eventuais restrições alimentares que sejam de conhecimento da comissão organizadora. (Disponibilizar o serviço nos dias 23, 24 e 25 de novembro de 2026, durante o período da manhã, bem como nos dias 23 e 24 de novembro de 2026, também no turno da tarde. No dia 23 pela manhã o coffee break será oferecido à 60 pessoas).	Unidade	940		R$ 0,00
ALI04	Almoço	Serviço de almoço dias 23 a 25/11/2026 no local do evento, para 220 (DUZENTAS E VINTE) pessoas (quantidade será definida mediante inscrição). Bebidas: água com e sem gás, refrigerantes normal e zero, no mínimo 2 (dois) tipos de suco natural. Comida: buffet livre variado ao longo da semana, considerando ainda a necessidade de atender a vegetarianos e veganos, além de eventuais restrições alimentares que sejam de conhecimento da comissão organizadora. Composição mínima do buffet: - Entradas: Seleção de folhas verdes; Variedade de saladas simples; Variedade de saladas compostas; Queijos & charcutarias; Toppings; Seleção de pães e torradas; Azeites, acetos e molhos compostos. - Pratos quentes: 2 opções de arroz (branco, integral, risotos) Opção de legumes; Preparação de batata; 1 opção de Corte Nobre (Filet Mignon, Picanha, Noix); 1 opção de peixe Nobre (salmão ou Pescada); 1 opção de massa & molho; 1 opção de massa recheada. - Sobremesa: 4 opções de sobremesas; Frutas da estação laminadas	Unidade	660		R$ 0,00
ALI05	Coquetel	Coquetel de boas-vindas, a realizar-se na noite de 23/11/2026 com duração máxima de 3 (três) horas (exemplo: 18h às 21h), oferecido a todos os participantes e acompanhantes (220 pessoas / quantidade será definida mediante inscrição). Ambiente exclusivo para os participantes, decorado, mesas altas para serviço volante, **show musical a ser providenciado pela Contratante.** Cardápio composto de: 6 (seis) canapés ou finger foods frios, 6 (seis) canapés ou finger foods quentes, salgados e doces, água mineral com e sem gás, pelo menos 2 (dois) tipos de sucos de frutas naturais, pelo menos 2 (dois) tipos de refrigerantes normal e zero, pelo menos 2 (duas) opções de coquetéis de frutas sem álcool, pelo menos 2 (duas) opções de coquetéis de frutas com álcool, preferencialmente caipirinha; considerando ainda a necessidade de atender a vegetarianos e veganos, além de eventuais restrições alimentares que sejam de conhecimento da comissão organizadora. Serviço volante com garçons. Vinhos e espumantes serão fornecidos pelo contratante.	Unidade	220		R$ 0,00

	ALI06	Jantar Oficial	Jantar a ser realizado no dia 24/11/2026 para 220 pessoas (quantidade será definida mediante inscrição), com duração máxima de 5 (cinco) horas, em local padrão superior, de preferência na região beira-mar próximo aos hotéis onde estarão hospedadas as delegações. Serviço completo: coquetel volante de entrada, serviço empratado para o jantar e sobremesas, ambiente exclusivo para os participantes, decorado, mesas com toalhas e guardanapos em tecido, decoração com centros de mesa, louça branca, talheres para: entradas, saladas, pratos principais e sobremesas. Música ao vivo para momento do coquetel de entrada e durante jantar (estilo a ser combinado com o contratante). Cardápio com representatividade regional, considerando ainda a necessidade de atender a veganos e eventuais, além de eventuais restrições alimentares que sejam de conhecimento da comissão organizadora. Detalhamento do serviço: - Coquetel de entrada com serviço volante: finger foods variados; caipirinhas (pelo menos duas opções de frutas e opções de bebidas: cachaça, e vodca); água com e sem gás; pelo menos 2 (duas) opções de refrigerantes normais e zero; pelo menos 2 (duas) opções de sucos de frutas naturais; pelo menos 2 (duas) opções de coquetéis variados sem álcool; uísque, espumante, vinho branco e tinto - Jantar servido empratado: no mínimo 4 (quatro) opções de entradas, no mínimo 4 (quatro) opções de pratos principais com opções de carne bovina e frutos do mar (camarão, polvo, salmão) e no mínimo 3 (três) opões de sobremesas. Bebidas alcoólicas junto com o jantar servidas por garçons: espumante, vinho branco e tinto, cerveja ou chope nacionais. Bebidas não alcóolicas servidas por garçons: água com e sem gás, pelo menos 2 (duas) opções de refrigerantes normais e zero, pelo menos 3 (três) opções de sucos de frutas naturais. Vinhos e espumantes serão fornecidos pelo contratante. O valor proposto deverá contemplar integralmente a taxa de rolha para essas bebidas, incluindo armazenamento, resfriamento, disponibilização de taças adequadas e serviço pelos garçons durante todo o evento, não sendo admitida qualquer cobrança adicional a esse título.	Unidade	220		R$ 0,00
						VALOR TOTAL DA PROPOSTA	**R$ 0,00**

