

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Edital 3/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
3/2026	110404-DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO INTERNA	MARIA JUSTINA ARAUJO BARROS	01/04/2026 15:54 (v 0.6)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado		60430.000163/2025-11

1. DO OBJETO

PREGÃO ELETRÔNICO: Nº 90.003/2026

CONTRATANTE (UASG): Ministério da Defesa (MD) / Departamento de Administração e de Pessoal – UASG 110404

OBJETO:

Contratação de serviço não continuado, a ser executado por empresa(s) especializada(s) na organização, produção e execução de eventos; na confecção de banner institucional; na elaboração de materiais gráficos com personalização institucional do evento; e na disponibilização de profissional Técnico em Informática.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO:

R\$ 311.903,45 (trezentos e onze mil, novecentos e três reais e quarenta e cinco centavos)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA: Dia 17/04/2026 às 10h (horário de Brasília)

Critério de Julgamento: Menor Preço

Regime de Contratação: Preço global por grupo

Modo de disputa: Aberto e Fechado

TRATAMENTO FAVORECIDO ME/EPP/EQUIPARADAS: SIM

MARGEM DE PREFERÊNCIA PARA ALGUM ITEM: NÃO



MINISTÉRIO DA DEFESA
SECRETARIA-GERAL
SECRETARIA DE ORÇAMENTO E ORGANIZAÇÃO INSTITUCIONAL
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E DE PESSOAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90.003/2026

Processo Administrativo nº 60430.000163/2025-11

Torna-se público que o Ministério da Defesa (MD) por meio do Departamento de Administração e de Pessoal, com sede na Esplanada dos Ministérios, Anexo 1 do Bloco "O", sala 219, Plano Piloto, Brasília/DF, CEP 70052-900, realizará licitação, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de serviço não continuado, a ser executado por empresa(s) especializada(s) na organização, produção e execução de eventos; na confecção de banner institucional; na elaboração de materiais gráficos com personalização institucional do evento; e na disponibilização de profissional Técnico em Informática, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em item e em grupo(s), sendo este(s) último(s) formado(s) por dois ou mais itens, conforme tabela constante do Termo de Referência/Projeto Básico.

1.2.1. relativamente ao(s) item(s) isolado(s), faculta-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse;

1.2.2. relativamente ao(s) grupo(s), faculta-se ao licitante a participação em quantos grupos forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que os compõem.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

Não se aplica.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

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

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

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

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

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

3.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto nº 8.538, de 2015.

3.7. Não poderão disputar esta licitação:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.9. O impedimento de que trata o item 3.7.6 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.10. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.7.4 e 3.7.5 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

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

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

3.14. A vedação de que trata o item 3.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DO ORÇAMENTO ESTIMADO

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

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

5.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 9.1.1 e 9.13.2 deste Edital.

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

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

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

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

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

5.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.6. O licitante deverá declarar em campo próprio do sistema se o produto ou serviço ofertado é manufaturado nacional beneficiado por um dos critérios de margem de preferência indicados no Termo de Referência, quando for o caso, para usufruir do benefício.

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

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

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

5.8.1. No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

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

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

5.9.1. de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

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

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

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

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

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

5.9.7 que participe do capital de outra pessoa jurídica;

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

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

5.9.10. constituída sob a forma de sociedade por ações.

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

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

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

5.12. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

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

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

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

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

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

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

5.17. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 5.15 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

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

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

6.1.1. valor unitário e total do item;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação da margem de preferência e do desempate ficto, conforme disposto neste edital, quando for o caso.

7.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

7.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

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

7.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.12.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.12.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

7.12.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.13. Caso seja adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e

os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

7.13.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 7.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

7.13.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.13.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.13.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

7.13.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

7.13.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

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

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

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

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

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

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

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

7.20.1. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência, apenas poderão se valer do critério de desempate previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que também fizerem jus às margens de preferência (art. 5º, §9º, I, do Decreto nº 8538, de 2015[A6]).

7.20.2. O parâmetro para o empate ficto, nesse caso, consistirá no preço ofertado pela fornecedora classificada em primeiro lugar em razão da aplicação da margem de preferência.

7.20.3. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 10% (dez por cento), caso se trate de uma concorrência, ou de até 5% (cinco por cento), caso se trate de um pregão, serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.20.4. A licitante mais bem classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.20.5. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de até 10% (dez por cento), caso se trate de uma concorrência, ou de até 5% (cinco por cento), caso se trate de um pregão, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.20.6. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.20.7. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

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

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

7.22.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

7.22.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

7.22.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, nos termos do Decreto nº 11.430, de 2023, e da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 382, de 17 de setembro de 2025;

7.22.4. declaração do licitante de que desenvolve programa de integridade, conforme Decreto nº 12.304, de 2024, e Portaria Normativa SE/CGU nº 226, de 9 de setembro de 2025

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

7.24.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

7.24.2. empresas brasileiras;

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

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

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

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

7.26.1. Tratando-se de licitação em grupo, a contratação posterior de item específico do grupo exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade e serão observados como critério de aceitabilidade os preços unitários máximos definidos no Termo de Referência.

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

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

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

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

7.26.6. É facultado ao Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

7.27. Após a negociação do preço, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA FASE DE JULGAMENTO

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021, legislação correlata e no item 3.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1. Sicaf;

8.1.2 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS,

8.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP e

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.6.1. Caso o licitante não venha a comprovar o atendimento dos requisitos para fazer jus ao benefício da margem de preferência, as propostas serão reclassificadas, para fins de nova aplicação da margem de preferência.

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

8.8. Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.8.1. conter vícios insanáveis;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.16. Caso o Termo de Referência/Projeto Básico exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

8.17. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

8.18. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

8.19. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro /Agente de Contratação/Comissão, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

8.20. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

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

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

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

9.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

9.4.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o Termo de Referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

9.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

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

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

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

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

9.10. A habilitação será verificada por meio do Sicafe, nos documentos por ele abrangidos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.14.3. suprimimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo licitante;

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

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

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

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

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

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

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

10. DO TERMO DE CONTRATO

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

10.2. O adjudicatário terá o prazo de 10 dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

10.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá: a) encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), para que seja assinado e devolvido no prazo de 10 dias úteis, a contar da data de seu recebimento; b) disponibilizar acesso a sistema de processo eletrônico para que seja assinado digitalmente em até 10 dias úteis; ou c) outro meio eletrônico, assegurado o prazo de 10 dias úteis para resposta após recebimento da notificação pela Administração.

