



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARÁ

MINUTA - TRE/PRE/DG/SA/COLIC/SECON

CONTRATO ADMINISTRATIVO, QUE ENTRE SI
FAZEM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARÁ,
E _____.

A **UNIÃO**, por intermédio do **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARÁ**, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 05.703.755/0001-76, com sede na Rua João Diogo, nº 288, Campina, CEP 66015-902, Belém/PA, representado por seu(sua) Diretor(a)-Geral **[Substituto(a)]**, **[nome do titular ou substituto]**, brasileiro(a), portador(a) do RG _____ - SSP/____, inscrito no CPF xxx.xxx.xxx.-xx, nomeado(a) pela Portaria nº ____/____, de ____ de ____ de 20__, no uso da competência que lhe foi atribuída pela Portaria nº ____/____, de ____ de ____ de 20__, doravante denominado **CONTRATANTE**; e _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, com sede na _____,

Tel.: (____) _____, E-mail: _____, neste ato representada por _____, brasileiro(a), portador(a) do RG _____ - SSP/____, inscrito(a) no CPF xxx.xxx.xxx.-xx, de acordo com a representação legal conferida por **[contrato social/estatuto social/procuração]** constante do evento _____, doravante denominado **CONTRATADO**, tendo em vista o que consta no Processo SEI nº _____ e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº ____/____ **[e Ata de Registro de Preços nº ____/____]**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto a prestação de **serviços de organização de eventos**, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

REGIÃO METROPOLITANA DE BELÉM							
ITEM	RECURSOS HUMANOS	CATSER	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1	COORDENADOR TÉCNICO	14591	Coordenador técnico - Profissional com experiência na coordenação e organização de eventos, diretamente subordinado à coordenação do TRE durante o planejamento e realização de todo o evento	DIÁRIA			
2	COORDENADOR DE EVENTO	14591	COORDENADOR DE EVENTO: responsável pela organização do espaço, orientação da montagem dos mobiliários, coordenação da equipe de filmagem.	DIÁRIA			

3	DECORADOR (PROFISSIONAL PARA EVENTOS INSTITUCIONAIS)	14591	DECORADOR (PROFISSIONAL PARA EVENTOS INSTITUCIONAIS); Descrição: Prestação de serviço profissional de decorador especializado em eventos institucionais, responsável pelo planejamento, concepção, execução e supervisão da decoração de eventos realizados pelo órgão público. O profissional deverá possuir experiência comprovada na área, capacidade para trabalhar com diferentes estilos e temas, e habilidade para organizar e coordenar todos os elementos decorativos, incluindo ambientação, escolha de materiais, flores, iluminação e demais itens pertinentes. O serviço inclui reuniões prévias para definição do projeto decorativo, acompanhamento durante a montagem e desmontagem, garantindo a qualidade estética e funcional do evento conforme as diretrizes do órgão solicitante. Unidade de fornecimento: diária (dia) ou conforme período contratado	DIÁRIA		
4	MESTRE DE CERIMÔNIA	12955	Profissional com desenvoltura e experiência para a condução de eventos no estilo painel, workshop e/ou oficina. Para determinados eventos, será necessário profissional com experiência comprovada em atos solenes do Poder Judiciário, Legislativo e/ou Executivo.	DIÁRIA		
5	OPERADOR DE EQUIPAMENTOS AUDIOVISUAIS E DE ILUMINAÇÃO	18783	Operadores de equipamentos audiovisuais e de iluminação. Operadores de equipamentos de filmagem e sonorização, devidamente uniformizados e habilitados para o manuseio de todos os equipamentos disponibilizados, responsáveis pela transmissão simultânea do evento nos ambientes internos e transmissão via YouTube. 01 Controlador de som habilitado a operar a mesa de som digital; 01 operador de mesa de corte; 02 Operadores de filmagem; 02 auxiliares de luz; músicos/musicistas 01 cantor(a)	DIÁRIA		
6	GARÇOM/GARÇONETE	5363	Garçons/Garçonetes devidamente uniformizados, para serviço às autoridades que comporão a mesa oficial, bem como à Sala VIP	DIÁRIA		
7	RECEPCIONISTA	8729	Recepcionistas devidamente uniformizadas	DIÁRIA		
8	COPEIRO	14397	Copeiro, devidamente uniformizado, para serviço de copa, em auxílio aos garçons que servirão as autoridades da mesa oficial, bem como as autoridades na Sala VIP	DIÁRIA		
9	TÉCNICO DE INFORMÁTICA	25631	Técnico em informática - Profissional com conhecimento de PowerPoint e manutenção básica de microcomputadores, inclusive configuração de hardware e software, inspeção de equipamento com mau funcionamento, montagem de suporte a software e aplicativos	DIÁRIA		

ITEM	COBERTURA AUDIOVISUAL, FOTOGRÁFICA, SONORIZAÇÃO E TRANSMISSÃO SIMULTÂNEA	CATSER	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
10	COBERTURA AUDIOVISUAL	19658	Filmagem do evento e de entrevistas com autoridades e servidores presentes, cujas imagens devem ser capturadas em alta definição (HD), entregues em 02 (duas) mídias magnéticas tipo DVD-ROM ou disponibilizadas em nuvem, devidamente tratadas, editadas, finalizadas e apresentadas em álbum digital com efeitos de transição, fundo musical, entregues em, no máximo, 10 (dez) dias, a contar da data do evento, além de mídia tipo DVD-ROM contendo as imagens integrais do evento não editadas e sem cortes. Para realização do referido serviço a contratada deverá dispor de 02 (duas) câmeras de vídeo e microfones, sendo uma para utilização fixa no auditório e outra móvel, para realização de filmagens externas. Equipe Mínima: 02 técnicos para operação de câmeras e equipamentos audiovisuais e 01 técnico de apoio	SERVIÇO/EVENTO			
11	COBERTURA FOTOGRÁFICA	6050	Cobertura fotográfica de todo o evento, contemplando: - 01 álbum comercial, contendo 150 (cento de cinquenta) fotos em papel fotográfico tipo linho ou compatível, em formato 15cmx20cm ou 15cmx21cm e identificadas com a logomarca e legendas para impressão; - Todas as imagens em alta resolução, entregue em 2 (duas) mídias magnéticas tipo CD-ROM ou DVD-ROM ou disponibilizadas em nuvem, devidamente tratadas e finalizadas para impressão.	SERVIÇO/EVENTO			
12	SONORIZAÇÃO	13757	Sonorização de todo o evento para o suporte/cobertura das seguintes necessidades: 1. cobertura dos serviços técnicos musicais de execução dos hinos do Brasil, Pará e Justiça Eleitoral; 2. caixas de som para o atendimento de todo o local do evento. (caixas de som ativas de, no mínimo 300 watts RMS cada, em quantitativo suficiente para o atendimento de todo o local do evento e compatível com a transmissão pelo canal oficial do TRE-PA no YouTube.)	SERVIÇO/EVENTO			
13	SONORIZAÇÃO	13757	2 caixas de som ativas 300 watts RMS, 01 mesa de som digital BEHRINGER XR 12 canais com compressor de voz e feito	DIÁRIA			
14	DISPONIBILIZAÇÃO DE LINK DE DADOS COM ACESSO À INTERNET	26506	Serviço de link de dados com acesso à internet, disponibilizado de forma cabeada e sem fio, para uso durante todo o período de realização do evento, conforme especificações mínimas descritas no tópico 3.3.8 do TR.	SERVIÇO/EVENTO			

