

SUPERINTENDENCIA REG.DEP.POLICIA FEDERAL- MA

Termo de Referência 17/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
17/2026	200388-SUPERINTENDENCIA REG.DEP.POLICIA FEDERAL-MA	MUNIKE DE SOUSA MAGALHAES	18/06/2026 11:58 (v0.9)
Status			
CONCLUIDO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra	107/2026	08310.001416/2026-09

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 08310.001416/2026-09)

TERMO DE REFERÊNCIA

Qualquer divergência entre o CATSER e o Termo de Referência (TR), prevalecem as especificações do (TR)

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação, mediante Sistema de Registro de Preços, de empresa especializada para prestação, sob demanda, de serviços de organização, planejamento, coordenação, operacionalização e execução de eventos institucionais, incluindo fornecimento de buffet, coffee break, alimentação, estruturas, mobiliário, equipamentos de sonorização, decoração, apoio logístico e demais serviços correlatos necessários à realização de eventos no âmbito da Superintendência Regional da Polícia Federal no Maranhão (SR/PF/MA) e de suas unidades descentralizadas, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL ANUAL R\$
GRUPO 1 - SÃO LUÍS/MA							
	1	Coffee-Break tipo A	12807	und/pessoa	700	42,00	29.400,00

2	Coffee-Break tipo B	12807	und/pessoa	700	55,49	38.843,00
3	Coffee-Break tipo C	12807	und/pessoa	700	72,63	50.841,00
4	Coquetel	12807	und/pessoa	300	69,31	20.793,00
5	Refeição	12807	und/pessoa	400	109,34	43.736,00
6	Refeição Típica	12807	und/pessoa	400	102,34	40.936,00
7	Fotógrafo	6050	hora	10	602,46	6.024,60
8	Produção audiovisual	15458	unidade	10	1.431,50	14.315,00
9	Apresentação cultural (apresentação de grupo cultural de 60 minutos de duração com estrutura, iluminação e sonorização)	15830	unidade	5	2.700,00	13.500,00
10	Apresentação musical sem banda (apresentação musical em dupla com 60 minutos de duração, com estrutura, iluminação e sonorização)	15830	unidade	10	785,84	7.858,40
11	Disponibilização de iluminação cênica para o prédio da Superintendência	15296	unidade	12	686,50	8.238,00
12	Disponibilização de Grupo gerador de 180kva	21679	dia	5	2.018,50	10.092,50
13	Disponibilização de Painele de Led de alta definição 3m X 2m	14249	dia	10	1.159,45	11.594,50
14	Disponibilização de Vaso ornamental grande para área de circulação, com planta natural e cachepô.	22047	unidade	10	162,70	1.627,00
15	Disponibilização de tenda 6m x 6m	21164	dia	5	509,54	2.547,70
16	Disponibilização de tenda 10m x 10m	21164	dia	5	1.098,34	5.491,70
17	Espaço Kids	18449	unidade	4	1.200,25	4.801,00
18	Decoração tipo A	17019	unidade	5	655,50	3.277,50
19	Decoração tipo B	17019	unidade	5	1.178,71	5.893,55
20	Decoração tipo C	17019	unidade	1	5.211,00	5.211,00
21	Fornecimento de Arranjos com Flores Naturais	17329	unidade	10	125,61	1.256,10

		(pequeno)					
	22	Fornecimento de Arranjos com Flores Naturais (grande)	17329	unidade	10	248,00	2.480,00
	23	Fornecimento de Bouquê com 06 Flores Naturais	17329	unidade	10	177,17	1.771,70
	24	Fornecimento de Coroa de flores de condolências	17329	unidade	10	383,45	3.834,50
TOTAL MÁXIMO ANUAL					R\$ 334.363,75		
GRUPO 2 - IMPERATRIZ/MA							
2	25	Coffee-Break tipo A	12807	und/pessoa	250	49,95	12.487,50
	26	Coffee-Break tipo B	12807	und/pessoa	250	55,96	13.990,00
	27	Coffee-Break tipo C	12807	und/pessoa	250	60,88	15.220,00
	28	Coquetel	12807	und/pessoa	150	66,62	9.993,00
	29	Refeição	12807	und/pessoa	200	103,29	20.658,00
	30	Refeição Típica	12807	und/pessoa	200	104,29	20.858,00
	31	Fornecimento de Coroa de flores de condolências	17329	unidade	5	1.958,45	9.792,25
TOTAL MÁXIMO ANUAL					R\$ 102.998,75		
GRUPO 3 - CAXIAS/MA							
3	32	Coffee-Break tipo A	12807	und/pessoa	250	50,00	12.500,00
	33	Coffee-Break tipo B	12807	und/pessoa	250	62,97	15.742,50
	34	Coffee-Break tipo C	12807	und/pessoa	250	70,25	17.562,00
	35	Coquetel	12807	und/pessoa	150	66,62	9.993,00
	36	Refeição	12807	und/pessoa	200	136,67	27.334,00
	37	Refeição Típica	12807	und/pessoa	200	136,67	27.334,00
	38	Fornecimento de Coroa de flores de condolências	17329	unidade	5	416,89	2.084,45
TOTAL MÁXIMO ANUAL					R\$ 112.550,45		

1.1.2. O valor estimado da contratação refere-se ao período de 12 (doze) meses, correspondente à vigência inicial da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes.

1.1.3. Nos valores estimados estão incluídas todas as despesas diretas e indiretas necessárias à plena execução do objeto, inclusive tributos, impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, frete, seguros, logística, transporte, alimentação, materiais, equipamentos e demais custos incidentes sobre a contratação.

1.1.4. Os valores constantes deste Termo de Referência são meramente estimativos, não constituindo obrigação de contratação integral pela Administração, ficando os pagamentos condicionados aos quantitativos efetivamente executados e devidamente atestados pela fiscalização contratual.

1.1.5. Os quantitativos previstos neste Termo de Referência representam estimativa máxima de consumo para o período de vigência da contratação, não gerando à contratada direito subjetivo à execução integral dos itens registrados.

1.1.6. As demandas serão executadas sob demanda, mediante emissão de Ordem de Serviço pela Administração, observadas a conveniência administrativa, a necessidade institucional e a disponibilidade orçamentária, podendo os quantitativos efetivamente contratados variar durante a execução contratual, nos limites previstos na legislação aplicável.

1.1.7. O detalhamento das especificações técnicas, condições de execução e requisitos dos itens que compõem a presente contratação encontra-se no Anexo III deste Termo de Referência.

1.1.8. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a vantajosidade, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.1.9. O prazo de vigência dos contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços será aquele estabelecido no respectivo instrumento contratual, observadas as disposições dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como serviços comuns, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado, tendo em vista que se destina ao atendimento de necessidades administrativas permanentes e recorrentes da Superintendência Regional da Polícia Federal no Maranhão (SR/PF/MA) e de suas unidades descentralizadas, relacionadas à realização de eventos institucionais, reuniões, capacitações, solenidades e demais atividades de interesse institucional, cuja interrupção pode comprometer o regular funcionamento das atividades administrativas e institucionais, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado sucessivamente, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que haja previsão orçamentária e sejam mantidas as condições mais vantajosas para a Administração."

1.4.1. A execução dos serviços ocorrerá sob demanda e terá início mediante emissão da respectiva Ordem de Serviço pela Administração."

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

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

- I. *ID PCA no PNCP:* 00394494000136-0-000040/2026
- II. *Data de publicação no PNCP:* 24/06/2025
- III. *Id do item no PCA:* 243
- IV. *Classe/Grupo:* 632 - SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE COMIDA
- V. *Identificador da Futura Contratação:* 200388-107/2026

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 previstos na descrição do objeto, deverão ser observados os seguintes requisitos, em consonância com o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis e com a legislação ambiental aplicável:

4.1.1. A contratada deverá adotar, sempre que possível, práticas voltadas à redução do desperdício de materiais, insumos e alimentos utilizados na execução dos eventos.

4.1.2. Deverá ser priorizada a utilização de materiais reutilizáveis, recicláveis, biodegradáveis ou de menor impacto ambiental, sempre que técnica e economicamente viável, reduzindo-se o uso de materiais descartáveis.