10.4. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:

10.4.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

10.4.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas neste Edital;

10.4.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

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

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

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

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

11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Não se aplica.

12. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

Não se aplica.

13. DOS RECURSOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://www.gov.br/defesa/pt-br/acesso-a-informacao/licitacoes-e-contratos-1>.

14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

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

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

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

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

14.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

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

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

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

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

14.1.6. fraudar a licitação;

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

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

14.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

14.1.7.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

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

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

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

14.2.1. advertência;

14.2.2. multa;

14.2.3. impedimento de licitar e contratar e

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

14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

14.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

14.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

14.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

14.4. A multa será recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

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

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

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

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

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

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

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

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

14.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

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

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

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

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

15. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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

15.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: colic@defesa.gov.br

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

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

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

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Para a assinatura do Contrato ou instrumento equivalente, bem como para assinatura da Ata de Registro de Preços, quando houver, faz-se necessário que os licitantes vencedores se cadastrem no Sistema de Peticionamento Eletrônico – CADSEI do Ministério da Defesa, cujo procedimento é realizado por meio do seguinte endereço:

https://sei.defesa.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_logar&id_orgao_acesso_externo=0

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

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

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

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

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

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

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

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

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

16.11. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.defesa.gov.br

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

16.12.1. Anexo I - Termo de Referência;

16.12.1.1. Anexo I.I – Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato;

16.12.1.2. Anexo I.II – Termo de Ciência e concordância;

16.12.1.3. Apêndice I - Instrumento de Medição de Resultado (IMR);

16.12.1.4. Apêndice II - Cronograma de Atividades;

16.12.1.5. Apêndice III - Modelos de Materiais.

16.12.2. Estudo Técnico Preliminar;

16.12.3. Minuta de Termo de Contrato;

Brasília, de abril de 2026

17. Responsáveis

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

HAROLD VANN HALLEN FONTES

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 01/04/2026 às 15:54:32.

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Termo de Referência 3/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
3/2026	110404-DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO INTERNA	BIANCA BARBOSA TRINDADE	01/04/2026 10:29 (v 0.8)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado		60430.000163/2025-11

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 60430.000163/2025-11)

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Contratação de serviço não continuado, a ser executado por empresa(s) especializada(s) na organização, produção e execução de eventos; na confecção de banner institucional; na elaboração de materiais gráficos com personalização institucional do evento; e na disponibilização de profissional Técnico em Informática, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1.1. Prestação de Serviços:

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE MEDIDA	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
	1	Apartamento single categoria EXECUTIVO ou LUXO, em ambiente hoteleiro de padrão 5 estrelas (luxo), diária com café da manhã e taxa de serviço inclusa. Categoria 5 estrelas (luxo). O número de pessoas hospedadas será de até 09 hóspedes. Perfazendo o máximo de 09 hóspedes x 3 diárias = 27 diárias totais . O serviço deverá atender às especificações de qualidade e conforto compatíveis com a categoria contratada.	14591	Diária	27	R\$ 1.363,95	R\$ 36.826,65
		Apartamento single standard					

2	em ambiente hoteleiro de padrão 5 estrelas, diária com café da manhã e taxa de serviço inclusa. Categoria 5 estrelas (luxo). O número de pessoas hospedadas será de até 32 hóspedes. Perfazendo o máximo de 32 hóspedes x 3 diárias = 96 diárias totais . O serviço deverá atender às especificações de qualidade e conforto compatíveis com a categoria contratada.	14591	Diária	96	R\$ 1.132,95	R\$ 108.763,20
3	O serviço será prestado no mesmo local do evento. Cada coffee break deverá ter duração mínima de 30 (trinta) minutos e máxima de 1 hora, todo o detalhamento acertado com o organizador do evento com até 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, sendo oferecido em 2 (dois) momentos no primeiro dia de trabalho e em 1 (um) momento no segundo dia de trabalho. (50 pessoas x 3 coffee break = 150 cafés). O cardápio sugerido é basicamente composto de: Café, chá, 2 (dois) tipos de sucos de frutas naturais, 2 (dois) tipos de finger sanduíche, (03) três tipos de salgados, folheados e assados, pão de queijo, 2 tipos de bolos e mesa de frutas. A água, café, chá e os sucos deverão ser acondicionados em jarras finas e/ou bules, se necessário, térmicos (as); servidos em copos de vidro devidamente higienizados e em xícaras com pires de porcelana, acompanhados de suas respectivas colheres, possibilitando ao convidado a opção de adicionar gelo, açúcar e/ou adoçante. Toda a equipe, assim como a montagem de mesas de alimentos, deverá estar pronta com 30 (trinta) minutos de antecedência do horário previsto para o início do evento. A Contratada deverá	14591	por participante	150	R\$ 90,75	R\$ 13.612,50

	disponibilizar, todo o material e serviços necessários, tais como: mesas, cadeiras, toalhas, cestas individuais, copos (em cristal e/ou vidros finos, conforme definido pelo organizador quando do pedido do evento), talheres, louças, pratarias, (balde de gelo, bandejas, rechauds, etc.), inclusive, materiais para serviço, limpeza (guardanapos, gelo, caixas térmicas e outros), e decoração das mesas conforme venha a ser definido pelo organizador. Está previsto a participação de 50 pessoas X 3 Coffee Break = 150 unidades.					
4	O serviço será prestado no mesmo Hotel do evento. O coquetel deverá ter duração de 180 (cento e oitenta) minutos, sendo, todo o detalhamento acertado com o organizador dos eventos com até 48 (quarenta e oito) horas de antecedência; O serviço será no estilo “volante”. O cardápio de alimentos sugeridos compõe-se basicamente de: 06 (seis) tipos de salgados assados e fritos, 06 (seis) tipos de canapés frios, 4 (quatro) tipos de mini empratados, 2 (dois) tipos de mini sobremesas. As bebidas sugeridas compõem se basicamente de: água mineral (com e sem gás), refrigerantes (normal e light ou zero), 2 (dois) tipos de sucos de frutas naturais. Ao final de cada evento, na saída, deverá ser disponibilizado em uma mesa café, chá, bombons, trufas de chocolate e petit fours. Os alimentos deverão estar frescos e prontos para o consumo. As bebidas deverão estar acondicionadas em jarras e/ou garrafas, se necessário, térmicas, e, quando preciso, refrigeradas suficientemente para seu ideal	14591	por participante	80	R\$ 272,80	R\$ 21.824,00