15	DISPONIBILIZAÇÃO E MONTAGEM DE INFRAESTRUTURA PARA TRANSMISSÃO SIMULTÂNEA DO EVENTO	19658	Serviço de filmagem digital de todo o evento em alta definição e sua transmissão simultânea da filmagem nas TV's disponibilizadas no local do evento e, ainda, transmissão pelo canal do Youtube do TRE/PA. Ver tópico 3.3.9 do TR.	SERVIÇO/EVENTO			
ITEM	MATERIAIS E ESTRUTURA	CATSER	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
16	MASTRO		Mastros com as bandeiras do Brasil, do Pará e do município de Belém, para compor o fundo do dispositivo do evento	DIÁRIA			

17		MATERIAL CENOGRÁFICO PARA COMPOSIÇÃO DE DECORAÇÃO – PEÇAS ARTESANAIS REGIONAIS: Fornecimento de materiais cenográficos artesanais e regionais destinados à composição de decoração de ambientes temáticos e culturais, utilizados em eventos institucionais. Os materiais devem refletir a identidade cultural local, priorizando elementos tradicionais, sustentáveis e de valor simbólico, com acabamento artístico adequado à cenografia. Composição mínima do conjunto cenográfico (ou itens avulsos, conforme demanda): 1. Peças de miriti – Conjuntos de figuras confeccionadas artesanalmente com miriti (buriti), típicas do artesanato da região Norte do Brasil. - Dimensões variadas: entre 30 cm e 1 m de altura. - Pintadas à mão, com temática regional (animais, figuras humanas, elementos da natureza). - Acabamento com tinta atóxica e impermeabilização leve para durabilidade. 2. Peças artesanais indígenas – Objetos decorativos produzidos por comunidades indígenas, como cestos, máscaras, instrumentos ou esculturas. - Produção autêntica e artesanal. - Materiais naturais (palha, madeira, sementes, fibras vegetais). - Cada peça deve conter, se possível, identificação da etnia ou origem. 3. Troncos de árvores naturais (tratados) – Elementos cenográficos rústicos usados como suporte ou composição decorativa. - Madeira de reaproveitamento ou manejo sustentável. - Tratamento antifúngico e anticupim. - Tamanhos diversos: entre 40 cm e 1,5 m de comprimento. 4. Vasos marajoaras – Réplicas ou peças autênticas de cerâmica inspiradas na arte marajoara, utilizadas como elementos decorativos. - Altura entre 30 cm e 80 cm. - Pintura com grafismos marajoaras tradicionais. - Acabamento cerâmico artesanal, podendo ser vazado ou fechado. 5. Fitinhas do Círio Requisitos adicionais: Os itens devem ser entregues prontos para uso, com acabamento adequado à exposição em ambientes internos. Todo o material deve apresentar boa conservação, integridade física e qualidade estética. Os fornecedores deverão priorizar produtos oriundos de artesãos locais, cooperativas ou associações culturais, sempre que possível.	Unidade		
		CADEIRAS PARA EVENTOS –			

18		ESTILO CLÁSSICO OU MODERNO: Fornecimento de cadeiras para eventos institucionais, culturais, cerimoniais ou protocolares, com design diferenciado e acabamento de alta qualidade, nos estilos Dior (Napoleão), Tiffany, Medalhão ou Ghost, conforme escolha da Administração no momento da solicitação. As cadeiras devem possuir padrão formal e elegante, com acabamento compatível com a ambientação de eventos de pequeno, médio e grande porte, realizados em ambientes internos ou externos cobertos. Modelos aceitos (a serem escolhidos conforme a necessidade do órgão): 1. Cadeira Dior (também conhecida como Napoleão III): Estilo clássico e formal. Estrutura em policarbonato, polipropileno, madeira ou metal com pintura fosca ou brilhante. Encosto com formas curvas e entalhes decorativos. Assento liso ou com leve curvatura anatômica, podendo ser acolchoado (opcional). Cores disponíveis: branco, dourado, cristal, preto, prata, ou conforme catálogo. 2. Cadeira Tiffany: Design delicado e consagrado para uso em eventos sociais e institucionais. Estrutura em policarbonato, polipropileno ou madeira tratada. Encosto com filetes verticais e horizontais característicos do modelo. Assento com ou sem almofada removível (opcional), de tecido sintético ou couro. Cores disponíveis: branco, dourado, cristal, preto, prata, ou conforme catálogo. 3. Cadeira Medalhão: Estilo antigo, clássico e requintado. Encosto redondo (formato de medalhão), fixo. Estrutura em madeira ou material resistente com acabamento refinado. Assento e encosto estofados em tecido sintético ou veludo (opcional). Cores e tecidos a serem definidos conforme necessidade. 4. Cadeira Ghost: Design moderno, minimalista e transparente. Estrutura em policarbonato ou acrílico translúcido. Monobloco ou com peças fixadas, empilhável. Cor: cristal (transparente). Especificações gerais mínimas: Altura total: mínima de 85 cm. Altura do assento: entre 40 cm e 48 cm. Material da estrutura: resistente, com capacidade mínima de carga de 120 kg. Acabamento: livre de rebarbas, rachaduras ou falhas visuais. Pés com proteção antiderrapante ou ponteiros de borracha (quando aplicável). Empilháveis: Sim (preferencialmente, para	Unidade
----	--	---	---------