4.1.3. A contratada deverá promover a destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados durante a execução dos serviços, observando a legislação ambiental vigente, as normas relativas à coleta seletiva e as diretrizes dos órgãos ambientais competentes.

4.1.4. Sempre que possível, deverão ser adotadas práticas de racionalização do consumo de energia elétrica e água durante a montagem, execução e desmontagem dos eventos.

Subcontratação

4.2. É admitida a subcontratação parcial do objeto, limitada a até 50% (cinquenta por cento) do valor total contratado, desde que não implique transferência da parcela de maior relevância técnica ou da responsabilidade integral pela execução contratual.

4.3. É vedada a subcontratação integral do objeto, bem como das parcelas consideradas de maior relevância técnica e operacional, especialmente:

4.3.1. planejamento, organização e coordenação geral dos eventos;

4.3.2. gestão, supervisão e acompanhamento da execução contratual;

4.3.3. responsabilidade técnica pela execução dos serviços;

4.3.4. interlocução institucional com a fiscalização do contrato.

4.4. Poderão ser subcontratadas, mediante prévia autorização da Administração, as seguintes parcelas acessórias do objeto:

4.4.1. serviços de fotografia, filmagem, transmissão e produção audiovisual;

4.4.2. apresentações culturais, artísticas e serviços correlatos;

4.4.3. fornecimento, montagem e desmontagem de estruturas, mobiliário, equipamentos, decoração, ambientação e serviços de floricultura;

4.4.4. serviços especializados de apoio operacional relacionados à execução dos eventos.

4.5. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece integral e exclusiva a responsabilidade da contratada pela perfeita execução do objeto, cabendo-lhe supervisionar, coordenar e responder perante a Administração pela atuação dos subcontratados.

4.6. A subcontratação dependerá de autorização prévia da Administração, que avaliará a compatibilidade da subcontratada com as exigências de habilitação e qualificação técnica necessárias à execução da parcela subcontratada.

4.7. A contratada deverá apresentar documentação comprobatória da regularidade jurídica, fiscal e da capacidade técnica da subcontratada, para análise e aprovação da Administração.

4.8. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica que mantenha vínculo técnico, comercial, econômico, financeiro, trabalhista ou civil com dirigente do órgão contratante, agente público responsável pela contratação, fiscalização ou gestão do contrato, ou com seus cônjuges, companheiros ou parentes, consanguíneos ou afins, até o terceiro grau, nos termos da legislação aplicável.

Garantia da contratação

4.9. Não será exigida garantia da contratação, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021.

Vistoria

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

Instalação de escritório ou estrutura operacional

4.11. Para fins de adequada execução dos serviços contratados, a contratada deverá possuir ou disponibilizar estrutura operacional ou representante local apto a atender prontamente às demandas da Administração durante a execução dos serviços, nas localidades de realização dos eventos.

4.11.1. A estrutura operacional ou representação local poderá ser implementada após a assinatura do contrato e antes do início da execução dos serviços, não constituindo requisito de habilitação da licitação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. A execução dos serviços terá início a partir da emissão da Ordem de Serviço pela fiscalização do contrato.

5.1.2. Para cada evento ou grupo de eventos demandados, a fiscalização emitirá Ordem de Serviço, preferencialmente por meio eletrônico, contendo as especificações necessárias à execução.

5.1.3. Os serviços deverão ser solicitados com antecedência mínima de 5 (cinco) dias corridos da realização do evento.

5.1.4. Em situações excepcionais, devidamente justificadas pela Administração, poderá ser solicitada a realização de eventos em prazo inferior ao previsto no subitem anterior, desde que haja viabilidade operacional.

5.1.5. O cronograma de execução será definido em cada Ordem de Serviço, na qual constarão data, horário, local, quantitativos e demais especificações necessárias à execução dos serviços.

5.1.6. As etapas de execução compreenderão, conforme o tipo de evento:

- a) planejamento e alinhamento com a fiscalização;
- b) mobilização de equipe, equipamentos e materiais;
- c) montagem da infraestrutura;
- d) execução dos serviços durante o evento; e
- e) desmontagem e retirada dos equipamentos.

5.2. Responsabilidades da contratada

5.2. A contratada deverá:

5.2.1. Executar os serviços em conformidade com este Termo de Referência e com a Ordem de Serviço emitida pela fiscalização.

5.2.2. Cumprir a legislação aplicável e as normas de segurança pertinentes à execução dos serviços.

5.2.3. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais custos decorrentes da execução contratual.

5.2.4. Manter seus empregados devidamente identificados, quando em atividade nas dependências da Administração.

5.2.5. Substituir profissional que apresente conduta inadequada ou desempenho insatisfatório, mediante solicitação justificada da fiscalização.

5.2.6. Comunicar imediatamente qualquer ocorrência que possa comprometer a execução dos serviços.

5.2.7. Responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de sua atuação.

5.2.8. Realizar as transações comerciais necessárias à execução contratual exclusivamente em seu próprio nome.

5.2.9. Manter sigilo sobre informações obtidas em razão da execução contratual.

5.3. Infraestrutura e logística

5.3.1. A contratada será responsável pela montagem, instalação, operação e desmontagem de toda a infraestrutura necessária à realização dos eventos, incluindo transporte de materiais e equipamentos.

5.3.2. Toda a infraestrutura deverá estar instalada e testada com antecedência mínima compatível com a complexidade do evento, garantindo seu pleno funcionamento.

5.3.3. Os equipamentos utilizados deverão ser de boa qualidade e em perfeito estado de funcionamento, devendo ser substituídos imediatamente em caso de defeito.

5.3.4. Sempre que solicitado serviço na área de tecnologia ou informática, a contratada deverá disponibilizar técnico especializado para acompanhamento da montagem, operação e desmontagem dos equipamentos.

5.4. Licenças e autorizações

5.4.1. A contratada será responsável por providenciar, quando necessário, todas as autorizações, licenças e alvarás exigidos pelos órgãos competentes, tais como Corpo de Bombeiros, Defesa Civil e demais autoridades.

5.5. Fiscalização e acompanhamento

5.5.1. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela Administração.

5.5.2. A fiscalização poderá solicitar esclarecimentos, documentos e ajustes sempre que necessário ao adequado acompanhamento da execução contratual.

5.5.3. A fiscalização poderá rejeitar serviços executados em desacordo com o contrato, determinando sua correção imediata.

5.6. Alterações e cancelamento de eventos

5.6.1. O cancelamento do evento poderá ocorrer com até 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, sem ônus para a Administração.

5.6.2. Caso o cancelamento ocorra em prazo inferior, a contratada poderá solicitar ressarcimento exclusivamente dos custos efetivamente comprovados e diretamente relacionados à execução do evento, mediante apresentação da documentação fiscal pertinente, vedado o pagamento de lucros cessantes ou expectativa de ganho.

5.6.3. Mudanças de horário de início do evento em até 1 (uma) hora, para mais ou para menos, deverão ser acatadas pela contratada sem direito a ressarcimento, desde que comunicadas com antecedência mínima de 8 (oito) horas.

5.7. Substituição de profissionais

5.7.1. A contratada deverá promover a substituição de profissional cuja permanência seja considerada inadequada pela fiscalização, em prazo compatível com a natureza do serviço e com a necessidade operacional do evento.

5.8. Cronograma de realização dos serviços

5.8.1. O cronograma de realização dos serviços será definido pela Administração em cada Ordem de Serviço, na qual constarão as informações relativas à data, horário, local do evento, quantitativos e demais especificações necessárias à execução dos serviços.

5.8.2. As etapas de execução compreenderão, conforme o tipo de evento demandado:

- a) planejamento e alinhamento com a fiscalização do contrato;
- b) mobilização de equipe, equipamentos e materiais necessários;
- c) montagem da infraestrutura e preparação do local do evento;
- d) execução dos serviços durante a realização do evento; e
- e) desmontagem das estruturas e retirada dos equipamentos após a conclusão do evento.

5.9. Local e horário da prestação dos serviços

5.9.1. Os serviços serão prestados na sede da Superintendência Regional da Polícia Federal no Maranhão (SR/PF/MA), localizada em São Luís/MA, bem como nas Delegacias de Polícia Federal situadas nos municípios de Imperatriz/MA e Caxias/MA, ou em outros locais indicados pela Administração dentro dos respectivos municípios, conforme especificado na Ordem de Serviço.