	consumo, sendo então, servidos em seus característicos copos e/ou taças de vidro devidamente higienizadas (os). Toda a equipe, assim como a montagem de mesas de alimentos, deverá estar pronta com 30 (trinta) minutos de antecedência do horário previsto para o início do evento. A Contratada deverá disponibilizar, todo o material e serviços necessários, tais como: mesas, cadeiras, toalhas, cestas individuais, copos (em cristal e/ou vidros finos, conforme definido pelo organizador quando do pedido do evento), talheres, louças, pratarias, (balde de gelo, bandejas, rechauds, etc.), inclusive, materiais para serviço, limpeza (guardanapos, gelo, caixas térmicas e outros), e decoração das mesas conforme venha a ser definido pelo organizador. Está previsto a participação de 80 pessoas participantes do evento. Totalizando 80 pessoas x 1 dia de evento = 80 unidades.					
5	O salão para o Coquetel de Recepção deverá ser exclusivo e possuir espaço amplo e climatizado. A Contratada deverá disponibilizar "lounge" (espaço de relaxamento e socialização) para o efetivo proposto, bem como distribuir diversas mesinhas de apoio. Deverá, ainda, ter um púlpito com microfone ligado a um sistema de som compatível com as dimensões da sala, para que os agradecimentos possam ser realizados.	14591	Unidade	1	R\$ 2.300,00	R\$ 2.300,00
	Profissional capacitado, com experiência, trajando uniforme, para realizar o credenciamento dos participantes, recepcioná-los					

6	por ocasião da entrada e controlar/dar assistência a saída dos participantes /público; auxiliar na localização de pessoas (palestrantes, autoridades, entre outros); ser cordial, agradável, solícito e colaborativo para prestar informações; encaminhar corretamente os participantes /público ao local desejado; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério do evento; proceder a distribuição de materiais aos participantes, quando necessário; vestir-se de forma discreta, trajando uniforme ou roupa clássica. A diária do profissional está estimada em 8 horas. A profissional deverá no momento do credenciamento, identificar os participantes e distribuir os crachás correspondentes, providenciado pela contratada.	14591	Diária	2	R\$ 630,00	1.260,00
7	Disponibilização de link de Internet dedicado para cobertura ao evento, para um efetivo de 50 pessoas, tanto por cabeamento quanto por WI-FI. O link dedicado locado deverá ser suficiente para atender aos participantes com recursos de acesso rápido à INTERNET para as atividades durante as Reuniões. Os serviços prestados serão por meio de rede cabeada para as salas de trabalho e através de WI-FI para as áreas comuns do Hotel. Os recursos demandados são: Datacenter padrão Tier II; Disponibilidade de +99,7%; Links Internet dedicados de até 100 Gbps com dupla abordagem no data center; Redundância de links de acesso à Internet; Link lan-to-cloud e lan-to-lan com até 100 Gbps (baixa latência); Conexões diretas com PIX Distrito Federal e PIX São	14591	Diária	3	R\$ 4.467,65	R\$ 13.402,95

		Paulo; Conexões diretas com os principais provedores de Cloud pública e redes de distribuição de conteúdo (AWS, Google, Azure, Akamai, dentre outros); Largura de banda garantida; Climatização controlada com corredor quente e frio; Redundância no abastecimento de energia elétrica com subestação própria; Segurança 24 horas x7 dias por semana com câmeras de videomonitoramento; Controle de acesso por biometria; Racks de 19" com 40 U's altura, com chave e acesso no cage por biometria;					
		O serviço será prestado às autoridades e respectivas comitivas hospedadas no Hotel e participantes do evento. Os participantes deverão estar acomodados em mesas redondas de até 6 (seis) pessoas, devidamente montadas com taças para água e suco, talheres correspondentes, pratos de louça e suplôs, guardanapos de tecido e papel de alta qualidade e ornamentação ao centro de cada mesa. O serviço de alimentação será prestado para Jantar de convidados e hospedados no hotel. O número de pessoas para refeição será: o primeiro Jantar será de confraternização para até 70 pessoas e o segundo jantar para até 50 pessoas. O serviço será prestado no mesmo Hotel de hospedagem das autoridades participantes do evento. As refeições serão oferecidas tipo buffet com bebidas. O cardápio sugerido compõe-se basicamente de: 5 Saladas Sugestão do Chefe, 2 Molhos para salada, 1 Quiche, 3 Proteínas (carne					

01	8	bovina, ave, peixe ou carne suína), 4 Guarnições, 1 Massa, 2 Opções de sobremesas, Frutas da estação (3 tipos) e Mesa de café e Petit Four. As bebidas sugeridas compõem-se basicamente de: água mineral (com e sem gás), 3 (três) tipos de refrigerantes (normal e light ou zero), 2 (dois) tipos de sucos de frutas naturais. Ao final de cada evento deverá ser servido café e chá. Os alimentos deverão estar frescos e prontos para consumo. Os sucos deverão estar acondicionados em jaras, se necessário, térmicas, e/ou em suas respectivas garrafas, sendo que, quando preciso, suficientemente refrigerados para seu ideal consumo, devendo ser servidos em seus característicos copos e/ou taças de vidro devidamente higienizadas (os), possibilitando aos convidados a opção de adicionar gelo. Toda a equipe, assim como a montagem de mesas de alimentos, deverá estar pronta com 30 (trinta) minutos de antecedência do horário previsto para o início do evento. A Contratada deverá disponibilizar, todo o material e serviços necessários, tais como: mesas, cadeiras, toalhas, cestas individuais, copos (em cristal e/ou vidros finos, conforme definido pelo organizador quando do pedido do evento), talheres, louças, prataria, (balde de gelo, bandejas, rechauds, etc.), inclusive, materiais para serviço, limpeza (guardanapos, gelo, caixas térmicas e outros), e decoração das mesas conforme venha a ser definido pelo organizador. o Jantar do segundo dia, poderá ser servido no restaurante do hotel	14591	Por participante	120	185,50	22.296,00
----	---	---	-------	------------------	-----	--------	-----------