		facilitar o armazenamento). Uso interno ou externo coberto.		
19		SOFÁS, PUFFS E POLTRONAS PARA DECORAÇÃO – ESTILO LOUNGE (MODULARES E ADAPTÁVEIS): Fornecimento (ou locação) de sofás, puffs e poltronas utilizados para composição de ambientes no estilo lounge, voltados à ambientação de eventos institucionais, culturais, cerimoniais ou de convivência, com foco em conforto, flexibilidade e estética contemporânea. As peças devem permitir múltiplas configurações e adaptação ao espaço disponível, possibilitando composições como chaise, sofás de canto, curvos, lineares ou em ilha. 1. Sofás: Estilo: Lounge, com design contemporâneo, minimalista ou moderno. Configuração: Módulos retos, curvos ou de canto, permitindo montagem em diferentes formatos. Revestimento: Tecido de alta resistência, linho sintético, suede, couro sintético, courino ou material similar, de fácil limpeza. Cor: Neutras ou sóbrias (branco, bege, cinza, preto ou conforme necessidade do evento). Estrutura: Madeira tratada, MDF reforçado ou aço leve com espumas D28 ou superior. Acabamento: Costura reforçada, pés discretos ou invisíveis. Capacidade: Módulos para 2 a 4 lugares, conforme configuração. Dimensões estimadas: Altura entre 70 e 90 cm; profundidade mínima de 80 cm. 2. Puffs: Formato: Quadrado, redondo, retangular ou orgânico. Estilo: Contemporâneo ou decorativo, compondo visualmente com os sofás e poltronas. Revestimento: Tecido resistente, courino, suede ou material similar. Altura: Entre 35 cm e 45 cm. Uso: Apoio, assento ou composição estética no ambiente. 3. Poltronas: Estilo: Lounge, modernas ou retrô com linhas elegantes. Revestimento: Tecido, veludo, suede ou courino de alta qualidade. Estrutura: Madeira, MDF reforçado ou aço leve. Conforto: Espuma de média ou alta densidade; encosto anatômico. Modelos: Com ou sem braços, fixas ou giratórias (dependendo da proposta visual). Cores: Variadas, porém harmonizadas com o conjunto de mobiliário. Modularidade: As peças devem permitir organização em diferentes formatos (L, U, ilhas, linhas retas, cantos ou curvos), de acordo com o layout do evento. Conforto e estética: Alto padrão	Unidade	

		de acabamento e conforto, compatível com ambientes formais e institucionais. Resistência: Capacidade mínima de carga de 120 kg por assento. Empilhamento/armazenamento: Quando aplicável, os itens devem ser de fácil transporte e armazenamento. Manutenção e limpeza: Materiais resistentes a uso frequente, fáceis de higienizar.		
20		MESAS DE CENTRO E MESAS LATERAIS PARA DECORAÇÃO – ESTILO LOUNGE: Fornecimento (ou locação) de mesas de centro e mesas laterais destinadas à composição de ambientes decorativos no estilo lounge, utilizadas em eventos institucionais, culturais, cerimoniais ou de convivência promovidos por órgão público. As mesas deverão apresentar design contemporâneo, elegante ou minimalista, com acabamento refinado, sendo compatíveis com sofás, poltronas e puffs em configurações diversas. Essas peças têm como objetivo proporcionar apoio funcional e valor estético ao ambiente, integrando-se visualmente à cenografia do espaço. 1. Mesas de Centro: Estilo: Contemporâneo, minimalista, moderno ou rústico sofisticado. Formato: Redondo, quadrado, retangular ou orgânico. Altura: Entre 30 cm e 45 cm. Tampo: Em MDF laminado, madeira maciça, vidro temperado, espelhado, laca, mármore ou acabamento similar de alto padrão. Base/Estrutura: Madeira tratada, ferro pintado, alumínio, aço cromado, aço carbono, ou outro material resistente com design decorativo. Dimensões estimadas: Largura mínima de 60 cm e comprimento entre 60 cm e 1,20 m, conforme o formato. Acabamento: Bordas arredondadas ou chanfradas, pintura eletrostática (quando aplicável), sem falhas ou imperfeições visuais. 2. Mesas Laterais (Apoio): Estilo: Similar às mesas de centro, com design complementar. Formato: Redondo, quadrado ou com base diferenciada. Altura: Entre 50 cm e 65 cm. Tampo: Em madeira, MDF com revestimento de laca ou laminado, vidro, espelhado, ou material nobre. Base/Estrutura: Em metal, madeira, aço ou material de alta resistência. Dimensões estimadas: Diâmetro ou largura entre 30 cm e 60 cm. Acabamento: Harmonioso com o restante do mobiliário lounge, com cuidado estético. Design: Deve permitir integração com diferentes estilos de mobiliário lounge (sofás, poltronas, puffs), contribuindo para a ambientação elegante do espaço. Funcionalidade: Superfície	Unidade	

			plana e estável para apoio de objetos leves como adornos, arranjos florais, materiais gráficos ou brindes. Resistência: Suporta no mínimo 15 kg distribuídos. Cores: Preferencialmente neutras ou sóbrias (preto, branco, marrom, bege, madeira natural, vidro transparente ou fumê), ou conforme catálogo aprovado pela Administração. Montagem (quando necessário): A cargo do fornecedor. Empilhamento ou transporte: Quando aplicável, devem ser de fácil movimentação e armazenagem.		
	DISPONIBILIZAÇÃO E MONTAGEM DE CENÁRIO - INFRAESTRUTURA MOBILIÁRIA				

21	22888 (CATSER)	TAPETE DECORATIVO – ESTILO PERSA, RETANGULAR (2,70 m x 3,60 m): Fornecimento (ou locação) de tapete decorativo estilo persa, no formato retangular, com dimensões aproximadas de 2,70 metros de largura por 3,60 metros de comprimento, destinado à composição estética de ambientes institucionais, palcos, halls de entrada, salas de recepção ou espaços cerimoniais utilizados pelo órgão público. O tapete deve apresentar visual clássico e elegante, com estampa inspirada nos tradicionais modelos orientais/persas, sendo confeccionado em material resistente, com acabamento de alta qualidade e em perfeito estado de conservação. Especificações mínimas: Tipo: Tapete decorativo, estilo persa ou oriental. Formato: Retangular. Dimensões: Aproximadamente 2,70 m (largura) x 3,60 m (comprimento). Estampa: Padrão tradicional persa, com arabescos, medalhões, florais ou formas geométricas simétricas. Cores predominantes: Vermelho, azul, bege, vinho, creme, verde escuro ou tons sóbrios clássicos (não serão aceitas estampas modernas ou multicoloridas fora do padrão persa). Material da superfície: Tecido sintético de alta resistência (ex: polipropileno, poliéster, chenille, nylon) ou fibras mistas com toque macio e aparência de lã. Base/forro: Antiderrapante ou com forro de látex, juta ou similar, que evite deslizamentos em pisos lisos. Altura da trama (pelagem): Baixa a média (até 15 mm). Bordas: Reforçadas, com acabamento costurado ou em viés resistente. Estado de conservação: Em perfeitas condições de uso, sem manchas, furos, rasgos, desbotamentos ou odor desagradável. Requisitos adicionais: O tapete deverá ser entregue limpo, higienizado e pronto para uso, devidamente embalado para transporte seguro. Em caso de locação, o fornecedor deverá providenciar instalação no local e retirada posterior, de acordo com o cronograma definido pela Administração. O fornecedor deverá apresentar, no momento da proposta, catálogo fotográfico ou amostra com imagens reais do tapete ou modelos disponíveis, contendo especificações de cor, estampa e material. Poderá ser solicitada visita técnica ou apresentação de amostra física para validação do padrão visual antes da homologação.	Unidade		
----	-------------------	--	---------	--	--

