

SUPERINTENDENCIA REG.DEP.POLICIA FEDERAL - AM

Termo de Referência 60/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
60/2026	200382-SUPERINTENDENCIA REG.DEP.POLICIA FEDERAL - AM	MATHEUS LIBORIO LIMA DE ANDRADE	07/10/2026 14:59 (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	108/2026	08240.009331/2026-31

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 08240.009331/2026-31)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviço de cobertura fotográfica profissional para a Solenidade de Posse dos Novos Policiais Federais do Estado do Amazonas, compreendendo o registro dos principais momentos do evento, incluindo recepção dos convidados, composição da mesa de autoridades, atos protocolares, cerimônia de posse, fotografias oficiais e demais atividades institucionais, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Serviço de cobertura fotográfica profissional para evento institucional, com disponibilização de 02 (dois) fotógrafos, registro dos principais momentos da Solenidade de Posse dos Novos Policiais Federais do Estado do Amazonas, edição básica das imagens e entrega do material em formato digital de alta resolução.	6050	unidade	1	R\$ 1.300,00	R\$ 1.300,00

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

*1.2. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como **comum**.*

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 de 10 dias contados da emissão da nota de empenho

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação tem por finalidade atender à demanda da Comunicação Social da Superintendência Regional da Polícia Federal no Amazonas, consistente na prestação de serviços de cobertura fotográfica profissional para a Solenidade de Posse dos Novos Policiais Federais do Estado do Amazonas, evento institucional previsto para ocorrer em 08 de outubro de 2026.

2.2. A contratação justifica-se pela necessidade de registro fotográfico dos principais momentos da solenidade, abrangendo a recepção dos convidados, composição da mesa de autoridades, execução dos atos protocolares, cerimônia de posse dos servidores, registros oficiais e demais atividades institucionais relacionadas ao evento.

2.3. O serviço pretendido destina-se a assegurar a adequada documentação e preservação da memória institucional da Polícia Federal, bem como viabilizar a produção de conteúdo para divulgação de ações institucionais, publicações oficiais, mídias digitais e formação de acervo fotográfico da Superintendência Regional. Além disso, a cobertura fotográfica contribui para conferir transparência, publicidade e valorização das atividades desenvolvidas pela instituição perante servidores, autoridades e sociedade.

2.4. A necessidade da contratação encontra respaldo no Documento de Formalização da Demanda, no qual a área requisitante destacou o relevante caráter institucional e estratégico da solenidade, bem como a importância da adequada realização do evento e do registro dos atos oficiais a ele relacionados.

2.5. Dessa forma, a contratação mostra-se necessária e adequada ao atendimento do interesse público, constituindo solução apta a suprir a demanda apresentada pela Comunicação Social da SR/PF/AM, garantindo a obtenção de registros fotográficos com qualidade técnica compatível com a relevância do evento institucional.

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

3.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de cobertura fotográfica profissional da Solenidade de Posse dos Novos Policiais Federais do Estado do Amazonas, a ser realizada em data e horário definidos pela Administração, com o objetivo de registrar os principais momentos do evento institucional.

3.2. A contratação deverá contemplar a disponibilização de profissional(is) qualificado(s) e de equipamentos adequados para a realização dos registros fotográficos da solenidade, abrangendo a recepção dos convidados, composição da mesa de autoridades, atos protocolares, cerimônia de posse, pronunciamentos, fotografias oficiais e demais atividades institucionais relacionadas ao evento.

3.3. A solução deverá incluir a captação digital das imagens, seleção dos registros realizados, tratamento básico das fotografias, com ajustes de cor, brilho, contraste e enquadramento, bem como a entrega do material em formato digital de alta resolução, apto para utilização em publicações oficiais, matérias institucionais, redes sociais, sítios eletrônicos e demais canais de comunicação da Polícia Federal.

3.4. A contratação de cobertura fotográfica profissional mostra-se a alternativa mais adequada para atender à necessidade da Administração, uma vez que assegura a obtenção de registros com qualidade técnica compatível com a relevância institucional do evento, contribuindo para a preservação da memória institucional, divulgação das ações da Polícia Federal e formação de acervo fotográfico destinado ao atendimento das demandas da Comunicação Social da SR/PF/AM.