	Jantar de confraternização - 1º dia = até 70 pessoas Jantar - 2º dia = até 50 pessoas					
9	O salão para o jantar de confraternização deverá ser exclusivo e possuir espaço amplo e climatizado para um efetivo de até 70 pessoas. Deverá, ainda, ter um púlpito com microfone ligado a um sistema de som compatível com as dimensões da sala, para que os agradecimentos possam ser realizados.	14591	Unidade	1	R\$ 2.300,00	R\$ 2.300,00
10	A contratada deverá disponibilizar 03 (três) almoços tipo buffet com bebida (água mineral com e sem gás + 2 tipos de sucos da polpa natural + refrigerantes de cola e guaraná normal e sem açúcar). 5 Saladas Sugestão do Chefe, 2 Molhos para salada, 1 Quiche, 3 Proteínas (carne bovina, ave, peixe ou carne suína), 4 Guarnições, 1 Massa, 2 Opções de sobremesas, Frutas da estação (3tipos), Mesa de café e Petit Four (biscoito amanteigado) para um efetivo de até 50 pessoas em datas e horários a serem estabelecidos. Os almoços do primeiro dia e do segundo dia do evento deverão ser servidos em local específico e separado dos demais hóspedes do hotel. Para essas atividades, os participantes deverão estar acomodados em mesas redondas de até 6 (seis) pessoas, devidamente montadas com taças para água e suco, talheres correspondentes, pratos de louça e suplás, guardanapos de tecido e papel de alta qualidade e ornamentação ao centro de cada mesa. Para o almoço do terceiro dia, este poderá ser servidos no restaurante do hotel, com	14591	Por participante	150	226,13	33.919,50

	mesas devidamente montadas com taças para água e suco, talheres correspondentes, pratos de louça e suplãs, guardanapos de tecido e papel de alta qualidade e ornamentação ao centro de cada mesa. Destaca-se que para o almoço do segundo dia do evento, o local deverá ter um púlpito com microfone ligado a um sistema de som compatível com as dimensões da sala, para que os agradecimentos possam ser realizados. Durante o almoço de agradecimento, a contratada deverá providenciar música ambiente de forma eletrônica. O local destinado ao almoço do segundo dia deverá ser exclusivo e possuir espaço amplo e climatizado. 3 almoços X 50 pessoas = 150 refeições					
11	O salão para os almoços do primeiro e segundo dia de evento deverá ser exclusivo e possuir espaço amplo e climatizado para um efetivo de até 60 pessoas. Para o almoço do segundo dia deverá, ainda, ter um púlpito com microfone ligado a um sistema de som compatível com as dimensões da sala, para que os agradecimentos possam ser realizados.	14591	Diária	2	R\$ 2.200,00	R\$ 4.400,00
12	Uma sala de reunião principal deverá conter uma 01 dispositivo de mesas em U, com capacidade para 30 pessoas com 30 cadeiras de escritório ergonômicas, almofadadas de espaldar alto tipo presidente executiva premium conforto com rodízio, fruto do longo período de reuniões; Dispostas ao redor da mesa de reunião, deverá conter mais 30 cadeiras de escritório tipo executiva para os	14591	Diária	2	R\$ 4.200,00	R\$ 8.400,00

		assistentes das autoridades. Deverá conter um púlpito para o mestre de cerimônia conduzir as atividades com microfone integrado à rede da sala de reunião e iluminação para leitura					
13		03 (três) salas para abrigar reuniões bilaterais (capacidade para 6 pessoas cada sala). O local deverá possuir excelentes condições de segurança e privacidade, para as atividades de reuniões bilaterais em todo horário comercial, por 02 (dois) dias, para um efetivo de 6 participantes em cada sala, contendo: a) Cada sala de reunião deverá conter uma mesa com capacidade para 06 (seis) pessoas com 6 cadeiras de escritório, ergonômicas, almofadadas de espaldar alto tipo presidente executiva, e b) Ao centro de cada mesa de reunião, deverá conter um arranjo floral.	14591	Diária	6	R\$ 2.024,40	R\$ 12.146,40
		A sala de reunião principal deverá conter os seguintes meios de informática, audiovisuais e ornamentação: - 02 (duas) impressoras laser coloridas, resolução em preto de 1200 x 1200 pontos por polegadas (dpi), qualidade fotográfica, velocidade de impressão mínima de 30 (trinta) Pag. por minuto no formato Carta, A4, Ofício, em papel comum ou fotográfico, banner, cartão, envelopes ou etiquetas. - 02 (dois) notebooks com sistema operacional Windows e pacote Office completo, com acesso à internet por meio de wi-fi e entrada de cabo de rede (RJ-45), na cidade de Brasília.					

	Equipamento de imagem e som para a sala principal da reunião. - 9 (nove) microfones de mesa conectado ao sistema de som central da sala de reunião; - 02 (dois) microfones de bastão sem fio conectado ao sistema de som central da sala de reunião; - 01 (um) microfone de mesa, para o púlpito e também conectado ao sistema de som central da sala de reunião; - 01 (um) Projetor de multimídia com controle remoto e resolução real XGA 1.024 x 768, brilho de 3000 ANSI lumens ou superior; - 01 (um) equipamento completo para videoconferência postado ao centro do disposto em "U" conectado a rede de internet e em condições de realizar transmissão da reunião; - 01 (um) Computador de mesa ou notebook com sistema operacional Windows e pacote Office completo para o gerenciamento da projeção e da videoconferência; - 02 (dois) Apontadores laser com passador de slides; - 01 (uma) Tela de projeção de 100" (Polegadas) de diagonal útil em armação, com estrutura de suporte adequada; - 02 (dois) televisores Smart TV 75 polegadas UHD QLED 4K ou superior para serem alocadas no interior do dispositivo em U da mesa principal de reunião, interligada ao sistema de computadores, com a finalidade de proporcionar aos participantes o	14591	Unidade	2	R\$ 5.094,25	R\$ 10.188,50
14						

		acompanhamento oportuno das apresentações dos países participantes; - 04 (quatro) caixas acústicas para saída de áudio de excelente qualidade, para que se possa ouvir os vídeos e apresentações em qualidade superior; - Ornamentação e preparação, contendo na sala de reunião principal arranjos florais de chão e de mesa tipo jardineira para mesa plenária;					
	15	A contratada deverá disponibilizar durante todo o evento água mineral a partir de 350 ml e ser distribuída na mesa principal da seguinte forma: 30 na parte da manhã do primeiro dia, 30 na parte da tarde do primeiro dia e 30 na parte da manhã do segundo dia. Deverá deixar em uma mesa, a disposição da assistência e em um recipiente com gelo as seguintes quantidades de garrafas de água mineral 350 ml da seguinte forma: 35 na parte da manhã do primeiro dia, 40 na parte da tarde do primeiro dia e 35 na parte da manhã do segundo dia. 30 para mesa + 35 assistência na parte da manhã do primeiro dia; 30 para mesa + 40 assistência na parte da tarde do primeiro dia e 30 para mesa + 35 assistência na parte da manhã do segundo dia, totalizando 200 garrafas de água mineral de 350 ml.	14591	Unidade	200	R\$10,08	R\$ 2.016,00
VALOR TOTAL GRUPO 01 R\$							293.655,70