22		TAPETE DECORATIVO – ESTILO PERSA, RETANGULAR (3m x 4,2m): Fornecimento (ou locação) de tapete decorativo estilo persa, no formato retangular, com dimensões aproximadas de 3,00 metros de largura por 4,20 metros de comprimento, destinado à composição estética de ambientes institucionais, palcos, halls de entrada, salas de recepção ou espaços cerimoniais utilizados pelo órgão público. O tapete deve apresentar visual clássico e elegante, com estampa inspirada nos tradicionais modelos orientais/persas, sendo confeccionado em material resistente, com acabamento de alta qualidade e em perfeito estado de conservação. Especificações mínimas: Tipo: Tapete decorativo, estilo persa ou oriental. Formato: Retangular. Dimensões: Aproximadamente 3,00 metros de largura por 4,20 metros de comprimento. Estampa: Padrão tradicional persa, com arabescos, medalhões, florais ou formas geométricas simétricas. Cores predominantes: Vermelho, azul, bege, vinho, creme, verde escuro ou tons sóbrios clássicos (não serão aceitas estampas modernas ou multicoloridas fora do padrão persa). Material da superfície: Tecido sintético de alta resistência (ex: polipropileno, poliéster, chenille, nylon) ou fibras mistas com toque macio e aparência de lã. Base/forro: Antiderrapante ou com forro de látex, juta ou similar, que evite deslizamentos em pisos lisos. Altura da trama (pelagem): Baixa a média (até 15 mm). Bordas: Reforçadas, com acabamento costurado ou em viés resistente. Estado de conservação: Em perfeitas condições de uso, sem manchas, furos, rasgos, desbotamentos ou odor desagradável. Requisitos adicionais: O tapete deverá ser entregue limpo, higienizado e pronto para uso, devidamente embalado para transporte seguro. Em caso de locação, o fornecedor deverá providenciar instalação no local e retirada posterior, de acordo com o cronograma definido pela Administração. O fornecedor deverá apresentar, no momento da proposta, catálogo fotográfico ou amostra com imagens reais do tapete ou modelos disponíveis, contendo especificações de cor, estampa e material. Poderá ser solicitada visita técnica ou apresentação de amostra física para validação do padrão visual antes da homologação.	Unidade		
-----------	--	--	----------------	--	--

23		TAPETE VERMELHO (ESTILO PASSADEIRA) Descrição: Tapete na cor vermelha, estilo passeadeira, confeccionado com material resistente e de fácil higienização, com acabamento nas bordas e base antiderrapante. Medidas: 60 cm (sessenta centímetros) de largura por 180 cm (cento e oitenta centímetros) de comprimento. Indicado para uso em eventos oficiais e cerimoniais, proporcionando acabamento estético e segurança na circulação. O produto deverá estar em perfeitas condições de uso, livre de manchas, rasgos ou defeitos de fabricação. Unidade de fornecimento: unidade (un)	Unidade		
24		CARPETE POR METRO QUADRADO: Carpete para uso em áreas que necessitam de revestimento temporário ou permanente, com o objetivo de encobrir superfícies ou destacar determinada exposição. O carpete deverá ser fabricado com material resistente ao tráfego de pessoas, de fácil instalação e limpeza, apresentando acabamento com bordas reforçadas para evitar desfiamento. A cor será definida conforme a necessidade do órgão solicitante, podendo variar conforme o evento ou exposição. A medição será feita por metro quadrado (m²). O produto deve garantir boa aderência ao piso, sem causar riscos ou danos à superfície original. Unidade de fornecimento: metro quadrado (m²)	metro quadrado		
25		MESA DE APOIO COM TOALHA Descrição: Mesa de apoio com dimensões mínimas de 0,60 metros (sessenta centímetros) de largura por 1,20 metros (um metro e vinte centímetros) de comprimento, destinada a serviços de apoio em eventos, cerimônias ou ambientes administrativos. A mesa deverá ser resistente, estável e de fácil montagem/desmontagem. Acompanhada de toalha cobrindo toda a superfície da mesa, confeccionada em tecido de qualidade, com caimento adequado, cor e acabamento a definir conforme a necessidade do órgão solicitante. A toalha deve estar limpa, sem manchas, rasgos ou defeitos, proporcionando apresentação adequada e profissional. Unidade de fornecimento: unidade (un)	Unidade		

26		MESA ESTILO BISTRÔ COM CADEIRAS Descrição: Conjunto composto por mesa alta estilo bistrô, com estrutura resistente e acabamento adequado para uso em ambientes internos ou externos. A mesa deverá possuir altura padrão para bistrô, com tampo estável e superfície de fácil limpeza. Acompanha 03 (três) cadeiras altas compatíveis com a altura da mesa, garantindo conforto e segurança aos usuários. A cor do conjunto (mesa e cadeiras) será definida conforme orientação do órgão solicitante, devendo apresentar acabamento uniforme e resistente a desgaste. Unidade de fornecimento: conjunto (mesa bistrô com 3 cadeiras)	Unidade		
27		CAFETEIRA elétrica estilo italiana para serviço de público (estilo café Itália, servindo com escolhas de: café puro, com leite, achocolatado e capuccino)	Unidade		
28		JARDIM VERTICAL ("PAREDES VERDES") COM VEGETAÇÃO NATURAL. SERVIÇO COMPLETO COM PROJETO: Descrição: Fornecimento, instalação e manutenção de jardim vertical ("paredes verdes") com vegetação natural, destinado à decoração e embelezamento das dependências indicadas pelo órgão solicitante. O serviço inclui todos os materiais necessários, tais como estrutura de suporte, substrato adequado, sistema de irrigação automatizado ou manual, plantas naturais selecionadas conforme condições ambientais do local e projeto paisagístico aprovado. A mão de obra especializada deve garantir a correta instalação, fixação e disposição das plantas, respeitando normas técnicas e ambientais vigentes. Inclui ainda a manutenção periódica das paredes verdes, compreendendo irrigação, poda, reposição de plantas, adubação e controle fitossanitário, durante o período estabelecido em contrato. O serviço deverá assegurar a preservação da qualidade estética e funcional do jardim vertical, contribuindo para o conforto ambiental dos espaços.	metro quadrado		