VALOR POR EXTENSO:

OBSERVAÇÕES:

1. É necessária a cotação de todos os subitens da planilha acima. Caso algum subitem seja apresentado com valor zerado, será considerado sem custo para esta Administração.
2. A empresa poderá zerar, mediante justificativa, o custo de algum subitem de material/serviço relacionado na planilha, quando estiver embutido no valor de outro subitem ou quando a empresa não cobrar pelo respectivo serviço/material.
3. A empresa deverá preencher a planilha editável, documento anexo à proposta de preços.

_____

Local e data

_____

Assinatura do Representante Legal

MODELO DE TERMO DE CONTRATO
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
SERVIÇOS SEM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA – LICITAÇÃO E CONTRATAÇÃO DIRETA

SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA RECEITA FEDERAL NA TERCEIRA REGIÃO FISCAL

(Processo Administrativo n° 13075.094454/2026-59)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº *xx/xxxx*, QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO (A) SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL NA TERCEIRA REGIÃO FISCAL E .....…

A União, por intermédio da Superintendência Regional da Terceira Região Fiscal, com sede na rua Barão de Aracati, nº 909, Aldeota, na cidade de Fortaleza/Estado do Ceará, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 00.394.460/0078-20, neste ato representado(a) pelo(a) *[cargo e nome]*, nomeado(a) pela Portaria nº *XX, de [dia] de [mês] de [ano]*, publicada no DOU de *[dia] de [mês] de [ano]*, portador da Matrícula Funcional nº *[nº matrícula]*, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) *[CONTRATADO]*, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº *[CNPJ]*, sediado(a) na *[endereço]*, na cidade de *[cidade]/[UF]*, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por *[nome e função no CONTRATADO]*, conforme *[atos constitutivos da empresa]* ***OU*** *[procuração apresentada nos autos],* tendo em vista o que consta no Processo nº 13075.094454/2026-59 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 170040-106/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços comuns de organização e coordenação geral de eventos, com fornecimento de mão de obra, equipamentos e materiais, a serem executados sem dedicação exclusiva de mão de obra, em padrão compatível com as especificações do Termo de Referência, a ser realizado na cidade de Fortaleza/CE, no período de 21 a 26 de novembro de 2026, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Termo de Contrato - Licitação e Contratação Direta - Serviços sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra - Lei nº 14.133, de 2021
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: DEZ/2025

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Serviços de organização e coordenação geral de eventos, com fornecimento de mão de obra, equipamentos e materiais, a serem executados sem dedicação exclusiva de mão de obra, em padrão compatível com as especificações do Termo de Referência, a ser realizado na cidade de Fortaleza/CE, no período de 21 a 26 de novembro de 2026.	14591	SERVIÇO	1	R$ XX,XX	R$ XX,XX

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. A Proposta do CONTRATADO;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é da data da assinatura do contrato até o dia 31 de dezembro de 2026, com execução do dia 21 de novembro de 2026 a 26 de novembro de 2026, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

2.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do CONTRATADO, previstas neste instrumento.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

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

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

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

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O valor total da contratação é de R$ xxxxxx (xxxxxxxxx)

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao CONTRATADO dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

6. CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento ao CONTRATADO e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE

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

8. CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do CONTRATANTE:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.3. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;

8.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.6. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.1.7. Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.8. Não praticar atos de ingerência na administração do CONTRATADO, tais como:

8.1.8.1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

8.1.8.2. fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo CONTRATADO;

8.1.8.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do CONTRATADO;

8.1.8.4. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

8.1.8.5. demandar a funcionário do CONTRATADO a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação; e

8.1.8.6. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do CONTRATADO.