1.1.2. Aquisição de Materiais:

--	--	--	--	--	--	--	--

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE MEDIDA	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
02	16	Placa acrílica , cor incolor, transmitância transparente, comprimento 25 cm, espessura 3 mm, características adicionais prisma de mesa, dupla face, aplicação para identificação de nomes em mesas, altura 10 cm, profundidade 9 cm.	630913	Unidade	25	R\$ 20,39	R\$ 509,75
	17	Pasta executiva , material couro sintético, cor preta, largura 35 cm, altura 25 CM, características adicionais profundidade 4 cm, 900 g, capacidade do fecho para 20 folhas, tipo fechamento zíper, impressão baixo relevo, tipo alça de mão, com bloco de anotação, com espaço interno para acomodação de canetas, cartões, pen drive, etc. Deverá conter o logo da CPLP (personalizada) e o nome da reunião na parte externa da pasta (fornecida posteriormente).	248180	Unidade	60	R\$ 110,58	R\$ 6.634,80
	18	Canetas , em metal de alto nível, cor preta, possui detalhes cromados e em couro, mecanismo de torção e carga esferográfica padrão cross, tipo de cabo ou alça em smooth (couro), tipo de ponta bico redondo, cor da tinta azul, <u>personalizadas com o logo e nome da CPLP.</u> Acompanha capa de veludo preta.	460551	Unidade	60	R\$ 22,63	R\$ 1.357,80
	19	Bloco de anotações , material papel off-set, comprimento 210 mm, gramatura 75 g/m2, quantidade folhas pautadas 50 un, largura 148 mm, tamanho A5, quantidade vias 1, aplicação anotações diversas. Características adicionais capa e contra capa impressas	456388	Unidade	60	R\$ 19,58	R\$ 1.174,80

		em papel triplex 300g 4x0 cores e impressão das folhas interiores conforme modelo.					
	20	Memória portátil microcomputador personalizado, capacidade memória de no mínimo de 128 gb, interface usb 3.0, velocidade gravação 135 mbps, velocidade leitura 225 mbps, tipo pen drive. Arte para personalização conforme modelo.	627327	Unidade	60	R\$ 76,95	R\$ 4.617,00
	21	Protetor crachá , cristal transparente, comprimento 15 cm, largura 11 cm, com dois furos e prendedor para jacaré. Pacote com 10 unidades	392226	Pacote	10	R\$ 19,96	R\$ 199,60
	22	Prendedor de crachá em poliéster com argola e prendedor tipo jacaré, tipo fita acetinada, comprimento 80 cm, largura de 10 cm, tipo de impressão: com processo de gravação frente e verso totalmente digital por sublimação do logo colorido do EMCFA e da CPLP (fornecido posteriormente), sem limite de cores, com acabamento argola e presilha para crachá. Pacote com 10 unidades .	255815	Pacote	10	R\$ 46,30	R\$ 463,00
VALOR TOTAL GUPO 02							R\$ 14.956,75

1.1.3. Prestação de Serviços:

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE MEDIDA	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
	23	Painel anúncio , tipo banner de 2 metros de altura por 1 metro de largura em lona e com pedestal. Características adicionais conforme modelo, cor 4 x 0. Arte a ser fornecida após contrato.	16390	Sv	3	R\$ 294,00	R\$ 882,00

		Com serviço de montagem no início do evento e desmontagem no final do evento (Conforme contido no Plano de Trabalho em Apêndice II).					
03	24	Confecção e instalação de Lona , aplicação banner, altura 2,5 metros, largura 04 metros, tipo placa de identificação, características adicionais fosca com impressão digital , ilhoes a cada 20 cm. Arte a ser fornecida após contrato. Com serviço de montagem em estrutura metálica resistente no início do evento e desmontagem no final do evento (Conforme contido no Plano de Trabalho em Apêndice II).	16390	Sv	1	R\$ 1.675,00	R\$ 1.675,00
VALOR TOTAL GRUPO 03							R\$ 2.557,00

1.1.3. Prestação de Serviços:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE MEDIDA	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
25	Profissional Técnico de Informática, com conhecimento em Windows 10 e versões superiores, Internet Explorer e Office 2007 e versões superiores, bem como em conexões de rede wireless /cabeada; deverá instalar e configurar impressoras, scanner e equipamentos multimídias; instalar e testar programas; instalar aplicativos; gerenciar o sistemas e aplicações; realizar manutenção de sistemas e aplicações; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas as funções de Técnico de Informática Profissional responsável pela operação e manutenção de qualquer tipo de equipamento audiovisual de som e imagem, computadores e demais	14591	Diária	2	R\$367,00	R\$ 734,00

aparelhos eletrônicos a serem utilizados durante o evento. Deverá, também, estar capacitado para Profissional responsável pela operação e manutenção de qualquer tipo de equipamento audiovisual de som e imagem, computadores e demais aparelhos eletrônicos a serem utilizados durante o evento. A diária do profissional está estimada em 8 horas.					
VALOR TOTAL ESTIMADO					R\$ 734,00

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como bens comuns, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que possuem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos no edital, por meio de especificações usuais no mercado.

1.2.1. Trata-se de itens e serviços amplamente disponíveis e padronizados no mercado, cuja aquisição não demanda desenvolvimento tecnológico específico ou avaliação técnica complexa. Dessa forma, enquadram-se na definição legal de bens e serviços comuns, permitindo a adoção da modalidade de licitação pregão, conforme previsto na legislação vigente.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

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

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de **60 (sessenta) dias** contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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 nº 03/2026, 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:03277610000125-0-000005/2026;
- II) Data de publicação no PNCP: 15/05/2025;
- III) Id do item no PCA: 605 à 626;
- IV) Classe/Grupo:
 - 8460 - Bagagens;
 - 7510 - Artigos para escritório;
 - 631- Serviços de alojamento;
 - 9390 - Produtos diversos não metálicos;

7510- Artigos para escritório;

7690 - Impressos diversos;

632 - Serviços de fornecimento de comida;

732 - Serviços de Leasing ou aluguel relacionados a outros bens;

851 - Serviços de agências de empregos e fornecimento de pessoal;

141 - Serviços de telefonia fixa comutada, telecomunicações móveis) e telecomunicações satelitais;

8455 - Distintivos e insígnias;

7060 - Peças e acessórios para computadores;

7510 - Artigos para escritório;

162 - Serviços de gerenciamento em tecnologia da informação e comunicação (tic).