29	POLTRONA	Poltrona giratória, com encosto alto e apoio para braço. Poltrona giratória de escritório com encosto alto, estofada e revestida em tecido ou couro (cor a ser escolhida no momento da aquisição, conforme necessidade da administração). Equipamento ergonômico, adequado para uso contínuo em ambientes administrativos, obedecendo às normas da NR-17 do Ministério do Trabalho no que tange à ergonomia. Estrutura: Em aço ou madeira compensada com espuma injetada de alta densidade no assento e encosto. • Encosto: Alto, anatômico, com apoio lombar, reclinável com sistema de ajuste de inclinação e trava. • Assento: Largura mínima de 45 cm e profundidade mínima de 43 cm, com ajuste de altura a gás (pistão pneumático). • Revestimento: Tecido poliéster, crepe, vinil, ou couro de alta resistência, de fácil limpeza, na cor a ser definida pela Administração no momento da aquisição. • Base: Giratória, com 5 hastes em nylon reforçado ou aço com capa de polipropileno, com rodízios duplos em nylon ou PU para pisos frios ou carpetes. • Apoio para braços: Fixos ou reguláveis, em polipropileno, com acabamento arredondado, resistentes e anatômicos. • Capacidade de carga: Suporta peso mínimo de 110 kg. • Garantia mínima: 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação. • Conformidade: Produto deve atender às normas da ABNT NBR 13962 e à NR-17 (Ergonomia).	DIÁRIA		

30	TOALHA	Toalha preta para a mesa do dispositivo de autoridades, medindo 11 metros de comprimento TOALHA PARA MESA DO DISPOSITIVO DE AUTORIDADES: Fornecimento de toalha (cor a escolher) para mesa do dispositivo de autoridades, confeccionada em tecido de alta qualidade, com acabamento refinado, destinada à composição de mesas utilizadas em cerimônias, solenidades oficiais, eventos institucionais e demais ocasiões protocolares promovidas pelo órgão público. Especificações mínimas: • Tecido: Oxford, gabardine, microfibra, linho sintético ou tecido similar de boa gramatura (mínimo de 180 g/m²), com caimento firme e toque suave. • Tamanho: Dimensões aproximadas de 2,50 m de comprimento x 1,50 m de largura, podendo variar conforme o tamanho padrão das mesas utilizadas pelo órgão (medidas exatas poderão ser informadas no momento da requisição). • Acabamento: Costura reforçada em todas as bordas, com bainha dobrada e acabamento limpo (overloque invisível ou similar). • Caimento: Deve cobrir toda a parte superior e as laterais da mesa, com sobra suficiente para frente e laterais, garantindo aspecto formal. • Antivincos e fácil manutenção: Preferencialmente com tratamento para amassado leve, fácil lavagem e secagem rápida. • Uso: Reutilizável, para uso em ambiente interno, compatível com uso frequente em eventos institucionais. Requisitos adicionais: • A toalha deverá ser entregue lavada, passada e embalada, pronta para uso imediato. • O fornecedor deverá garantir uniformidade de cor e acabamento em todas as unidades entregues. • A Administração poderá solicitar ajuste nas dimensões conforme o modelo da mesa utilizada no evento. Observações: • O item será utilizado exclusivamente em mesas do dispositivo de autoridades durante eventos protocolares, portanto, é imprescindível que apresente visual sóbrio, elegante e acabamento impecável. • Poderá ser solicitado fornecimento de amostra para conferência de tecido, cor e acabamento antes da homologação da proposta ou emissão da Autorização de Fornecimento.	DIÁRIA		
		MESA PARA O DISPOSITIVO DE HONRA (AUTORIDADES): Fornecimento de mesa destinada ao dispositivo de honra, utilizada em eventos protocolares, cerimônias oficiais, solenidades cívicas, formaturas, sessões solenes e demais eventos institucionais realizados por órgão público. A mesa deve apresentar			

31	MESA	20460 (CATSER)	acabamento formal, elegante e sóbrio, compatível com o uso por autoridades e convidados de destaque. Especificações mínimas: • Estilo: Clássico, institucional ou moderno com acabamento refinado, compatível com eventos formais. • Formato: Retangular. • Dimensões mínimas: Comprimento entre 2,00 m e 2,50 m, largura entre 0,60 m e 0,80 m, altura padrão de aproximadamente 75 cm. • Tampo: Em MDF ou madeira, espessura mínima de 18 mm, com acabamento em laminado melamínico, pintura em laca fosca ou verniz fosco. • Cor do tampo: Preferencialmente madeira escura (nogueira, imbuia, tabaco) ou preto. • Base/Estrutura: Pés ou estrutura inferior em madeira, MDF reforçado, aço com pintura epóxi ou similar, com acabamento elegante e estável. • Estabilidade: A mesa deve ter base sólida e estrutura reforçada para garantir firmeza durante o uso. • Acabamento: Cantos arredondados ou levemente chanfrados, livre de rebarbas, para segurança dos usuários. • Montagem (quando aplicável): De responsabilidade do fornecedor. • Capacidade: Deve comportar de 10 a 17 lugares, dependendo da configuração do evento. • Requisitos adicionais: • A mesa deverá ter aparência institucional e compatível com o uso em ambientes formais e cerimoniais, podendo ser coberta com toalha ou utilizada exposta, conforme o tipo de evento. • O fornecedor deverá garantir uniformidade no acabamento, qualidade dos materiais e resistência estrutural. • A Administração poderá solicitar a especificação técnica do modelo ofertado, com imagens ou catálogo, no momento da proposta ou contratação. • Em caso de eventos com grande dispositivo de autoridades, poderá ser solicitado o fornecimento de mais de uma unidade ou modelos complementares (mesas contínuas ou em "L"). • Observações: • A mesa será utilizada em palcos, auditórios, salas de cerimônia ou espaços abertos, compondo o dispositivo de honra com prefeitos, secretários, parlamentares, diretores, representantes institucionais e demais autoridades. • Poderá ser solicitada amostra fotográfica ou visita técnica para verificação do padrão estético e funcional antes da assinatura da Ata de Registro de Preços ou da emissão da Autorização de Fornecimento.	DIÁRIA
			TRIBUNA PARA PALCO –	