3.5. Dessa forma, a solução proposta compreende a execução integral da cobertura fotográfica do evento, desde o acompanhamento das atividades preparatórias imediatamente anteriores à solenidade até o encerramento dos atos oficiais, com posterior disponibilização do material produzido à Administração

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. A contratação deverá atender aos requisitos necessários para garantir a adequada cobertura fotográfica da Solenidade de Posse dos Novos Policiais Federais do Estado do Amazonas, observando os padrões de qualidade compatíveis com a relevância institucional do evento.
- 4.2. A empresa contratada deverá possuir experiência na prestação de serviços de fotografia para eventos corporativos, institucionais ou similares, dispondo de profissional(is) capacitado(s) e equipamentos adequados à execução dos serviços.
- 4.3. Os serviços deverão contemplar a cobertura integral da solenidade, abrangendo os principais momentos do evento, incluindo recepção dos convidados, composição da mesa de autoridades, atos protocolares, cerimônia de posse, registros oficiais, pronunciamentos e demais atividades institucionais realizadas durante o evento.
- 4.4. Os profissionais disponibilizados deverão comparecer ao local indicado pela Administração com antecedência mínima necessária à preparação dos equipamentos e ao adequado acompanhamento das atividades previstas para a solenidade.
- 4.5. As fotografias deverão ser captadas por meio de equipamentos profissionais que garantam qualidade compatível com a utilização das imagens em publicações institucionais, sítios eletrônicos, redes sociais, materiais de divulgação e composição do acervo histórico da Polícia Federal.
- 4.6. A contratada deverá realizar tratamento básico das imagens produzidas, contemplando ajustes de cor, brilho, contraste, nitidez e enquadramento, sem alteração do conteúdo registrado.
- 4.7. O material produzido deverá ser entregue em formato digital de alta resolução, por meio eletrônico, no prazo máximo de 05 (dois) dias úteis após a realização do evento, acompanhado da cessão dos direitos de uso das imagens para fins institucionais da Polícia Federal..
- 4.8. A contratada deverá observar as normas de segurança, conduta e acesso às dependências da Polícia Federal, bem como atender às orientações da fiscalização durante toda a execução dos serviços.
- 4.9. A solução não demanda dedicação exclusiva de mão de obra, sendo caracterizada como serviço comum de execução pontual, prestado em data previamente definida pela Administração.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 5.1. A execução do objeto compreende a prestação de serviços de cobertura fotográfica profissional da Solenidade de Posse dos Novos Policiais Federais do Estado do Amazonas, conforme demanda formalizada pela Comunicação Social da Superintendência Regional da Polícia Federal no Amazonas.
- 5.2. Os serviços deverão ser executados na data, horário e local definidos pela Administração, atualmente previstos para o dia 08 de outubro de 2026, com início da solenidade às 17h, podendo a contratada ser convocada a comparecer com antecedência necessária para preparação dos equipamentos e registro das atividades preliminares ao evento.
- 5.3. A contratada deverá disponibilizar profissional(is) qualificado(s) e equipamentos adequados para a realização da cobertura fotográfica integral da solenidade.
- 5.4. A cobertura deverá contemplar, no mínimo, os seguintes registros:
- recepção dos convidados;
 - composição da mesa de autoridades;
 - pronunciamentos;
 - atos protocolares;
 - cerimônia de posse dos servidores;
 - fotografias oficiais;
 - interação entre autoridades, servidores e convidados;
 - demais atividades institucionais realizadas durante o evento.
- 5.5. Todos os equipamentos necessários à execução dos serviços serão de responsabilidade da contratada, incluindo câmeras fotográficas profissionais, lentes, baterias, cartões de memória e demais acessórios indispensáveis à perfeita execução do objeto.
- 5.6. Após a realização da cobertura fotográfica, a contratada deverá proceder à seleção e ao tratamento básico das imagens produzidas, compreendendo ajustes de cor, brilho, contraste, nitidez e enquadramento, preservando a autenticidade dos registros.
- 5.7. As fotografias deverão ser entregues em formato digital de alta resolução, por meio eletrônico, em até 5 dias úteis.
- 5.8. A contratada deverá ceder à Polícia Federal os direitos de uso das imagens produzidas para fins institucionais, educativos, informativos, históricos e de divulgação, sem ônus adicional para a Administração.

5.9. Durante a execução dos serviços, a contratada deverá observar as normas de segurança e acesso às dependências da Polícia Federal, bem como as orientações fornecidas pelo fiscal do contrato.

5.10. A execução será considerada concluída após a realização da cobertura fotográfica, a entrega das imagens tratadas em formato digital e o ateste definitivo pelo fiscal da contratação quanto ao atendimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

6.2. Em razão da natureza pontual e da baixa complexidade da contratação, não será necessária a manutenção de preposto no local de execução durante todo o período da prestação dos serviços, devendo, contudo, permanecer disponível para atendimento das demandas da fiscalização e para a adoção das providências necessárias ao cumprimento das obrigações contratuais.