5.9.2. Os serviços serão prestados em horários variáveis, de acordo com a natureza e programação de cada evento, os quais serão previamente informados pela Administração na respectiva Ordem de Serviço.

5.10. Rotinas a serem cumpridas

5.10.1. A execução contratual observará as seguintes rotinas:

- a) recebimento da Ordem de Serviço emitida pela fiscalização do contrato, contendo as especificações do evento, tais como data, horário, local, quantitativos e serviços demandados;
- b) planejamento e organização das atividades necessárias à execução do evento, conforme orientações da fiscalização;
- c) mobilização de profissionais, equipamentos, materiais e demais recursos necessários à realização do evento;

- d) montagem e instalação da infraestrutura necessária, quando aplicável, com antecedência suficiente para testes e verificação do pleno funcionamento dos equipamentos;
- e) execução dos serviços durante a realização do evento, observando os padrões de qualidade, segurança e atendimento estabelecidos pela Administração;
- f) desmontagem das estruturas, retirada dos equipamentos e organização do local após o encerramento do evento;
- g) comunicação imediata à fiscalização do contrato acerca de qualquer ocorrência que possa comprometer a execução adequada dos serviços.

5.11. Serviços de alimentação e definição de cardápio

5.11.1. Quando houver previsão de fornecimento de alimentação (coffee break, coquetel, almoço, jantar ou similares), a CONTRATADA deverá disponibilizar cardápio contendo diferentes opções de alimentos e bebidas, a fim de possibilitar à Administração selecionar os itens que comporão cada evento.

5.11.2. O cardápio deverá apresentar variedade de itens, permitindo combinações distintas ao longo da vigência da contratação, considerando que o ajuste poderá ter duração de até 12 (doze) meses, prorrogável na forma da legislação vigente, evitando a repetição frequente das mesmas opções de alimentação nos eventos institucionais.

5.11.3. A definição do cardápio específico de cada evento será realizada pela Administração no momento da emissão da Ordem de Serviço, com base nas opções previamente disponibilizadas pela CONTRATADA.

5.11.4. Sempre que solicitado pela Administração, a CONTRATADA deverá disponibilizar opções de cardápio adequadas a restrições alimentares, incluindo, quando solicitado, itens vegetarianos, veganos, sem lactose, sem glúten ou outras necessidades alimentares específicas dos participantes do evento.

5.11.5. A Administração poderá solicitar, previamente à contratação, à emissão da Ordem de Serviço ou durante a vigência contratual, sessão de degustação dos itens constantes do cardápio apresentado, com o objetivo de avaliar sua adequação às especificações do contrato.

5.11.6. A degustação deverá ocorrer em data previamente acordada entre as partes e não implicará custos adicionais para a Administração, devendo contemplar amostras representativas dos itens ofertados.

5.11.7. Caso os itens apresentados não atendam aos padrões de qualidade exigidos pela Administração, poderá ser solicitada adequação ou substituição do cardápio, sem prejuízo das demais obrigações contratuais.

5.11.8. A avaliação da degustação observará critérios objetivos relacionados à apresentação, qualidade, temperatura, acondicionamento e compatibilidade com as especificações do cardápio apresentado.

5.11.9. A realização da degustação não gerará direito adquirido à contratação, remuneração adicional, reequilíbrio econômico-financeiro ou obrigação de contratação de quantitativos específicos.

Materiais a serem disponibilizados

5.12. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar todos os materiais, equipamentos, ferramentas, insumos, utensílios e demais recursos necessários à execução das atividades, nas quantidades e qualidades adequadas, responsabilizando-se pelo transporte, instalação, operação, manutenção e retirada ao término dos serviços, bem como pelo atendimento às normas técnicas e de segurança aplicáveis, promovendo a substituição imediata de quaisquer itens que apresentem defeito ou não atendam às especificações exigidas, sem ônus adicional para a Administração.

5.12.1. Estruturas físicas e equipamentos de infraestrutura para eventos, tais como tendas, estandes, palcos, praticáveis, tablados, grades de isolamento, painéis, mobiliários (mesas, cadeiras, púlpitos, balcões, entre outros), bem como equipamentos de sonorização, projeção multimídia, iluminação e demais recursos necessários à realização das atividades previstas na Ordem de Serviço.

5.12.2. Materiais de apoio e insumos operacionais, incluindo cabos, extensões elétricas, conectores, suportes, fixadores, itens de montagem, materiais de acabamento, equipamentos auxiliares e quaisquer outros necessários para garantir a adequada instalação, funcionamento e segurança das estruturas e equipamentos utilizados durante os eventos.

5.12.3. Ferramentas, instrumentos e recursos técnicos necessários à montagem, operação, manutenção preventiva e corretiva e desmontagem das estruturas e equipamentos, bem como equipamentos de informática ou tecnológicos eventualmente necessários à execução dos serviços.

5.12.4. Todos os equipamentos e materiais disponibilizados deverão estar em perfeito estado de conservação, funcionamento e segurança, devendo atender às normas técnicas e de segurança aplicáveis, inclusive quanto às exigências dos órgãos fiscalizadores competentes, quando cabível.

5.12.5. A montagem, instalação e testes de funcionamento de todos os equipamentos e estruturas deverão ser realizados com antecedência suficiente para verificação pela fiscalização do contrato, garantindo o pleno funcionamento antes do início do evento, podendo a fiscalização determinar ajustes ou substituições quando identificadas inconformidades.

5.12.6. Caso qualquer equipamento ou material apresente falha durante a realização do evento, a CONTRATADA deverá providenciar sua substituição imediata por outro de características iguais ou superiores, assumindo integral responsabilidade pelos prejuízos decorrentes de eventual interrupção ou comprometimento da execução dos serviços.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.13.1. A contratação será realizada sob demanda, mediante emissão de Ordens de Serviço, de acordo com a necessidade da Administração e conforme a realização de eventos institucionais no âmbito da Superintendência Regional da Polícia Federal no Maranhão e de suas unidades descentralizadas.

5.13.2. Os serviços poderão ser executados nos municípios de São Luís/MA, Imperatriz/MA e Caxias/MA, abrangendo a sede da SR/PF/MA, as Delegacias de Polícia Federal nessas localidades ou outros locais indicados pela Administração dentro dos respectivos municípios.

5.13.3. As quantidades estimadas constantes da planilha de itens foram definidas com base no histórico de eventos institucionais realizados pela Administração, considerando cerimônias institucionais, reuniões, palestras, treinamentos, solenidades e demais eventos de natureza administrativa ou institucional.

5.13.4. A contratação será estruturada em 03 (três) grupos, correspondentes aos municípios de São Luís/MA, Imperatriz/MA e Caxias/MA, visando à ampliação da competitividade, à adequação aos preços praticados em cada região e à eficiência logística e operacional da execução contratual.

5.13.5. Os serviços deverão ser solicitados com antecedência mínima de 5 (cinco) dias corridos, contados da data prevista para a realização do evento, salvo situações excepcionais devidamente justificadas pela Administração.

5.13.6. Os quantitativos previstos representam estimativa de consumo anual, não constituindo obrigação de contratação integral por parte da Administração, podendo os serviços ser demandados de acordo com a efetiva necessidade institucional.

Especificação da garantia do serviço

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.15. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato em razão das características do objeto e do modelo de execução sob demanda, sem prejuízo do cumprimento das obrigações pendentes e da prestação de informações necessárias ao encerramento contratual.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato, bem como para prestar esclarecimentos sobre a execução contratual.

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 seus dados de contato e os respectivos poderes e deveres relacionados à execução do objeto contratado.

6.7. O contratado deverá manter preposto disponível e acessível durante a execução dos eventos e das atividades de montagem e desmontagem, apto a adotar providências imediatas relacionadas à execução contratual.