V) Identificador da Futura Contratação: 110404-135/2026.

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 tópicos específicos no item 6. do Estudo Técnico Preliminar nº 03/2026, apêndice deste Termo de Referência.

3.2. Para presente contratação a Equipe de Planejamento da Contratação reconhece e assegura a aplicação do tratamento favorecido, diferenciado e simplificado às Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e equiparados, para os grupos 2 e 3 e item 25 conforme previsto nos arts. 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/2006, bem como no art. 4º da Lei nº 14.133/2021, contudo **não adota a participação exclusiva** dessas empresas no presente certame, por razões técnicas, econômicas, devidamente voltadas à preservação da competitividade e da vantajosidade da contratação.

3.2.1. A própria Lei nº 14.133/2021 reforça que o tratamento favorecido deve ser compatibilizado com os princípios da isonomia, competitividade, eficiência, seleção da proposta mais vantajosa e interesse público (art. 5º e art. 11). Por trata-se de eventos que engloba diversos serviços e materiais poderia sim uma mesma empresa advim como vendedora de todos os grupos e item, sendo até mais vantajoso economicamente para o fornecedor e a Administração Pública.

3.2.2. Em atenção ao inciso II do art. 10 do Decreto nº 8.538/2015:

Art. 10. Não se aplica o disposto nos **arts. 6º** ao 8º quando:

II – o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou ao objeto a ser contratado, devidamente justificado.

3.2.2.1. Considerando que o referido inciso remete ao art. 6º, o qual trata da realização de processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte, observa-se que a exclusividade para ME/EPP pode implicar restrição à participação de empresas de grande porte no certame.

3.2.2.2. Tal restrição, ainda que juridicamente possível, deve ser avaliada sob a ótica da vantajosidade e da competitividade, princípios que norteiam a contratação pública.

3.2.2.3. Ademais, a limitação da concorrência pode ocasionar:

Redução da competitividade, com menor número de propostas apresentadas;

Possível aumento de preços, em razão da diminuição da disputa entre fornecedores;

Risco de concentração contratual, quando uma única ME/EPP assume diversos itens ou grupos, o que pode comprometer a execução integral do objeto;

Prejuízo à economicidade, caso empresas de maior porte, com maior capacidade logística e de fornecimento, sejam impedidas de participar, afastando soluções potencialmente mais vantajosas para a Administração.

3.2.2.4. Cumpre destacar que o Decreto nº 8.538/2015, ao excepcionar a aplicação dos arts. 6º a 8º, busca justamente assegurar que o tratamento favorecido às ME/EPP não se sobreponha ao interesse público maior, que é a obtenção da proposta mais vantajosa e a garantia da execução adequada do contrato. Assim, a decisão de não adotar a exclusividade deve ser entendida como medida de equilíbrio entre a política de incentivo às pequenas empresas e a necessidade de preservar a eficiência e a economicidade da contratação.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis Outubro/2025:

4.2. Visando a efetiva aplicação de critérios, ações ambientais e socioambientais quanto à inserção de requisitos de sustentabilidade aplicáveis à presente contratação, foram definidas ações para a CONTRATADA, bem como boas práticas na prestação dos serviços a serem desempenhadas por intermédio de seus profissionais nas atividades diárias e, também, nas atividades empresariais:

- a) Otimização de recursos materiais;
- b) A redução de desperdícios materiais, energia e água por parte de seus profissionais no desempenhos das atividades diárias;
- c) Elaborar e manter um programa interno de treinamento e orientação de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica, consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- d) Receber da CONTRATADA, informações a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactem o meio ambiente;
- e) Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrico) e água; e
- f) Destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades diárias.

Subcontratação

4.3. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.4. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

4.4.1. Por não se tratar de serviço que envolve Dedicção Exclusiva de Mão de Obra. A onerosidade em torno da própria exigência de garantia, como regra, representa um valor que seria agregado às propostas dos licitantes, o que equivale dizer que os custos dessa exigência seriam repassados à própria Administração CONTRATANTE. Portanto, essa exigência vai de encontro à economicidade da contratação.

Vistoria

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

Margem de Preferência

4.6. Não se aplica na presente contratação, devido possibilidade de comprometer a competitividade do serviço, não sendo contemplado com margem de preferência normal ou adicional estabelecida em resoluções da Comissão Interministerial de Contratações Públicas para o Desenvolvimento Sustentável – CICS, nos termos do Decreto n.º 11.890, de 22 de janeiro de 2024.

Requisitos da contratação para Qualificação

4.7. A descrição dos requisitos destinados à escolha da solução proposta contempla a contratação em 3 (três) grupos distintos e o item 25, definidos da seguinte forma:

Grupo 1 - corresponde à contratação de empresa especializada na prestação, sob demanda, de serviços de hospedagem, alimentação, serviços de recepção e apoio operacional;

Grupo 2 – Materiais gráficos e institucionais a serem entregues aos participantes, como cadernos de anotações, pastas, blocos, entre outros;

Grupo 3 – Confecção de Lonas/aplicação de banner (incluindo a estrutura, montagem e desmontagem); e

Item 25 – Profissional de TI (capacitado, com conhecimento em Windows 10 e versões superiores, Internet Explorer e Office 2007 e versões superiores, bem como em conexões de rede wireless /cabeada).

4.8. O serviço caracteriza-se como prestação de serviços comuns, não continuados, a serem contratados mediante licitação na modalidade Pregão Eletrônico.

4.9. Será adotado, para esta contratação, o regime de preço global por grupo.

4.10. O prazo de vigência da contratação será de até 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, limitado à realização do evento e à conclusão das obrigações decorrentes, em conformidade com o art. 105 da Lei nº 14.133 /2021

4.11. Os requisitos indispensáveis dos itens a serem contratados, necessários ao atendimento da demanda, constam nas respectivas especificações técnicas, incluindo padrões mínimos de qualidade exigidos.

4.12. Constituem requisitos adicionais necessários à contratação:

4.12.1. A contratada deverá dispor de equipe formada por profissionais experientes na realização de eventos nacionais e internacionais, com capacidade de atendimento a autoridades e nível cultural compatível com a natureza do evento. A equipe deverá atuar desde o planejamento até o gerenciamento completo das atividades executivas.