32	TRIBUNA	22888 (CATSER)	MODELOS: ADESIVADA, ACRÍLICA OU DIGITAL: Fornecimento (ou locação) de tribuna para uso em palco, destinada ao uso de Mestres de Cerimônia, autoridades ou oradores em eventos institucionais e protocolares promovidos pelo órgão público. A tribuna deve apresentar acabamento profissional e visual institucional, podendo ser fornecida em um dos seguintes modelos, conforme a escolha e necessidade da Administração: 1. Tribuna adesivada com logomarca do evento: • Confeccionada em madeira, MDF ou acrílico. • Revestida com adesivo de alta resolução com a logomarca e identidade visual oficial do evento, conforme arte gráfica disponibilizada pelo TRE. • Acabamento fosco ou brilho leve. • Dimensões aproximadas: Altura entre 1,10 m e 1,30 m; largura entre 50 cm e 70 cm. • Deve possuir base estável, apoio para anotações ou leitura e superfície superior com leve inclinação (opcional). • Entrega com adesivagem já aplicada. 2. Tribuna em acrílico (transparente ou fosco): • Inteiramente confeccionada em acrílico cristal ou fosco, com estrutura monobloco ou montável. • Espessura mínima do acrílico: 10 mm. • Estilo moderno, com acabamento polido, bordas arredondadas e visual leve. • Dimensões padrão: Altura entre 1,10 m e 1,30 m; largura entre 50 cm e 70 cm. • Com suporte superior inclinado para leitura, base reforçada e boa estabilidade. • Pode incluir aplicação discreta da logomarca institucional (adesivo ou gravação a laser, se solicitado). 3. Tribuna digital (com tela embutida): • Tribuna moderna com tela digital ou display LCD/LED embutido na parte frontal. • Tamanho da tela: mínimo de 24 polegadas. • Tela com entrada HDMI ou USB, para exibição de logomarca, vídeos institucionais ou identidade visual do evento. • Estrutura em madeira MDF, metal ou acrílico, com acabamento de alto padrão. • Deve possuir compartimento interno para equipamentos (CPU, notebook ou mídia player). • Estabilidade reforçada, acabamento com fiação embutida e acesso técnico traseiro. Especificações gerais para todos os modelos: • Cor predominante: Transparente (acrílico), preto, branco, cinza ou conforme a personalização visual do evento. • Acabamento: Bordas arredondadas ou polidas, sem rebarbas ou superfícies cortantes. • Uso: Para ambientes internos (palco, auditório, salão ou espaço coberto).	DIÁRIA
----	---------	-------------------	--	--------

			• Montagem e desmontagem (quando aplicável): De responsabilidade do fornecedor. • Transporte e entrega: A tribuna deve ser entregue montada e em perfeitas condições de uso, limpa, com adesivos (quando aplicável) aplicados corretamente. • Compatibilidade visual: O item deverá estar em harmonia com os demais elementos do palco e da identidade institucional do evento. • Manutenção (em caso de locação): O fornecedor deverá providenciar a manutenção ou substituição imediata em caso de avarias.		
33	PRISMA	482971 (CATMAT)	Prismas para identificação das autoridades participantes. Descrição: Prismas de identificação destinados à sinalização das autoridades participantes em eventos oficiais e cerimoniais. Fabricados em material resistente e durável, com acabamento adequado para uso interno e externo, apresentando superfície lisa para fácil inserção e substituição de nomes e cargos. O produto deverá garantir boa visibilidade e estabilidade ao ser disposto sobre mesas ou bancadas. Dimensões e modelo a serem definidos conforme necessidade do órgão solicitante. Unidade de fornecimento: unidade (un)	UNIDADE	
34	BANNER	618421 (CATMAT)	Banner personalizado para a identificação do evento no fundo do dispositivo de autoridades (conforme arte a ser disponibilizada pelo TRE) – em tamanho adequado ao box truss de 5 x 3m, conforme arte a ser disponibilizada pelo TRE (Lona branca, impressão em policromia)	UNIDADE	
35	MESA COM TOALHA	20460 (CATSER)	MESA DE CREDENCIAMENTO COM TOALHA OU BANCADA PARA CREDENCIAMENTO Descrição: Mesa ou bancada destinada ao credenciamento e atendimento ao público, composta por uma mesa ou bancada estável, com dimensões adequadas para acomodar equipamentos e materiais necessários ao serviço. A mesa ou bancada deverá ser revestida com toalha confeccionada em tecido de qualidade, com acabamento adequado, cor a definir conforme orientação do órgão solicitante. Acompanha 05 (cinco) cadeiras confortáveis e resistentes, com estrutura estável, para uso dos atendentes. O conjunto será instalado no hall principal, garantindo funcionalidade, organização e apresentação adequada para o atendimento público. Unidade de fornecimento: conjunto (mesa/bancada com toalha e 5 cadeiras)	DIÁRIA	
36	MESA COM TOALHA		Mesa com toalha e 05 cadeiras para disposição no hall principal (para atendimento ao público/ credenciamento)	DIÁRIA	