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 da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:
- 6.16.1. Verificar se os serviços executados estão em conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência, na proposta da contratada e na respectiva Ordem de Serviço emitida pela Administração.
- 6.16.2. Acompanhar a montagem, execução e desmontagem das estruturas, equipamentos e demais itens necessários à realização dos eventos, verificando a qualidade dos serviços prestados, o cumprimento dos prazos estabelecidos e o adequado funcionamento dos equipamentos disponibilizados.
- 6.16.3. Conferir os quantitativos efetivamente executados durante cada evento, registrando eventuais ocorrências e atestando a execução dos serviços para fins de recebimento e pagamento, observadas as disposições contratuais e a efetiva prestação dos serviços.
- 6.16.4. A Administração poderá promover glosas proporcionais nos pagamentos quando constatada a execução parcial, inadequada ou em desconformidade com as especificações contratuais, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 6.16.5. As ocorrências verificadas durante a execução contratual poderão ser registradas em sistema eletrônico, relatório de fiscalização, ordem de serviço, ata ou outro instrumento equivalente.
- 6.17. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do contratado, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades verificadas na execução do objeto, ainda que resultantes de imperfeições técnicas, vícios redibitórios ou utilização de materiais inadequados, não implicando corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes.

Fiscalização Administrativa

- 6.18. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as glosas e a formalização de apostilamentos e termos aditivos, solicitando documentos comprobatórios pertinentes, quando necessário.
- 6.19. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestor do Contrato

- 6.20. Cabe ao gestor do contrato:
- 6.20.1 coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 6.20.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 6.20.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada para fins de empenho e pagamento, registrando eventuais ocorrências que possam impactar a execução contratual.
- 6.20.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo quanto ao cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, com menção ao desempenho na execução contratual e às eventuais penalidades aplicadas.

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

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

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

6.20.8. receber e dar encaminhamento imediato:

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

6.20.8.2. às comunicações formais relativas ao eventual descumprimento de obrigações legais ou contratuais pela contratada.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto será realizada com base no disposto nesta seção, mediante verificação da conformidade dos serviços executados com as especificações constantes no Termo de Referência, na proposta da contratada e na respectiva Ordem de Serviço emitida pela Administração.

7.1.1. A medição e o pagamento serão realizados exclusivamente em relação aos serviços efetivamente executados, recebidos e atestados pela fiscalização do contrato, observadas as disposições deste Termo de Referência e da respectiva Ordem de Serviço.

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

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, equipamentos ou recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3. A avaliação da prestação dos serviços poderá considerar registros efetuados pela fiscalização do contrato, relatórios de acompanhamento, registros fotográficos, listas de presença, quando aplicável, conferência dos itens executados e demais elementos que comprovem a efetiva realização do evento.

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

7.4.1. conformidade dos serviços executados com as especificações constantes no Termo de Referência e na Ordem de Serviço;

7.4.2. execução integral e satisfatória dos serviços e itens demandados para o evento;

7.4.3. atendimento aos prazos, padrões de qualidade e demais condições estabelecidas pela Administração;

7.4.4. correspondência entre os quantitativos efetivamente executados e aqueles atestados pela fiscalização do contrato.

7.5. Os serviços executados em desacordo com as especificações contratuais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, devendo a contratada promover sua correção, substituição ou complementação, sem ônus adicional para a Administração.

7.6. A Administração poderá promover glosas proporcionais nos pagamentos quando constatada execução parcial, inadequada ou em desconformidade com as especificações contratuais, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

7.7. O pagamento observará exclusivamente os quantitativos efetivamente executados e aceitos pela fiscalização, não gerando à contratada direito ao recebimento integral dos quantitativos estimados da contratação.

Recebimento

7.8. Os serviços serão recebidos provisoriamente pelo fiscal técnico do contrato após a conclusão do evento ou da etapa demandada na respectiva Ordem de Serviço, mediante verificação do cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.9. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento da comunicação de cobrança encaminhada pela contratada, acompanhada da comprovação da prestação dos serviços referentes à parcela a ser paga.

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

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

7.12. Ao final de cada evento ou período de faturamento, o fiscal técnico do contrato deverá avaliar a execução do objeto, considerando a qualidade dos serviços prestados, o cumprimento das especificações e os resultados obtidos, podendo resultar em redimensionamento dos valores a serem pagos, mediante registro em relatório encaminhado ao gestor do contrato.

7.12.1. O fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, da análise do desempenho e da qualidade da prestação dos serviços, registrando em relatório as ocorrências verificadas e eventual redimensionamento dos valores a serem pagos à contratada.

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

7.14. A contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

7.15. A fiscalização não efetuará o ateste da última ou única medição dos serviços até que sejam sanadas todas as pendências eventualmente apontadas no recebimento provisório.

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

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 aos aspectos técnicos e administrativos, bem como demais documentos julgados necessários, devendo ser encaminhado ao gestor do contrato para fins de recebimento definitivo.

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

7.18.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo quanto ao cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, com menção ao desempenho na execução contratual e às eventuais penalidades aplicadas.

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

7.18.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentos apresentados.

7.18.4. Comunicar a contratada para emissão da Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

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

7.19. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto quanto à dimensão, qualidade ou quantidade, será observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à contratada para emissão de Nota Fiscal referente à parcela incontroversa, para fins de liquidação e pagamento.

7.20. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela contratada, 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 segurança dos serviços, 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 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação da despesa, 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 previsto no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

7.24. Para fins de liquidação, o setor competente deverá 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 das retenções tributárias cabíveis.

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

7.26. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido sistema, por meio da documentação prevista 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 no certame;

7.27.2. identificar eventual impedimento à contratação com a Administração Pública, inclusive ocorrências impeditivas indiretas.

7.28. Constatando-se, junto ao SICAF, situação de irregularidade da contratada, esta será notificada, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou apresente defesa, sendo facultada a prorrogação do prazo por igual período, a critério da Administração.

7.29. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá comunicar os órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para adoção das medidas cabíveis.

7.30. Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à extinção contratual, assegurado à contratada o contraditório e a ampla defesa.

7.31. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente até que se decida pela extinção do contrato, caso a contratada não regularize sua situação perante o SICAF.

7.32. Nenhum prazo de recebimento ou liquidação ocorrerá enquanto pendente a solução, pela contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

Prazo de pagamento

7.34. 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.

7.35. 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

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

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

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

7.38.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na proposta ou planilha de custos, quando houver, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.39. A contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. O pagamento, contudo, ficará condicionado à apresentação de documento oficial que comprove a sua condição de optante e o direito ao tratamento tributário favorecido.

Reajuste

7.40. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis pelo prazo de 1 (um) ano, contado da data do orçamento estimado da contratação.

7.41. Após o interregno de 1 (um) ano, os preços poderão ser reajustados mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

Cessão de Crédito

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

7.42.1. A eficácia da cessão de crédito perante a Administração fica condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.42.2. Sem prejuízo da manutenção, pela contratada cedente, das condições de habilitação exigidas na contratação, a celebração do termo aditivo e a realização dos pagamentos também ficam condicionadas à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à verificação de inexistência de impedimento para licitar e contratar com a Administração Pública, nos termos da legislação vigente.

7.42.3. O crédito a ser pago à cessionária corresponderá exclusivamente ao valor que seria devido à contratada cedente pela execução do objeto contratual, permanecendo íntegros todos os poderes, prerrogativas, defesas e exceções da Administração, inclusive a aplicação de multas, glosas, retenções legais e descontos decorrentes de prejuízos causados ao erário.

7.42.4. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que permanecerá sob a integral responsabilidade da contratada.

7.43. 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 permanecem regidas por suas disposições específicas.

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% (zero vírgula cinco 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 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.*

8.2.4.4. *Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.*

8.2.4.5. *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez 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 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.*

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

- a) não fornecimento de parte dos serviços ou itens previstos na Ordem de Serviço;
- b) fornecimento de materiais ou equipamentos em desacordo com as especificações do Termo de Referência;
- c) atraso na montagem ou preparação da infraestrutura necessária à realização do evento;
- d) falha na execução dos serviços que comprometa o adequado funcionamento do evento.

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 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

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

8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica, para registro de preços, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por grupo, considerando a necessidade de compatibilidade operacional, logística e de execução integrada dos serviços que compõem cada grupo, conforme condições estabelecidas neste Termo de Referência.

9.1.1. O agrupamento dos itens por município visa assegurar maior eficiência na gestão contratual, otimização logística e adequada execução dos serviços, evitando a fragmentação excessiva do objeto e reduzindo riscos à execução contratual.