8.1.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;

8.1.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

8.1.10.1. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de 30 (trinta) dias;

8.1.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;

8.1.13. Comunicar o CONTRATADO na hipótese de posterior alteração do projeto pelo CONTRATANTE, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES RELACIONADAS À UTILIZAÇÃO DO CENTRO DE EVENTOS DO CEARÁ

9.1. É de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA adotar todas as providências necessárias à utilização do Centro de Eventos do Ceará para execução do objeto contratual, compreendendo, entre outras obrigações, aquelas relacionadas à montagem, à realização e à desmontagem do evento, observadas as disposições deste Contrato, do Termo de Referência e anexos, e do Termo de Autorização de Uso do Centro de Eventos do Ceará.

9.2. A CONTRATADA deverá apresentar diretamente à Secretaria do Turismo do Estado do Ceará (SETUR-CE), administradora do Centro de Eventos do Ceará, a **caução/garantia exigida para utilização do espaço, na modalidade Seguro Garantia, no valor correspondente a 10% (dez por cento) do valor total vinculado ao Termo de Autorização de Uso do Centro de Eventos do Ceará, referente à Taxa de Oficialização, equivalente a R$ 5.601,50 (cinco mil, seiscentos e um reais e cinquenta centavos).**

9.3. A comprovação da apresentação da caução/garantia à SETUR-CE deverá ser encaminhada à CONTRATANTE em até 30 (trinta) dias antes do início da montagem da estrutura do evento, constituindo

condição obrigatória para o início da execução das atividades no espaço disponibilizado no Centro de Eventos do Ceará.

9.4. A caução/garantia deverá permanecer válida durante todo o período de utilização do espaço, abrangendo as fases de montagem, realização e desmontagem do evento, bem como o prazo necessário à verificação e à apuração de eventuais danos ao imóvel, às instalações, aos bens e aos equipamentos disponibilizados pela administração do Centro de Eventos do Ceará.

9.5. Todos os custos decorrentes da contratação, emissão, manutenção, renovação, substituição ou complementação da caução/garantia correrão por conta exclusiva da CONTRATADA, considerando-se integralmente incluídos nos preços de sua proposta, não cabendo à CONTRATANTE qualquer pagamento adicional, reembolso ou ressarcimento a esse título.

9.6. A CONTRATADA obriga-se a cumprir integralmente todas as regras, procedimentos operacionais, normas de segurança, exigências técnicas, ambientais e patrimoniais, bem como todas as demais obrigações atribuídas à autorizatária do espaço no Termo de Autorização de Uso do Centro de Eventos do Ceará, naquilo que se relacionar à execução dos serviços contratados de montagem, realização, operação e desmontagem do evento.

9.7. A CONTRATADA responderá integralmente perante a CONTRATANTE por quaisquer danos causados ao imóvel, às instalações, aos equipamentos ou a terceiros em decorrência de ação ou omissão de seus empregados, prepostos, fornecedores, subcontratados ou demais pessoas sob sua responsabilidade durante as fases de montagem, realização e desmontagem do evento, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Contrato e na legislação aplicável.

9.8. O descumprimento das obrigações previstas nesta cláusula, inclusive das condições estabelecidas no Termo de Autorização de Uso do Centro de Eventos do Ceará, constituirá inadimplemento contratual, sujeitando a CONTRATADA às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, neste Contrato e nos demais instrumentos que regem a contratação.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

10.1. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

10.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

10.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens e serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

10.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.5. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

10.5.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

10.5.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

10.5.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO;

10.5.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

10.5.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

10.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;

10.7. Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

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

10.9. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação ou para qualificação na contratação direta;

10.10. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

10.11. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

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

10.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

10.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;

10.15. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados;

10.16. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;

10.17. Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;

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

10.19. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;

10.20. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;

10.21. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;

10.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;

10.23. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;

10.24. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;

10.25. Designar preposto aceito pela Administração para acompanhar a execução contratual, prestar esclarecimentos e informações necessárias ao acompanhamento da prestação dos serviços; adotar as providências cabíveis para sanar não conformidades identificadas pela fiscalização, deverá estar disponível durante toda a vigência contratual, assegurando atendimento tempestivo às demandas da Administração, inclusive por meio de telefone, correio eletrônico ou outros canais de comunicação previamente acordados;

10.25.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

10.26. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

10.27. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;

10.28. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;

10.29. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho e instalações em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;

10.30. Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC), quando for o caso;

10.31. Garantir o acesso do CONTRATANTE, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;

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

10.33. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

10.34. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o CONTRATADO relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

11.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

11.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

11.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

11.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo CONTRATADO.