Rotinas de Fiscalização

6.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou por seu substituto, formalmente designado pela Administração.

Fiscalização Técnica

6.4. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do objeto, verificando o cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência, de modo a assegurar o atendimento integral da necessidade da Administração.

6.5. O fiscal técnico registrará as ocorrências relacionadas à execução contratual, adotando as medidas necessárias para saneamento de eventuais falhas identificadas.

6.6. Identificada qualquer inexecução, descumprimento ou irregularidade na execução dos serviços, o fiscal técnico notificará a contratada para adoção das providências cabíveis, fixando prazo para correção quando necessário.

6.7. O fiscal técnico comunicará ao gestor do contrato toda situação que demandar providências que ultrapassem sua competência, para adoção das medidas administrativas pertinentes.

6.8. No caso de ocorrências que possam comprometer a adequada execução dos serviços de cobertura fotográfica ou a entrega do material contratado, o fiscal técnico comunicará imediatamente o fato ao gestor do contrato.

6.9. Concluída a execução do objeto, o fiscal técnico verificará a conformidade dos serviços prestados e do material entregue para fins de recebimento e ateste.

6.10. A fiscalização da execução dos serviços abrangerá, ainda, as seguintes rotinas:

6.10.1. Verificar a presença do(s) profissional(is) designado(s) pela contratada no local, data e horário definidos pela Administração;

6.10.2. Acompanhar a realização da cobertura fotográfica dos principais momentos da solenidade, observando a adequação técnica da execução dos serviços; e

6.10.3 Verificar a entrega das fotografias em formato digital, com a qualidade e características exigidas neste Termo de Referência.

6.11. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade decorrente da execução dos serviços, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou falhas operacionais.

6.12. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem a aplicação das normas pertinentes à fiscalização e gestão contratual previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normativos aplicáveis à contratação.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Recebimento

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05(cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. Para as 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, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 05 (cinco) dias úteis.

7.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

7.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

Liquidação

7.9. 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.

7.9.1.. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso 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.

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

7.10.1. o prazo de validade;

7.10.2. a data da emissão;

7.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.10.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.10.5. o valor a pagar; e

7.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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;

7.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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, de 2021.

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

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. 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

7.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

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

Forma de pagamento

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

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

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

7.22.1. 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.

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

Cessão de crédito

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

7.23.1. As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020 dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.24. A eficácia da cessão de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.25. 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.

7.26. 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. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

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

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;

g) 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.

8.3. 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.

8.3.1. 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.

8.3.2. 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.

8.4. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.4.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.4.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.4.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.4.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

8.5. 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.

8.6. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.7. 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.

8.7.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.8. 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.

8.9. 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 de CONTRATAÇÃO DIRETA, por DISPENSA DE LICITAÇÃO, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, adotando-se como critério de escolha a proposta de MENOR PREÇO, desde que atendidos os requisitos de habilitação e as especificações previstas neste Termo de Referência.

Forma de fornecimento

9.2. A execução do objeto ocorrerá em parcela única, mediante realização da cobertura fotográfica da Solenidade de Posse dos Novos Policiais Federais do Estado do Amazonas e posterior entrega das imagens, conforme condições e especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.4. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

9.6. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.8. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

9.10. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

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

9.12. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

9.13. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.16. 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.

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

9.18. 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;

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

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

9.21. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] 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.

9.22. 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

9.23. 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;

9.24. certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

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

LG =	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =	Ativo Total
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =	Ativo Circulante
	Passivo Circulante

9.25.1. Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação para o período de doze meses, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social; e

9.25.2. Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação para o período de doze meses, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social;

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.

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

Disposições gerais sobre habilitação

9.31. 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.

9.32. 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 consulados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

9.34. 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.

9.35. 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\$ 1.300,00 (um mil e trezentos reais), conforme custos unitários apostos no item 1.1.

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:

Gestão/unidade: 0001/200382
Fonte de recursos: 3050000058
Programa de trabalho: 172371
Elemento de despesa: 339039
Plano interno: PF99ON9AG26

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

13. ANEXO I 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)

13.1. Anexo sem efeito.

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 OU Aviso de Contratação Direta*, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o *Pregão/Concorrência/Dispensa Eletrônica* nº...../20....., bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

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](#).

MATHEUS LIBORIO LIMA DE ANDRADE

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 07/10/2026 às 12:55:41.

SCARLETH YOSHI ODA

Equipe de apoio

AUGUSTO CESAR SOUZA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 07/10/2026 às 14:59:28.