Regime de Execução

9.2. O regime de execução do objeto será o de empreitada por preço unitário, nos termos do art. 6º, inciso XXVIII, da Lei nº 14.133/2021, considerando que a contratação será executada sob demanda, com pagamento conforme os quantitativos efetivamente executados.

Critérios de aceitabilidade de preços

9.3. Em se tratando de contratação para registro de preços, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por grupo, os critérios de aceitabilidade de preços observarão:

9.3.1. o valor global do grupo, conforme o valor estimado pela Administração;

9.3.2. os valores unitários dos itens, conforme os valores máximos constantes da planilha estimativa de preços anexa ao edital.

9.4. Serão desclassificadas as propostas que apresentarem preços inexequíveis, excessivos ou incompatíveis com os valores estimados pela Administração, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do Edital.

9.5. A análise de exequibilidade poderá considerar, dentre outros elementos:

9.5.1. os custos dos insumos, materiais, equipamentos e mão de obra envolvidos na execução dos serviços;

9.5.2. os quantitativos estimados para execução dos eventos;

9.5.3. os preços praticados no mercado para serviços similares;

9.5.4. documentos, planilhas, notas fiscais, contratos, propostas comerciais ou outros elementos apresentados pelo licitante para comprovação da exequibilidade da proposta.

9.5.5. diligências realizadas pela Administração, nos termos do art. 64 da Lei nº 14.133/2021.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

9.6.2. Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio oficial do Governo Federal.

9.6.3. 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.

9.6.4. 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.

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

9.6.6. 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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.7. Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 9.7.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ.
- 9.7.2. 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.
- 9.7.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS.
- 9.7.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa.
- 9.7.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, distrital ou municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- 9.7.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.
- 9.7.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais, distritais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 9.7.8. O fornecedor enquadrado como Microempreendedor Individual – MEI que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006 estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.”

Qualificação Econômico-Financeira[A14]

9.8. Qualificação econômico-financeira

- 9.8.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.
- 9.8.2. 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 mediante a 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

9.9. 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 correspondente a 10% (dez por cento) do valor total estimado do grupo para o qual apresentar proposta.

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

9.9.2. Os documentos referidos acima deverão ser apresentados na forma da legislação aplicável, inclusive quanto à Escrituração Contábil Digital – ECD, quando exigível.

9.9.3. 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.

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

9.10. Qualificação técnica

9.10. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições necessárias ao cumprimento das obrigações objeto da contratação.

9.10.1. A declaração prevista no subitem anterior poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo representante legal do fornecedor acerca do pleno conhecimento das condições e peculiaridades da contratação.

Qualificação técnico-operacional

9.10.2. Comprovação de aptidão para execução de serviços compatíveis com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9.10.2.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão demonstrar que o fornecedor executou satisfatoriamente serviços de organização, planejamento, apoio logístico, fornecimento de estrutura, buffet ou execução de eventos institucionais, corporativos ou similares.

9.10.2.2. Será admitido o somatório de atestados para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional do fornecedor.

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

9.10.2.4. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária especificada no contrato social vigente do fornecedor.

9.10.2.5. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, podendo a Administração solicitar, a qualquer tempo, documentos complementares, tais como cópia de contratos, notas fiscais, ordens de serviço ou outros documentos pertinentes.

9.10.3. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras, desde que acompanhados de tradução para a língua portuguesa, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.10.4. A apresentação, pelo fornecedor, de atestados emitidos em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos previstos no art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021.

Disposições gerais sobre habilitação

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

9.12. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura da Ata de Registro de Preços, do contrato ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para habilitação

deverão ser traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do 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.

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

9.14. 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 os documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz, bem como os atestados de capacidade técnica, que poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial.

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

Documentação complementar para cooperativas

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

9.16.1. Relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, observado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I, e 42, §§ 2º a 6º, da Lei nº 5.764, de 1971;

9.16.2. Declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.16.3. Comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação dos serviços;

9.16.4. Registro previsto no art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

9.16.5. Comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

9.16.6. Os seguintes documentos para comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.16.6.1. ata de fundação;

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

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

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

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

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

9.16.6.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. *O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$549.912,95 (quinhentos e quarenta e nove mil, novecentos e doze reais e noventa e cinco centavos), conforme custos unitários apostos na [tabela contida no item 1.1 acima].*

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

São Luís, 16 de junho de 2026.

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

13. ANEXO I

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[A2])

1. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado da data de sua convocação, para aceitar o instrumento equivalente ao contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas.
- 1.2. O prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
- 1.3. O aceite do instrumento equivalente pelo adjudicatário implica no reconhecimento de que:
 - 1.3.1. referido instrumento substitui o termo de contrato, sendo-lhe aplicáveis as disposições da Lei nº 14.133/2021;
 - 1.3.2. o Contratado se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Edital, no Termo de Referência e em seus anexos.

2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

- 2.1. O prazo de vigência da contratação é aquele estabelecido no Termo de Referência, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133/2021.
- 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.

3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE[A7]

3.1. São obrigações do Contratante:

- 3.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;
- 3.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 3.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos, incorreções, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual;
- 3.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 3.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência;
- 3.1.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na legislação e no Termo de Referência;
- 3.1.7. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução contratual;
- 3.1.8. Fornecer as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto da contratação;
- 3.1.9. Comunicar ao Contratado quaisquer irregularidades observadas na execução do objeto.
- 3.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratual.

4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO[A11]

- 4.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência e deste Anexo, assumindo exclusivamente os riscos e despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
- 4.2. São obrigações do Contratado:
 - 4.2.1. Executar os serviços conforme especificações constantes do Termo de Referência;
 - 4.2.2. Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no prazo fixado pela fiscalização, os serviços executados com vícios, defeitos ou incorreções;
 - 4.2.3. Responsabilizar-se pelos danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes da execução do objeto;
 - 4.2.4. Comunicar ao Contratante qualquer ocorrência que possa comprometer a execução contratual;
 - 4.2.5. Manter, durante toda a execução da contratação, as condições de habilitação e qualificação exigidas;
 - 4.2.6. Cumprir as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais decorrentes da execução contratual;
 - 4.2.7. Não empregar menores em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz;
 - 4.2.8. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto;
 - 4.2.9. Cumprir as normas de segurança e saúde no trabalho aplicáveis;
 - 4.2.10. Atender às determinações da fiscalização contratual.

5. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD[A19]

- 5.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão da contratação.
- 5.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso.
- 5.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em lei.
- 5.4. O Contratado deverá adotar medidas de segurança aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas.
- 5.5. O Contratado deverá comunicar ao Contratante eventual incidente de segurança envolvendo dados pessoais.

6. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL[A23]

- 6.1. A contratação será extinta quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado.
- 6.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto.
- 6.3. Quando a não conclusão do objeto decorrer de culpa do Contratado:
 - 6.3.1. ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
 - 6.3.2. poderá a Administração optar pela extinção contratual.
- 6.4. A contratação poderá ser extinta nas hipóteses previstas nos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021.

7. DOS CASOS OMISSOS

- 7.1. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

8. ALTERAÇÕES

- 8.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pelos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.
- 8.2. O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, observado o limite legal.
- 8.3. As alterações contratuais deverão ser formalizadas mediante termo aditivo, quando exigido pela legislação.