11.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do CONTRATADO eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

11.6. É dever do CONTRATADO orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

11.7. O CONTRATADO deverá exigir de SUBOPERADORES e SUBCONTRATADOS o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

11.8. O CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o CONTRATADO atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

11.9. O CONTRATADO deverá prestar, no prazo fixado pelo CONTRATANTE, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

11.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

11.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

11.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

11.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

12.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

14.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

14.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

14.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do CONTRATADO:

14.3.1. ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

14.3.2. poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

14.4. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14.5. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

14.6. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

14.7. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

14.8. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

14.8.1. Do balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

14.8.2. Da relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

14.8.3. Das indenizações e multas.

14.9. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

14.10. O CONTRATANTE poderá ainda:

14.10.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

14.10.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.

14.11. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o CONTRATADO mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou na contratação direta, ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do CONTRATANTE, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

15.5. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

I) Gestão/unidade: 170040/0001;

II) Fonte de recursos: 1032000000;

III) Programa de trabalho: 204351;

IV) Elemento de despesa: 33903922 - SERVIÇOS PJ - EXPOSIÇÕES, CONGRESSOS E CONFERÊNCIAS; e

V) Plano interno: IEGABIN; e

VI) Nota de empenho: [...];

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS

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

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PUBLICAÇÃO

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

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – FORO

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

[Local], [dia] de *[mês]* de *[ano].*

_____

Representante legal do CONTRATANTE

_____

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Termo de Contrato - Licitação e Contratação Direta - Serviços sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra - Lei nº 14.133, de 2021
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: DEZ/2025

Ministério da Fazenda

Receita Federal

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

ANEXO III – Edital de Pregão Eletrônico SRRF03 nº 170040-106/2026

PROPOSTA DE PREÇOS

Apresentamos a nossa proposta referente à **prestação de serviços de organização e coordenação geral de eventos, com fornecimento de mão de obra, equipamentos e materiais, a serem executados sem dedicação exclusiva de mão de obra, de acordo com as especificações no Termo de Referência, a ser realizado na cidade de Fortaleza/CE, no período de 21 a 26 de novembro de 2026,** conforme especificações constantes do Edital do Pregão Eletrônico SRRF03 nº 170040-106/2026 e seus anexos. Nossos preços são os constantes no quadro abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Total
1	Serviços de organização e coordenação geral de eventos, com fornecimento de mão de obra, equipamentos e materiais, a serem executados sem dedicação exclusiva de mão de obra, em padrão compatível com as exigências de eventos internacionais de alto nível, a ser realizado na cidade de Fortaleza/CE, no período de 21 a 26 de novembro de 2026	Serviço	01	**R$ xxxx,xx**

Validade da Proposta: mínimo de 60 (sessenta) dias, a contar da data da abertura da sessão pública

a) Constitui anexo da presente proposta de preços a Planilha de Custos Detalhada.
b) Os preços indicados na proposta incluem todos os custos, seguros, benefícios, encargos, tributos e demais contribuições pertinentes;
c) Conhece a legislação de regência desta licitação e que os serviços serão fornecidos de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos;
d) **Dados da empresa:**
Razão Social:
CNPJ:
Nome Fantasia:
Inscrição Estadual/Inscrição Municipal:
Endereço Completo:
E-mail:
Telefones:
Representante(s) Legal(is):
CPF/RG:
e) Dados Bancários da empresa para pagamento:
Banco/código
Agência/código:
Conta Corrente

Cidade/Estado, ... de …… de 20XX
Assinatura
Nome da empresa - CNPJ
Nome do representante legal

Ministério da Fazenda

Receita Federal

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

ANEXO IV – Edital de Pregão Eletrônico SRRF03 nº 170040-106/2026

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

A empresa {preencher com razão social da licitante}, inscrita no CNPJ nº {preencher com o CNPJ/MF}, neste ato representada por seu(sua) representante legal, Sr.(a) {nome do representante legal}, portador(a) da Carteira de Identidade nº {número da identidade} e do CPF nº {número do CPF}, DECLARA, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento e concorda integralmente com todas as condições, exigências, obrigações e disposições constantes do Edital do Pregão Eletrônico SRRF03 nº 170040-106/2026, do Termo de Referência e dos demais anexos que integram o certame.