37	ARRANJO	610262 (CATMAT)	Arranjo ornamental de chão para a mesa do dispositivo de autoridades. Arranjo grande, em formato horizontal contendo, contendo 80 flores que podem ser lírios, copo de leite, gérberas, astromélias, rosas, cravos, gypsophyla, acrescida de folhagens verdes ou flores tropicais. (Cores a escolha)	UNIDADE		
38	ARRANJO		Arranjo ornamental para os pés da Tribuna. Arranjo pequeno contendo, contendo 16 flores que podem ser lírios, copo de leite, gérberas, astromélias, rosas, cravos, gypsophyla, acrescida de folhagens verdes; (Cores a escolha)	UNIDADE		
39	ARRANJO		Arranjo ornamental para a mesa do café. Arranjo médio contendo, contendo 30 flores que podem ser lírios, copo de leite, gérberas, astromélias, rosas, cravos, gypsophyla, acrescida de folhagens verdes ou flores tropicais. (Cores a escolha)	UNIDADE		
40	ARRANJO		Arranjo ornamental para a mesa de recepção. Arranjo grande contendo, contendo 60 flores que podem ser lírios, copo de leite, gérberas, astromélias, rosas, cravos, gypsophyla, acrescida de folhagens verdes ou flores tropicais (Cores a escolha)	UNIDADE		
41	APARELHO DE LOUÇAS	17051 (CATSER)	Aparelho de louças brancas para servir café em quantidade suficiente para 50 pessoas. APARELHO DE LOUÇAS PARA CAFÉ Descrição: Aparelho de louças brancas, composto por xícaras e pires para chá e café, acompanhados de colheres específicas para chá e café, em quantidade suficiente para atender 50 (cinquenta) pessoas simultaneamente. As peças devem ser fabricadas em material cerâmico de alta resistência, com acabamento liso e brilho uniforme, isentas de defeitos, trincas ou manchas. O conjunto deverá garantir apresentação adequada para uso em eventos oficiais, proporcionando funcionalidade e elegância no serviço de café. Unidade de fornecimento: conjunto para 50 pessoas	DIÁRIA		
42	COPO/TAÇA		Copo ou taça de vidro para servir água. Copo ou taça de vidro para servir água Copo ou taça confeccionado em vidro transparente, destinado ao serviço de água em eventos, reuniões e demais ocasiões oficiais. O produto deverá apresentar design funcional, ser resistente a quebras e possuir capacidade adequada para o consumo individual de água (aproximadamente 200 ml a 300 ml). Deve estar em perfeito estado de conservação, limpo e sem defeitos visuais ou estruturais.	UNIDADE		

43	BEBEDOURO	22888 (CATSER)	Bebedouro elétrico para água mineral. Descrição: Bebedouro elétrico destinado ao fornecimento de água mineral potável, com capacidade compatível para atendimento em ambientes públicos e corporativos. O equipamento deve possuir sistema de refrigeração eficiente para água gelada, dispensador de água em temperatura ambiente e sistema de aquecimento para água quente, conforme demanda. Estrutura resistente, em material fácil de limpar e manter, com bica de saída de água acessível e segura. O bebedouro deverá ser compatível com galões de água mineral padrão e atender às normas sanitárias vigentes	DIÁRIA		
44	TORRE, ESTILO BOX TRUSS		Torre em ferro, estilo box truss, para o fundo do dispositivo de autoridades, com as seguintes especificações: fundo do dispositivo de autoridades, em três frentes, sendo 02 laterais para a fixação de telões de 200 polegadas e 01 (centro) para a fixação de banner de identificação do evento, medindo de 5m x 3m [disposta da seguinte maneira: 4m (telão direito) + 5m (banner - centro) + 4m (telão esquerdo) x 3m (altura) para banner no fundo do palco]. Estrutura tipo torre fabricada em sistema box truss, confeccionada em alumínio ou aço de alta resistência, destinada ao suporte de equipamentos, iluminação, sonorização ou outros dispositivos técnicos em eventos, exposições e instalações temporárias. A torre deve apresentar montagem modular, rápida e segura, com conexões reforçadas e acabamento adequado para uso interno e externo. Deve garantir estabilidade e segurança conforme normas técnicas aplicáveis, suportando cargas conforme especificado pelo órgão solicitante. Dimensões, capacidade de carga e altura a serem definidas conforme a necessidade.	DIÁRIA		
45	TELA PARA PROJEÇÃO		Telão de 200 polegadas para projeção/transmissão simultânea do evento	DIÁRIA		
46	PROJETOR		Projektor, com pelo menos 10.000 (dez mil) ansilumens cada, para a projeção e transmissão simultânea do evento	DIÁRIA		

47	PAINEL DE LED	12556 (CATSER)	Painel de led P3: Tamanho máximo 8x3.. PAINEL DE LED P3 FULL HD COM ESTRUTURA DE GRIDE Descrição: Painel de LED do tipo P3 com resolução Full HD, medindo aproximadamente 4 metros de largura por 2 metros de altura, constituído por módulos de alta qualidade para exibição de imagens e vídeos com alta definição e brilho adequado para ambientes internos e externos. A estrutura de suporte deverá ser composta por gride em alumínio ou material metálico equivalente, garantindo resistência, estabilidade e segurança na fixação do painel. O fornecimento inclui montagem completa do painel e da estrutura, devendo garantir instalação segura e operacionalidade conforme normas técnicas vigentes. O painel deverá possuir sistema de ventilação adequado e ser compatível com os equipamentos de controle de imagem utilizados pelo órgão.	DIÁRIA		
48	TELEVISOR		TV 50" com suporte de chão	DIÁRIA		
49	TELEVISOR		TV 50" com suporte para retorno de vídeo	DIÁRIA		

50	ILUMINAÇÃO	13757 (CATSER)	Iluminação cênica com aproximadamente 20 (vinte) spots para iluminação do palco. Serviço de fornecimento e instalação de sistema de iluminação cênica para palco ou ambiente de passagem, composto por aproximadamente 20 (vinte) spots de alta performance, com todos os materiais, equipamentos, infraestrutura e mão de obra necessários para o pleno funcionamento do sistema. O objetivo é proporcionar iluminação adequada para apresentações artísticas, teatrais, musicais e eventos institucionais, garantindo qualidade técnica, segurança e flexibilidade de uso. • Tipo de refletores: LED ou PAR LED, com tecnologia RGBW (vermelho, verde, azul e branco), com controle individual de cores. • Potência mínima por spot: 50W, com dissipador de calor adequado e baixo consumo energético. • Ângulo de abertura dos fachos: Mínimo de 25°, com possibilidade de direcionamento manual ou motorizado. • Corpo do equipamento: Alumínio ou material metálico com pintura eletrostática ou anodizado, adequado ao uso em ambientes internos. • Vida útil do LED: Mínimo de 30.000 horas. • Fixação: Estruturas de fixação em treliça, trilhos ou suportes adequados à estrutura do palco existente. • Controle de iluminação: Inclusão de mesa controladora (DMX) com canais compatíveis, capaz de operar todos os refletores simultaneamente, com programação de cenas. • Cabeamento e acessórios: Inclusos cabos de alimentação, sinal DMX, conectores, racks, canaletas, disjuntores e demais componentes necessários à instalação elétrica e estrutural. • Instalação completa: Fornecimento com montagem, conexão elétrica, testes de funcionamento e entrega técnica. Toda a instalação deverá ser feita por profissional habilitado, com emissão de ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) por engenheiro eletricista ou técnico responsável, quando aplicável. • Normas e segurança: Todos os equipamentos e a instalação devem seguir as normas da ABNT, NR-10 (Segurança em Instalações Elétricas), NR-17 (Ergonomia), NR-35 (Trabalho em Altura) e demais legislações pertinentes.	DIÁRIA		
51	REPRODUÇÃO DE MÍDIAS	19658 (CATSER)	Aparelho(s) para a execução de mídias de áudio e vídeo, inclusive CDs e DVDs, execução dos hinos do Brasil, Pará e Justiça Eleitoral, para o auditório	DIÁRIA		
52	IMPRESSORA	27618 (CATSER)	Impressora multi-funcional colorida jato de tinta (com 2 resma de papel e 2 tonner)	DIÁRIA		