9. FORO

- 9.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal da Seção Judiciária competente para dirimir os litígios decorrentes da execução da contratação, nos termos do art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

14. ANEXO II

ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA[A1]

Por meio deste instrumento, (identificar o Contratado) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no *Edital*, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o *Pregão* nº...../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. ANEXO III

ANEXO III – ESPECIFICAÇÕES DOS ITENS

GRUPO 1 – SÃO LUÍS/MA			
ITEM	DESCRIÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE
1	Coffee-Break tipo A	Coffee-Break tipo A: <ul style="list-style-type: none">• Quantidades mínimas, por pessoa: 2 sabores de suco de fruta; 3 sabores de refrigerante (linha zero e normal); 3 tipos de salgados fritos; 3 tipos de salgados assados; mini sanduíche; pão recheado; 1 tipo de torta doce; 2 tipos de bolos; salada de frutas. Todos os itens de primeira linha;• Temperos, sachês de açúcar, adoçante e etc. em quantidade necessária para o evento;• Utensílios, toalhas e vasilhames para o serviço (talheres, louças, copos, taças, pratos, bandejas, guardanapos, toalhas etc.) em quantidade necessária para o evento;• Mão de obra para a execução em quantidade necessária para o evento.	und/pessoa
2	Coffee-Break tipo B	Coffee-Break tipo B: <ul style="list-style-type: none">• Quantidades mínimas, por pessoa: chocolate quente, 3 sabores de suco de fruta; 3 sabores de refrigerante (linha zero e normal); iogurte; 4 tipos de salgados fritos; 4 tipos de salgados assados; 2 tipos de mini sanduíche; torta salgada; dois tipos de torta doce; salada de frutas. Todos os itens de primeira linha;• Temperos, sachês de açúcar, adoçante e etc. em quantidade necessária para o evento;• Utensílios e vasilhames para o serviço	und/pessoa

		(talheres, louças, copos, taças, pratos, bandejas, guardanapos, toalhas etc.) em quantidade necessária para o evento; • Mão de obra para a execução em quantidade necessária para o evento.	
3	Coffee-Break tipo C	Coffee-Break tipo C: • Quantidades mínimas, por pessoa: chocolate quente; três tipos de suco de fruta; três tipos de refrigerante (linha zero e normal); iogurte; mingau; 4 tipos de salgados fritos; 3 tipos de salgados assados; 2 tipos de salgados folhados; 1 tipo de quiche; 1 tipo de croissant; mini sanduíche; mini hamburger; pão batata recheado; três tipos de torta doce; 50g de bolo temático; salada de frutas; 4 tipos de brigadeiro (15g cada); 3 tipos de docinhos finos. Todos os itens de primeira linha; • Temperos, sachês de açúcar, adoçante e etc. em quantidade necessária para o evento; • Utensílios, toalhas e vasilhames para o serviço (talheres, louças, copos, taças, pratos, bandejas, guardanapos, toalhas etc.) em quantidade necessária para o evento; • Mão de obra para a execução em quantidade necessária para o evento.	und/pessoa
4	Coquetel	Coquetel • Quantidades mínimas, por pessoa: três tipos de suco de fruta; três tipos de refrigerante (linha zero e normal); água (com e sem gás); 3 tipos de salgados fritos; 4 tipos de salgados assados; 2 tipos de salgados folhados; 2 tipos de canapés; 2 tipos de finger foods; 2 tipos de mini sanduíches; 2 tipos de sobremesa. Todos os itens de primeira linha; • Temperos, sachês de açúcar, adoçante e etc. em quantidade necessária para o evento; • Utensílios, toalhas e vasilhames para o serviço (talheres, louças, copos, taças, pratos, bandejas, guardanapos, toalhas etc.) em quantidade necessária para o evento; • Mão de obra para a execução em quantidade necessária para o evento.	und/pessoa

5	Refeição	<p>Refeição:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Quantidades mínimas, por pessoa: três tipos de suco de fruta; três tipos de refrigerante (linha zero e normal); água (com e sem gás); 4 tipos de salgados fritos; 4 tipos de salgados assados; mini sanduíche; mini pizza; de dois tipos de salada de legumes/verduras; quatro tipos de carboidratos; três tipos de proteína; dois tipos de sobremesa. <p>Todos os itens de primeira linha;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Temperos, sachês de açúcar, adoçante e etc. em quantidade necessária para o evento; • Utensílios, rechauds, toalhas e vasilhames para o serviço (talheres, louças, copos, taças, pratos, bandejas, guardanapos, toalhas etc.) em quantidade necessária para o evento; • Mão de obra para a execução em quantidade necessária para o evento, inclusive garçons. 	und/pessoa
6	Refeição Típica	<p>Refeição Típica (itens desse cardápio opções típicas em sua maioria):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Quantidades mínimas, por pessoa: três tipos de suco de fruta; três tipos de refrigerante (linha zero e normal); água (com e sem gás); 4 tipos de salgados fritos; 4 tipos de salgados assados; 2 tipos de torta salgada; dois tipos de salada de legumes/verduras; três tipos de carboidratos; um tipo de proteína; dois tipos de comida típica; dois tipos de sobremesa. Todos os itens de primeira linha; • Temperos, sachês de açúcar, adoçante e etc. em quantidade necessária para o evento; • Utensílios, rechauds, toalhas e vasilhames para o serviço (talheres, louças, copos, taças, pratos, bandejas, guardanapos, toalhas etc.) em quantidade necessária para o evento; • Mão de obra para a execução em quantidade necessária para o evento, inclusive garçons. 	und/pessoa
		<p>Fotógrafo:</p> <p>O serviço deverá ser executado por profissional dinâmico, com experiência na atividade de fotografia e com utilização de câmera profissional DSLR full frame e de drone 4k com</p>	

7	Fotógrafo	tempo de voo de 30 minutos, câmera com CMOS de 1/2,3" e estabilizador triaxial, resolução de fotos 12 MP (4000 x 3000 pixels) ou mais, resoluções de vídeo 2.7K (2720 x 1530 pixels) a 30fps e 1080P a 60fps, ou especificações superiores. Entrega de todo o material produzido em formato digital em até 24h do evento.	Hora
8	Produção audiovisual	Produção audiovisual: Produção de vídeo institucional, com imagem e som, a ser executado por profissional capacitado, dinâmico, com experiência na área e com utilização de equipamentos com resolução 4k de qualidade mínima, drone com 30 minutos de voo, gravação de áudio TASCAM ou superior e utilização de estabilizador de câmera.	und
9	Apresentação cultural (apresentação de grupo cultural de 60 minutos de duração com estrutura, iluminação e sonorização)	Apresentação cultural: Apresentação completa de grupo cultural com experiência, incluindo sistemas e equipamentos de som, iluminação, palco, cenários, figurinos e maquiagem necessários ao desenvolvimento da atividade, com duração de 60 minutos.	und
10	Apresentação musical sem banda (apresentação musical em dupla com 60 minutos de duração, com estrutura, iluminação e sonorização)	Apresentação musical sem banda: Apresentação de Dj, músico ou dupla de músicos, com voz e instrumento musical (teclado, violão, violino, etc.), com experiência, incluindo sistemas e equipamentos de som e iluminação necessários, com duração de 60 minutos.	und
11	Disponibilização de iluminação cênica para o prédio da Superintendência	Disponibilização de iluminação cênica para o prédio da Superintendência: Iluminação Cênica para o Prédio, com a cor referente às campanhas nacionais e internacionais, tais como câncer de mama, suicídio, autismo, acidente de trabalho etc. Utilização de até 10 refletores, por cada evento, com "gelatinas" das referidas cores.	unid

12	Disponibilização de Grupo gerador de 180kva	Disponibilização de Grupo gerador de 180kva: Grupo gerador singular de 180kva — Container tratado acusticamente (nível de 75 db a 5 metros de distância), com regulador automático de tensão frequência, painel elétrico completo (voltímetro, amperímetro, comandos), disjuntor geral tripolar, nas tensões de 127, 220 e 380 volts. Com potência máxima de regime de trabalho de 180kvas, com combustível, operador, cabos elétricos com comprimento de até 50 metros, até 50 metros de passa cabos, extintor de incêndio ABC, caixa intermediária de distribuição elétrica com medidas de 50x40x20cm contendo internamente 05 barras de cobre sendo 03 fases, 01 neutro e 01 terra isolado por epóxi, proteção externa e altura do solo de 10cm. Período de utilização do gerador de 12 horas e sistema de aterramento com no mínimo 03 hastes de 5/8 e de 2,40 de comprimento.	dia
13	Disponibilização de Pannel de Led de alta definição 3m X 2m	Disponibilização de Pannel de Led de alta definição: Pannel de LED de alta resolução - locação de painéis eletrônicos modulares, com capacidade para processamento de imagens estáticas e dinâmicas digital, P2mm, indoor ou outdoor. Incluir transporte, montagem, desmontagem e operação, além de equipamentos acessórios para controle e gerenciamento de imagens. Caso necessário, a empresa deverá prever a construção de uma caixa em marcenaria com aplicação de imagens do evento para manutenção de equipamentos. O equipamento deverá estar montado com tudo testado e pronto para uso 3 horas antes do evento.	dia
14	Disponibilização de Vaso ornamental grande para área de circulação, com planta natural e cachepô	Disponibilização de Vaso ornamental grande para área de circulação, com planta natural e cachepô: Vaso ornamental grande (mínimo 60cm) para área de circulação, com planta natural e cachepô	und
		Disponibilização de tenda 6m x 6m: Montagem e desmontagem de tenda aberta, com dimensões de 6m x 6m metros, cor branca, lona de cobertura em PVC, impermeável, auto- extingüível, com blackout,	