4.12.2. Todos os profissionais envolvidos na coordenação e execução dos serviços deverão ser previamente apresentados à Contratante. Quando solicitado, a Contratada deverá fornecer Currículo Vitae acompanhado de documentação comprobatória do vínculo profissional (cópia de contrato anotado em carteira, contrato de prestação de serviços como autônomo ou ficha de registro), bem como da experiência na execução dos serviços especializados.

4.12.3. A empresa deverá apresentar diferentes opções de currículos de profissionais especializados para análise e aprovação prévia pela Contratante.

4.12.4. Caberá à Contratada a execução de todas as atividades logísticas inerentes à organização e realização dos eventos, incluindo apoio técnico, administrativo e operacional, bem como o planejamento e a organização das fases prévias.

4.12.5. Sempre que solicitado, a Contratada deverá assessorar a Contratante no planejamento, dimensionamento, definição de programação, elaboração de roteiros e demais atividades correlatas ao evento.

4.12.6. Todos os equipamentos e insumos utilizados nos eventos deverão ser de alta qualidade e disponibilizados com antecedência suficiente para testes e verificações da Contratante. Sempre que houver demanda por serviços de informática, a Contratada deverá disponibilizar técnico capacitado para acompanhar montagem, instalação e desmontagem dos equipamentos, além de permanecer à disposição para resolução de problemas específicos. Equipamentos com defeito deverão ser substituídos imediatamente por similares ou superiores.

4.12.7. A(s) Contratada(s) será responsável pelo cumprimento de todas as providências e obrigações previstas na legislação específica de segurança do trabalho, especialmente quando envolver seus empregados na execução dos serviços, dentro ou fora das dependências dos eventos.

4.13. Reuniões preliminares:

4.13.1. A contratante demandará a(s) Contratada(s) para que sejam realizadas reuniões de coordenação, tantas quanto forem necessárias, objetivando a execução do objeto contratado.

4.14. Em virtude do contido no nº 4 do Art. 6º do Protocolo de Cooperação da CPLP no Domínio da Defesa, de 15 de setembro de 2006, para se realizar a Reunião de Chefes do Estado-Maior-General da CPLP é necessário um quórum mínimo de, pelo menos, 06 (seis) Estados Membros presentes para a reunião poder ser realizada. Assim sendo, caso não haja a confirmação de participação de 06 (seis) Estados Membros da CPLP, a administração pública poderá, sem nenhum ônus, até 15 dias antes da data de início das hospedagens, realizar o cancelamento parcial ou total dos materiais e serviços previstos.

4.15. Os profissionais indicados na forma supra deverão participar do serviço objeto do Contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021).

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato e/ ou nota de empenho.

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

5.1.2.1. Os serviços de hospedagem deverão ser fornecidos por hotel classificado como 5 (cinco) estrelas com disponibilidade de pelo menos 2 (duas) opções de apartamento para escolha do contratante, com café da manhã incluso, localizado no município de Brasília-DF, local do evento, conforme definido pela Administração.

5.1.2.2. Os apartamentos deverão estar em excelentes condições de pintura, conter roupa de cama /banho e colchão em boas condições de uso, telefone, ar condicionado, frigobar, televisão, banheiro, acesso gratuito à internet banda larga e café da manhã incluso na diária.

5.2.2.3. Considera-se “Apartamento Standard” a unidade habitacional de categoria básica disponibilizada pelo hotel, composta, no mínimo, por dormitório e banheiro privativo.

5.1.2.4. Considera-se “Apartamento Executivo” ou “Apartamento Luxo” a unidade habitacional de categoria superior disponibilizada pelo hotel, que disponha, no mínimo, de cama de casal do tipo king

size ou superior, antessala, varanda e demais dependências próprias de um apartamento, incluindo dormitório e banheiro privativo.

5.1.2.5. A proposta de preços deve contemplar todos os custos da empresa, inclusive com taxas (taxa de turismo, por exemplo) e impostos.

5.1.2.6. O Contratante poderá solicitar bloqueio sem custo e garantia de apartamentos, havendo a possibilidade de cancelamento de todo o bloqueio, sem nenhum ônus, até 15 dias antes da data de início das hospedagens.

5.1.2.7. O hotel deverá estar devidamente registrado, possuir alvarás atualizados e atender às normas sanitárias, de segurança e de acessibilidade vigentes.

5.1.2.8. O quantitativo total de participantes, seus respectivos nomes e a composição das acomodações em apartamentos e suítes serão encaminhados pela Administração à Contratada com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas do início do evento. As informações poderão sofrer ajustes, para mais ou para menos, sendo devido o faturamento exclusivamente sobre os serviços efetivamente utilizados, conforme os valores estabelecidos na proposta de preços vencedora do certame.

5.1.2.9. A acomodação dos Chefes de EstadoMaiorGeneral da CPLP será realizada em apartamentos da categoria Executivo/Luxo, conforme diretrizes estabelecidas pela organização do evento. É vedada a hospedagem desses participantes em unidades habitacionais de categoria inferior, bem como a ocupação de apartamentos por número de pessoas superior ao máximo permitido pelo estabelecimento.

5.1.2.10. Serão disponibilizados 09 (nove) apartamentos de categoria Executivo/Luxo, cada um com 03 (três) diárias, incluindo café da manhã, sendo: o primeiro dia destinado à chegada (check-in a partir das 14h), dois dias destinados às atividades oficiais e o último dia destinado à saída das Delegações. O total contratado corresponde a 27 (vinte e sete) diárias de apartamentos Executivo/Luxo.

5.1.2.11. A acomodação dos participantes e da equipe de apoio da organização será realizada em apartamentos da categoria Standard, conforme as diretrizes estabelecidas pela coordenação do evento. É vedada a hospedagem em unidades habitacionais de categoria inferior, bem como a ocupação dos apartamentos por número de pessoas superior ao limite permitido pelo estabelecimento.

5.1.2.12. Serão disponibilizados 32 (trinta e dois) apartamentos da categoria Standard, cada um com 03 (três) diárias, incluindo café da manhã, sendo: o primeiro dia destinado à chegada (check-in a partir das 14h), dois dias destinados às atividades oficiais e o último dia destinado à saída das Delegações. O total contratado corresponde a 96 (noventa e seis) diárias de apartamentos Standard.

5.1.2.13. A Contratada deverá disponibilizar, no local da hospedagem, infraestrutura mínima compatível com a categoria ofertada, incluindo recepção 24 horas, serviço de limpeza, acesso à internet e demais itens previstos no objeto contratual.