53	MICROFONE DE MÃO	22888 (CATSER)	Microfone de mão, sem fio, para voz, com alcance de pelo menos 25 metros	DIÁRIA			
54	MICROFONE DE LAPELA		Microfone de lapela UHF, digital	DIÁRIA			
55	MICROFONE COM BASE		Microfone com base, para voz, dispostos na mesa de autoridades	DIÁRIA			
56	MICROFONE COM PEDESTAL		Microfone com pedestal de pé para a tribuna	DIÁRIA			
ITEM	SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO (COFFEE BREAK)	CATSER	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
57	TIPO 1	3697	Tipo 1 - Serviço de fornecimento de Coffee break (alimento e bebida não alcoólica, por pessoa)	UNIDADE			
58	TIPO 2	3697	Tipo 2 - Serviço de fornecimento de Coffee break (alimento e bebida não alcoólica, por pessoa)	UNIDADE			
59	TIPO 3	3697	Tipo 3 - Serviço de fornecimento de Coffee break (alimento e bebida não alcoólica, por pessoa)	UNIDADE			
GLOBAL R\$					TOTAL		

1.3. Vinculam-se a esta contratação, independentemente de transcrição, o Termo de Referência, o Edital da Licitação, a proposta do CONTRATADO e eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência do contrato é de _____, contados da sua assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do CONTRATADO, previstas neste instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. As regras sobre a subcontratação do objeto são aquelas estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O valor global do contrato é de R\$ _____ (_____).

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE

7.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do CONTRATANTE:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos.

8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

8.1.3. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas.

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO.

8.1.5. Comunicar o CONTRATADO para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.6. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente contrato e no Termo de Referência.

8.1.7. Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste Contrato.

8.1.8. Não praticar atos de ingerência na administração do CONTRATADO, tais como:

- a) indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;
- b) fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo CONTRATADO;
- c) estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do CONTRATADO;
- d) definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;
- e) demandar a funcionário do CONTRATADO a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação; e
- f) prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do CONTRATADO.

8.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO, quando for o caso.

8.1.9. Emitir, explicitamente, decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.1.9.1. A Administração terá o prazo de **1 (um) mês**, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.9.2. A decisão será tomada pelo fiscal do contrato, pelo gestor do contrato ou pela autoridade superior, nos limites de suas competências.

8.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de 1 (um) mês.

8.1.11. Notificar os emitentes das garantias, quando exigidas, quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

8.1.12. Comunicar o CONTRATADO na hipótese de posterior alteração do projeto pelo CONTRATANTE, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.1.1. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

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

9.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.

9.1.4. Entregar, quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

9.1.5. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato.

9.1.6. Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

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

9.1.8. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.

9.1.9. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação.

9.1.10. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas.

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

9.1.12. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do

objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.13. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE.

9.1.14. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados.

9.1.15. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos.

9.1.16. Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência.

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

9.1.18. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

9.1.19. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho.

9.1.20. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados.

9.1.21. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente.

9.1.22. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008.

9.1.23. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho.

9.1.24. Manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato, na forma prevista no Termo de Referência.

9.1.24.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.1.25. Não contratar, durante a vigência do contrato, empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao CONTRATANTE (art. 3º, da Resolução CNJ nº 7, de 18 de outubro de 2005).

9.1.25.1. É vedada a manutenção, aditamento ou prorrogação do contrato caso o CONTRATADO incorra na vedação acima.

9.1.26. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato.

9.1.27. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

9.1.28. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho e instalações em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho.

9.1.29. Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC), quando for o caso.

9.1.30. Garantir o acesso do CONTRATANTE, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos

documentos relativos à execução do contrato.

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

9.1.32. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração.

9.1.33. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o CONTRATADO relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à execução do contrato são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

12.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do CONTRATADO:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

12.4. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.5. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.5.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.6. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido de:

- a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- c) Indenizações e multas.

12.7. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.8. O CONTRATANTE poderá ainda:

- a) nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

b) nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.

12.9. O contrato também poderá ser extinto nas seguintes hipóteses:

a) caso se constate que o CONTRATADO tenha em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos magistrados ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação (art. 2º, inciso VI, da Resolução CNJ nº 7, de 2005);

a.1) a hipótese prevista acima se estende às contratações cujo procedimento licitatório tenha sido deflagrado quando os magistrados e servidores geradores de incompatibilidade estavam no exercício dos respectivos cargos e funções, assim como às licitações iniciadas até 6 (seis) meses após a desincompatibilização (art. 2º, § 3º, da Resolução CNJ nº 7, de 2005).

b) caso o CONTRATADO incorra na vedação prevista no item 9.1.25 da Cláusula Nona (art. 3º, da Resolução CNJ nº 7, de 2005).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

I - Unidade Gestora:

II - Fonte de Recursos:

III - Programa de Trabalho/PTRES:

IV - Elemento de Despesa:

V - Plano Interno:

VI - Nota de Empenho:

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

14.1. As obrigações pertinentes à LGPD são aquelas estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos artigos 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de

1 (um) mês.

16.5. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei n.º 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n.º 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n.º 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

Fica eleito o Foro da Justiça Federal, Seção Judiciária de Belém para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133, de 2021.

E por estar, assim, justo e avençado, depois de lido e achado conforme, foi o presente contrato lavrado e assinado e datado eletronicamente pelas partes.

(assinado e datado eletronicamente)

CONTRATANTE

(assinado e datado eletronicamente)

CONTRATADO



Documento assinado eletronicamente por **PATRÍCIA VIEIRA RIBEIRO BRAGA**, Técnico Judiciário, em 18/11/2025, às 16:35, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tre-pa.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **2858750** e o código CRC **A4C7650E**.