15	Disponibilização de tenda 6m x 6m	estrutura metálica em ferro tubular, com altura de 3 (três) metros, fixadas em estacas de ferro. Inclui-se o fornecimento de materiais, mão de obra, transporte, carga, descarga, montagem e desmontagem sob responsabilidade da empresa.	dia
16	Disponibilização de tenda 10m x 10m	Disponibilização de tenda 10m x 10m: Montagem e desmontagem de tenda aberta, nas dimensões mínimas de 10 metros de frente x 10 metros de profundidade, com aprox. 03 metros altura, cobertura do tipo pirâmide ou cúpula, com lona branca, estrutura em tubo galvanizado, com ou sem calha, com ou sem box, com iluminação no mínimo 3 (três) lâmpadas de 100 watts e 3 (três) tomadas, para uso do público em geral. Inclui-se o fornecimento de materiais, mão de obra, transporte, carga, descarga, montagem e desmontagem sob responsabilidade da empresa.	dia
17	Espaço Kids tipo A	Espaço Kids tipo A: 01 tipo de brinquedo inflável (com monitor); 01 pula-pula ø 3m (com monitor); 01 pula-pula ø 2m (com monitor); 01 piscina de bolinhas baby com escorregador; 02 tipos de oficinas: massinha; slime; pintura em gesso; pintura facial; bolinha de sabão; produção de objetos com sucata; miçangas; garrafa sensorial; dentre outras; 03 mesas baixas (tipo piquenique), com almofadas para sentar, para ao mínimo 06 crianças cada; 03 tipos de brinquedos de faz de conta: cozinha; vendinha; oficina; camarim; fantasias; 04 tipos de brinquedos (boneca; panelinha; veículos; encaixe; empilhamento; magnéticos; dentre outros); Espaço aproximado de 18m², com piso em EVA.	dia
18	Decoração tipo A	Decoração tipo A: Cenário instagramável com: composição com 03 painéis decorativos; composição com 3 mesas; 06 objetos decorativos; 01 vaso pequeno com flores; arranjo de balões; poltrona.	dia

19	Decoração tipo B	Decoração tipo B: Cenário instagramável A, com 02 vasos ornamentais (70cm altura) com flores e carpete 3x2m; Cenário instagramável B, com: composição com 03 painéis temáticos, 2 mesas; 06 objetos decorativos, 01 vaso ornamental com flores; carpete 3mx2m.	dia
20	Decoração tipo C	Decoração tipo C: Decoração natalina contendo no mínimo: 01 árvore de Natal devidamente decorada, com no mínimo 2m de altura; 12 rolos de piscas coloridos de 100 metros (cascata); mangueiras de iluminação; 10 meteoros luminosos; 01 estrela luminosa; 46 piscas coloridos 50 interruptores; - 50 tomadas; 04 rolos de fiação elétrica, rolo c/ 100 metros cada; - 20 lâmpadas, 300 ganchos tipo parafuso de sustentação c/ buchas; - 06 abraçadeiras, pacotes c/ 100 unidades cada; 05 rolos de arame de 100 metros; 02 extensões elétricas c/ 10 metros; 10 rolos de fita isolante; 03 refletores HQI 300 watts na cor verde; 07 bolas de corda luminosa vermelha. Inclui-se o fornecimento de materiais, mão de obra, transporte, carga, descarga, montagem e desmontagem sob responsabilidade da empresa.	dia
21	Fornecimento de Arranjos com Flores Naturais (pequeno)	Fornecimento de Arranjos com Flores e Folhagens (pequeno): Arranjos com flores e folhagens, naturais ou artificiais (a definir), medindo 30cm de comprimento.	und
22	Fornecimento de Arranjos com Flores Naturais (grande)	Fornecimento de Arranjos com Flores e Folhagens (grande): Arranjos com flores e folhagens, naturais ou artificiais (a definir), medindo 60cm de comprimento.	und
23	Fornecimento de Bouquê com 06 Flores Naturais	Fornecimento de Bouquê com 06 Flores Naturais: Bouquê de flores a definir, tais como rosas e flores do campo.	und

24	Fornecimento de Coroa de flores de condolências	Fornecimento de Coroa de flores de condolências: Coroa com folhagens, flores do campo brancas, rosas e flores vermelhas. Circular com diâmetro de 1,00m.	und
----	---	--	-----

GRUPO 2 – IMPERATRIZ/MA			
ITEM	DESCRIÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE
1	Coffee-Break tipo A	<p>Coffee-Break tipo A:</p> <ul style="list-style-type: none"> Quantidades mínimas, por pessoa: 2 sabores de suco de fruta; 3 sabores de refrigerante (linha zero e normal); 3 tipos de salgados fritos; 3 tipos de salgados assados; mini sanduíche; pão recheado; 1 tipo de torta doce; 2 tipos de bolos; salada de frutas. Todos os itens de primeira linha; Temperos, sachês de açúcar, adoçante e etc. em quantidade necessária para o evento; Utensílios, toalhas e vasilhames para o serviço (talheres, louças, copos, taças, pratos, bandejas, guardanapos, toalhas etc.) em quantidade necessária para o evento; Mão de obra para a execução em quantidade necessária para o evento. 	und/pessoa
2	Coffee-Break tipo B	<p>Coffee-Break tipo B:</p> <ul style="list-style-type: none"> Quantidades mínimas, por pessoa: chocolate quente, 3 sabores de suco de fruta; 3 sabores de refrigerante (linha zero e normal); iogurte; 4 tipos de salgados fritos; 4 tipos de salgados assados; 2 tipos de mini sanduíche; torta salgada; dois tipos de torta doce; salada de frutas. Todos os itens de primeira linha; Temperos, sachês de açúcar, adoçante e etc. em quantidade necessária para o evento; Utensílios e vasilhames para o serviço (talheres, louças, copos, taças, pratos, bandejas, guardanapos, toalhas etc.) em quantidade necessária para o evento; Mão de obra para a execução em quantidade necessária para o evento. 	und/pessoa
		<p>Coffee-Break tipo C:</p> <ul style="list-style-type: none"> Quantidades mínimas, por pessoa: chocolate quente; três tipos de suco de fruta; três tipos de 	

3	Coffee-Break tipo C	<p>refrigerante (linha zero e normal); iogurte; mingau; 4 tipos de salgados fritos; 3 tipos de salgados assados; 2 tipos de salgados folhados; 1 tipo de quiche; 1 tipo de croissant; mini sanduíche; mini hamburger; pão batata recheado; três tipos de torta doce; 50g de bolo temático; salada de frutas; 4 tipos de brigadeiro (15g cada); 3 tipos de docinhos finos. Todos os itens de primeira linha;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Temperos, sachês de açúcar, adoçante e etc. em quantidade necessária para o evento; • Utensílios, toalhas e vasilhames para o serviço (talheres, louças, copos, taças, pratos, bandejas, guardanapos, toalhas etc.) em quantidade necessária para o evento; • Mão de obra para a execução em quantidade necessária para o evento. 	und/pessoa
4	Coquetel	<p>Coquetel</p> <ul style="list-style-type: none"> • Quantidades mínimas, por pessoa: três tipos de suco de fruta; três tipos de refrigerante (linha zero e normal); água (com e sem gás); 3 tipos de salgados fritos; 4 tipos de salgados assados; 2 tipos de salgados folhados; 2 tipos de canapés; 2 tipos de finger foods; 2 tipos de mini sanduíches; 2 tipos de sobremesa. <p>Todos os itens de primeira linha;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Temperos, sachês de açúcar, adoçante e etc. em quantidade necessária para o evento; • Utensílios, toalhas e vasilhames para o serviço (talheres, louças, copos, taças, pratos, bandejas, guardanapos, toalhas etc.) em quantidade necessária para o evento; • Mão de obra para a execução em quantidade necessária para o evento. 	und/pessoa
5	Refeição	<p>Refeição:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Quantidades mínimas, por pessoa: três tipos de suco de fruta; três tipos de refrigerante (linha zero e normal); água (com e sem gás); 4 tipos de salgados fritos; 4 tipos de salgados assados; mini sanduíche; mini pizza; de dois tipos de salada de legumes/verduras; quatro tipos de carboidratos; três tipos de proteína; dois tipos de sobremesa. <p>Todos os itens de primeira linha;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Temperos, sachês de açúcar, adoçante e etc. em quantidade necessária para o evento; • Utensílios, rechauds, toalhas e vasilhames para 	und/pessoa