Declara, ainda, que se responsabiliza, sob as penas da lei, pela veracidade, autenticidade e legitimidade de todas as informações e documentos apresentados durante o processo licitatório e, se vencedora, durante toda a execução contratual.

Cidade/Estado, ... de …… de 20XX

Assinatura
Nome da empresa - CNPJ
Nome do representante legal

Ministério da Fazenda

Receita Federal

ANEXO V – Edital de Pregão Eletrônico SRRF03 nº 170040-106/2026

MODELO DE TERMO DE CONFIDENCIALIDADE PARA PRESTADORES DE SERVIÇOS

(conforme Anexo II da Portaria RFB nº 405, de 25/03/2024)

TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

Considerando a possibilidade ou necessidade de acesso a dados e informações de acesso restrito, sob guarda da Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil - RFB, em decorrência da efetiva prestação dos serviços contratados, inclusive o desenvolvimento, execução e entrega de ações, projetos, programas e produtos, ou, ainda, em decorrência de eventos acidentais, o (a) _____(nome da pessoa física), _____ (cargo na empresa), inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF sob o nº _____, prestador de serviços da Empresa _____ (denominação da empresa), inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ sob o nº _____, com sede em _____ (endereço completo, cidade, UF, país, CEP/ZIP Code), doravante denominado PRESTADOR compromete-se a observar o presente TERMO DE CONFIDENCIALIDADE, doravante denominado TERMO, que regulamenta suas RESPONSABILIDADES e o COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DA CONFIDENCIALIDADE DE DADOS E INFORMAÇÕES AOS QUAIS TENHA ACESSO, firmado perante a União, por meio da RFB, em conformidade com as seguintes cláusulas e condições.

DOS CONCEITOS E DEFINIÇÕES

Para fins do disposto neste TERMO, são estabelecidos os seguintes conceitos e definições:

Confidencialidade: propriedade pela qual se assegura que a informação não esteja disponível ou não seja revelada à pessoa, ao sistema, ao órgão ou à entidade não autorizados nem credenciados.

Dados: valores que transmitem informações, descrevendo quantidades, qualidades, fatos, estatísticas ou outras unidades básicas de significado, ou simplesmente sequências de símbolos que podem ser posteriormente interpretados.

Informação: dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato.

Informação de acesso restrito: as informações:

I - classificadas como ultrassecretas, secreta ou reservadas, na forma prevista na Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação);

II - definidas como pessoais, nos termos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD) e controladas pela RFB;

III - protegidas por sigilo fiscal, conforme previsto no art. 198 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 (Código Tributário Nacional - CTN);

IV - previstas nas demais hipóteses legais de sigilo e de segredo de justiça e nas hipóteses de segredo industrial decorrentes da exploração direta de atividade econômica pelo Estado ou por pessoa física ou entidade privada que tenha qualquer vínculo com o poder público; e

V - estratégicas, táticas, técnicas ou comerciais, vinculadas ou não ao objeto do serviço, das quais o sujeito venha a ter conhecimento, diretamente ou por terceiros, em razão do exercício de cargo, função ou emprego público ou da prestação de serviços, compreendendo, mas a eles não se limitando, o know-how, as especificações, os códigos-fonte, os relatórios, as compilações, as fórmulas, os desenhos, os modelos e as amostras.

DO OBJETO

Constitui objeto deste TERMO:

I - o compromisso do PRESTADOR com o tratamento aplicável aos dados e às informações de acesso restrito por ele recebidas no exercício das atribuições previstas no contrato de prestação de serviços ou, ainda, de forma acidental, bem como com a observância das normas de segurança da informação e privacidade; e

II - a declaração expressa de que o PRESTADOR conhece as regras relativas ao sigilo dos dados e informações sob a guarda da RFB e das respectivas penalidades administrativas, civis e penais aplicáveis em caso de sua inobservância.

Este TERMO abrange todos os dados e informações, escritos, gravados ou verbalizados, por qualquer meio, tangíveis ou intangíveis, aos quais, diretamente ou por terceiros, o PRESTADOR venha a ter acesso, ou deles venha a ter conhecimento ou que lhe venham a ser confiados.

As obrigações constantes deste TERMO não serão aplicadas às informações que, comprovadamente:

I - pertençam ao domínio público no momento da revelação, exceto se tal fato decorrer de ato ou omissão de quem as detém; e

II - tenham sido recebidas de terceiros, estranhos ao objeto da atividade ou serviço, e que não sejam consideradas de acesso restrito.

Aplica-se a este TERMO a legislação relativa ao acesso à informação e à proteção de dados, considerando a necessidade eventual de acesso, processamento e tratamento de dados pessoais em nome da RFB.

DA NATUREZA

Este TERMO tem natureza irrevogável e irretratável, e prevalece sobre quaisquer outros atos que contenham disposições contrárias a suas cláusulas.

DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES

O PRESTADOR compromete-se a:

I - não disponibilizar ou revelar dados e informações de acesso restrito a terceiros, exceto: (i) por determinação judicial; (ii) a pessoas previamente autorizadas e signatárias de termo de confidencialidade; ou (iii) se expressamente autorizados por autoridade competente da RFB.

II - utilizar dados e informações de acesso restrito a que tiver acesso exclusivamente para as finalidades relacionadas à prestação de serviços à RFB.

III - tomar todas as medidas necessárias para prevenir e impedir a disponibilização ou revelação de dados e informações de acesso restrito a pessoas não autorizadas, bem como o extravio de quaisquer documentos que os contenham, devendo comunicar imediatamente a ocorrência de

incidentes dessa natureza à autoridade competente da RFB, sem qualquer exclusão de sua responsabilidade.

IV - comunicar à autoridade competente da RFB, de forma expressa e imediata, o recebimento de ordem judicial ou administrativa que determine o fornecimento de dados ou informações de acesso restrito, antes de seu atendimento.

V - permanecer como fiel depositário dos dados e informações de acesso restrito objeto do presente TERMO.

VI - retornar imediatamente à autoridade competente da RFB os dados e informações em sua posse, bem como as cópias eventualmente existentes, quando requeridos.

VII - observar a Política de Segurança da Informação no âmbito da RFB, estabelecida pela Portaria SRF nº 450, de 28 de abril de 2004, e demais normas relativas à segurança da informação, à privacidade e ao compartilhamento de dados.

VIII - não revelar ações, projetos, programas, produtos e soluções da RFB, nem falar em nome dela, em qualquer meio de comunicação, sem prévia autorização legal ou expressa da RFB.

IX - não ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais referentes aos artefatos e produtos decorrentes da prestação de serviço, incluindo códigos, documentação, modelos de dados e bases de dados.

DAS PENALIDADES

O uso ou disponibilização indevidos ou a revelação não autorizada de dados e informações protegidos por sigilo sujeitam o PRESTADOR à responsabilização pessoal, nos termos da legislação administrativa, civil e penal.

DA VIGÊNCIA

Este TERMO permanecerá em vigor pelo prazo de 5 (cinco) anos, contado após o encerramento da prestação de serviços à RFB, resguardando-se, por prazo indeterminado, as obrigações de confidencialidade sobre os dados e informações de acesso restrito a que o PRESTADOR teve acesso.

DO FORO

Fica elegido o foro de Brasília - DF, onde está localizada a sede da RFB, para dirimir quaisquer dúvidas originadas do presente TERMO, com renúncia expressa a qualquer

ASSINATURAS

Por assim estarem justas e estabelecidas as condições, o presente TERMO é assinado por:

Local e Data

Assinaturas

Ministério da Fazenda

Receita Federal

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

ANEXO VI – Edital de Pregão Eletrônico SRRF03 nº 170040-106/2026

TERMO DE VISTORIA OU RENÚNCIA (MODELO)

Nome da empresa: {Razão social da Licitante}
CNPJ: {preencher com o CNPJ/MF}
Endereço: {informar endereço completo}
Fone: {informar telefone(s) de contato}
E-mail: {informar e-mail(s) de contato}

Declaro que realizei vistoria e declaro inclusive, para os devidos fins, que conheço as condições do local para a execução do objeto do Pregão Eletrônico 170040 nº 106/2026 da Superintendência Regional da Receita Federal do Brasil na 3ª RF.

OU

Declaro que optei por não realizar vistoria dos locais para a execução do objeto do Pregão Eletrônico 170040 nº 106/2026 da Superintendência Regional da Receita Federal do Brasil na 3ª RF e declaro que tenho pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assumo total responsabilidade por este fato e que não utilizarei deste para quaisquer questionamentos futuros que possam ensejar avenças técnicas ou financeiras com a Superintendência Regional da Receita Federal do Brasil na 3ª RF.

Cidade/Estado, ... de …… de 20XX

Assinatura
Nome da empresa - CNPJ
Nome do representante legal