		o serviço (talheres, louças, copos, taças, pratos, bandejas, guardanapos, toalhas etc.) em quantidade necessária para o evento; • Mão de obra para a execução em quantidade necessária para o evento, inclusive garçons.	
6	Refeição Típica	Refeição Típica (itens desse cardápio opções típicas em sua maioria): • Quantidades mínimas, por pessoa: três tipos de suco de fruta; três tipos de refrigerante (linha zero e normal); água (com e sem gás); 4 tipos de salgados fritos; 4 tipos de salgados assados; 2 tipos de torta salgada; dois tipos de salada de legumes/verduras; três tipos de carboidratos; um tipo de proteína; dois tipos de comida típica; dois tipos de sobremesa. Todos os itens de primeira linha; • Temperos, sachês de açúcar, adoçante e etc. em quantidade necessária para o evento; • Utensílios, rechauds, toalhas e vasilhames para o serviço (talheres, louças, copos, taças, pratos, bandejas, guardanapos, toalhas etc.) em quantidade necessária para o evento; • Mão de obra para a execução em quantidade necessária para o evento, inclusive garçons.	und/pessoa
7	Fornecimento de Coroa de flores de condolências	Fornecimento de Coroa de flores de condolências: Coroa com folhagens, flores do campo brancas, rosas e flores vermelhas. Circular com diâmetro de 1,00m.	und

GRUPO 3 – CAXIAS/MA			
ITEM	DESCRIÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE
		Coffee-Break tipo A: • Quantidades mínimas, por pessoa: 2 sabores de suco de fruta; 3 sabores de refrigerante (linha zero e normal); 3 tipos de salgados fritos; 3 tipos de salgados assados; mini sanduíche; pão	


1	Coffee-Break tipo A	<p>recheado; 1 tipo de torta doce; 2 tipos de bolos; salada de frutas. Todos os itens de primeira linha;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Temperos, sachês de açúcar, adoçante e etc. em quantidade necessária para o evento; • Utensílios, toalhas e vasilhames para o serviço (talheres, louças, copos, taças, pratos, bandejas, guardanapos, toalhas etc.) em quantidade necessária para o evento; • Mão de obra para a execução em quantidade necessária para o evento. 	und/pessoa
2	Coffee-Break tipo B	<p>Coffee-Break tipo B:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Quantidades mínimas, por pessoa: chocolate quente, 3 sabores de suco de fruta; 3 sabores de refrigerante (linha zero e normal); iogurte; 4 tipos de salgados fritos; 4 tipos de salgados assados; 2 tipos de mini sanduíche; torta salgada; dois tipos de torta doce; salada de frutas. Todos os itens de primeira linha; • Temperos, sachês de açúcar, adoçante e etc. em quantidade necessária para o evento; • Utensílios e vasilhames para o serviço (talheres, louças, copos, taças, pratos, bandejas, guardanapos, toalhas etc.) em quantidade necessária para o evento; • Mão de obra para a execução em quantidade necessária para o evento. 	und/pessoa
3	Coffee-Break tipo C	<p>Coffee-Break tipo C:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Quantidades mínimas, por pessoa: chocolate quente; três tipos de suco de fruta; três tipos de refrigerante (linha zero e normal); iogurte; mingau; 4 tipos de salgados fritos; 3 tipos de salgados assados; 2 tipos de salgados folhados; 1 tipo de quiche; 1 tipo de croissant; mini sanduíche; mini hamburger; pão batata recheado; três tipos de torta doce; 50g de bolo temático; salada de frutas; 4 tipos de brigadeiro (15g cada); 3 tipos de docinhos finos. Todos os itens de primeira linha; • Temperos, sachês de açúcar, adoçante e etc. em quantidade necessária para o evento; • Utensílios, toalhas e vasilhames para o serviço (talheres, louças, copos, taças, pratos, bandejas, guardanapos, toalhas etc.) em quantidade necessária para o evento; • Mão de obra para a execução em quantidade necessária para o evento. 	und/pessoa

4	Coquetel	<p>Coquetel</p> <ul style="list-style-type: none"> • Quantidades mínimas, por pessoa: três tipos de suco de fruta; três tipos de refrigerante (linha zero e normal); água (com e sem gás); 3 tipos de salgados fritos; 4 tipos de salgados assados; 2 tipos de salgados folhados; 2 tipos de canapés; 2 tipos de finger foods; 2 tipos de mini sanduíches; 2 tipos de sobremesa. <p>Todos os itens de primeira linha;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Temperos, sachês de açúcar, adoçante e etc. em quantidade necessária para o evento; • Utensílios, toalhas e vasilhames para o serviço (talheres, louças, copos, taças, pratos, bandejas, guardanapos, toalhas etc.) em quantidade necessária para o evento; • Mão de obra para a execução em quantidade necessária para o evento. 	und/pessoa
5	Refeição	<p>Refeição:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Quantidades mínimas, por pessoa: três tipos de suco de fruta; três tipos de refrigerante (linha zero e normal); água (com e sem gás); 4 tipos de salgados fritos; 4 tipos de salgados assados; mini sanduíche; mini pizza; de dois tipos de salada de legumes/verduras; quatro tipos de carboidratos; três tipos de proteína; dois tipos de sobremesa. <p>Todos os itens de primeira linha;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Temperos, sachês de açúcar, adoçante e etc. em quantidade necessária para o evento; • Utensílios, rechauds, toalhas e vasilhames para o serviço (talheres, louças, copos, taças, pratos, bandejas, guardanapos, toalhas etc.) em quantidade necessária para o evento; • Mão de obra para a execução em quantidade necessária para o evento, inclusive garçons. 	und/pessoa
		<p>Refeição Típica (itens desse cardápio opções típicas em sua maioria):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Quantidades mínimas, por pessoa: três tipos de suco de fruta; três tipos de refrigerante (linha zero e normal); água (com e sem gás); 4 tipos de salgados fritos; 4 tipos de salgados assados; 2 tipos de torta salgada; dois tipos de salada de legumes/verduras; três tipos de carboidratos; um tipo de proteína; dois tipos de comida típica; dois tipos de sobremesa. Todos os itens de primeira linha; 	

6	Refeição Típica	<ul style="list-style-type: none"> • Temperos, sachês de açúcar, adoçante e etc. em quantidade necessária para o evento; • Utensílios, rechauds, toalhas e vasilhames para o serviço (talheres, louças, copos, taças, pratos, bandejas, guardanapos, toalhas etc.) em quantidade necessária para o evento; • Mão de obra para a execução em quantidade necessária para o evento, inclusive garçons. 	und/pessoa
7	Fornecimento de Coroa de flores de condolências	Fornecimento de Coroa de flores de condolências: Coroa com folhagens, flores do campo brancas, rosas e flores vermelhas. Circular com diâmetro de 1,00m.	und

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](#).


Documento assinado digitalmente
 **GUILHERME AUGUSTO CAMPOS TORRES NUNE**
 Data: 18/06/2026 12:17:39-0300
 Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

GUILHERME AUGUSTO CAMPOS TORRES NUNES

Autoridade competente

NILSON VIEIRA DOS SANTOS

Autoridade competente

Documento assinado digitalmente
 **WHOKSON PAIVA BARBOSA**
 Data: 18/06/2026 14:36:04-0300
 Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

WHOKSON PAIVA BARBOSA

Equipe de apoio