5.1.2.14. A Contratada deverá disponibilizar equipe de apoio operacional necessária à execução adequada dos serviços durante o evento, composta pelos seguintes profissionais:

5.1.2.15. 01 (um) fotógrafo, com disponibilidade de 2 (duas) a 4 (quatro) horas diárias, durante os 02 (dois) dias de realização do evento, responsável pela captura dos registros fotográficos conforme orientações da organização. Ao término do evento, todo o material produzido deverá ser entregue à Administração em mídia física (pen-drive ou HD externo) fornecida pela Contratada.

5.1.2.16. 01 (uma) recepcionista, com carga diária de 8 (oito) horas, durante os 02 (dois) dias do evento, para atendimento ao público, identificação dos participantes e distribuição de crachás.

5.1.2.17. 01 (um) operador técnico, responsável por garantir o pleno funcionamento dos equipamentos de som, projeção e informática utilizados na reunião, sem interrupções, durante os 02 (dois) dias do evento.

5.1.2.18. Os colaboradores disponibilizados pela contratada realizarão suas atividades laborais sob orientação técnica dos servidores públicos designados pela contratante, observadas as exigências e obrigações estabelecidas neste Termo de Referência.

5.1.3. Deverá ser seguido o cronograma das atividades, constante no Apêndice II deste Termo de Referência. Ressalta-se que poderão ocorrer pequenos ajustes de prazos e atividades, desde que previamente acordados entre a Contratada e a Contratante, visando a adequada execução dos serviços.

5.1.4. Data do evento: 27, 28, 29 e 30 de Abril de 2026.

5.1.5. Em relação ao recebimento definitivo e liquidação da despesa deverá ser observado o disposto no item 7.20.1 deste Termo de Referência.

Local e horário da prestação dos serviços

5.5. A prestação dos serviços ocorrerá fora das dependências do Ministério, em locais a serem definidos e disponibilizados pelo contratado, conforme a natureza e a demanda de cada evento, observados os critérios técnicos e de qualidade previamente estabelecidos pela Administração.

Rotinas a serem cumpridas

5.6. A execução contratual observará as rotinas: Os serviços de hospedagem deverão estar disponíveis de forma ininterrupta, 24 horas por dia, durante todo o período contratado, compreendendo check-in, estadia, serviços de recepção e check-out.

5.6.1. O check-in poderá ocorrer a partir das [HORÁRIO PADRÃO DO HOTEL] e o check-out até as [HORÁRIO PADRÃO DO HOTEL], admitindo-se flexibilização mediante necessidade dos participantes e disponibilidade do estabelecimento.

5.6.2. O café da manhã deverá ser servido diariamente no horário compreendido entre [HORÁRIO] e [HORÁRIO], podendo ser ajustado em virtude da programação oficial do congresso.

5.6.3. Caso sejam necessários serviços adicionais fora dos horários usuais (como early checkin, late checkout ou refeições antecipadas), a Contratada deverá atender à solicitação da Administração, observadas as condições previstas na proposta comercial.

5.6.4. A Contratada deverá manter, durante 24 horas diárias, canal de atendimento ativo para emergências, alterações de hospedagem, suporte a participantes estrangeiros e demais situações relacionadas ao objeto contratado.

Materiais a serem disponibilizados

5.7. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição em até 2 (duas) antes do início do evento.

5.7.1. Confeccção e distribuição de crachás no credenciamento. Os crachás deverão conter as seguintes especificações: crachá, material PVC cristal, comprimento 17 cm, largura 11,50 cm, características adicionais com cordão de crachá 20mm, confeccionado em fita de poliéster acetinada na cor branca ou azul marinho, com processo de gravação frente e verso totalmente digital por sublimação com logo colorido da CPLP. A arte da fita será fornecida pela organização após a contratação.;

5.7.2. Deverá ser garantido o fornecimento de todos os itens de alimentos e bebidas, com base na quantidade demandada, pelo tempo de duração previsto no evento. Cabe destacar que, durante o período das reuniões na sala principal, deverá ser fornecido água mineral para os Chefes de Estado-Maior General (CEMGFA) da Comunidade dos Países de Língua Portuguesa presentes na mesa principal. Deverá, também, ser servido na sala principal de reuniões uma mesa com água, café, chá (dois tipos e sabores) e biscoito amanteigado para os demais participantes do evento.

5.7.3. Espaço físico para as reuniões: responsabilizar-se pelo fornecimento de salas de reuniões, disponibilizando 01 (uma) sala de reunião principal para um efetivo de 60 pessoas e 03 (três) salas de reunião bilateral para um efetivo de 06 (seis) participantes, cada: este serviço destina-se ao desenvolvimento das atividades propostas pelo período de 02 (dois) dias, devendo ser no mesmo local da hospedagem. Em todo o evento deverá ser disponibilizado internet banda larga 5G dedicada para 60 participantes.

5.7.4. Sala de reunião principal deverá conter: 01 (um) dispositivo de mesas em U, com capacidade para 15 pessoas com 15 cadeiras de escritório ergonômicas, almofadadas de espaldar alto tipo presidente premium de excelente conforto com rodízio, visando longos períodos de reuniões. Dispostas ao redor da mesa de reunião em U, deverá conter mais 40 (quarenta) cadeiras de escritório tipo executiva para os assistentes das autoridades.

5.7.5. A sala de reunião principal deverá conter, ainda, os seguintes materiais: 02 (duas) impressoras laser coloridas, resolução em preto de 1200 x 1200 pontos por polegadas (dpi), qualidade fotográfica, velocidade de impressão mínima de 30 (trinta) Pag. por minuto no formato Carta, A4, Ofício, em papel comum ou fotográfico, banner, cartão, envelopes ou etiquetas; 02 (dois) notebooks com sistema operacional Windows e pacote Office completo, com acesso à internet por meio de wi-fi e entrada de cabo de rede (RJ-45), na cidade de Brasília; link de internet dedicado para cobertura ao evento (cabeamento e Wi-Fi); equipamento de imagem e som para a sala principal da reunião composto por: 9 (nove) microfones de mesa conectado ao sistema de som central da sala de reunião, 02 (dois) microfones de bastão sem fio conectado ao sistema de som central da sala de reunião, 01 (um) microfone com pedestal, para os púlpitos e também conectado ao sistema de som central da sala de reunião; 01 (um) Projetor de multimídia com controle remoto e resolução real XGA 1.024 x 768, brilho de 3000 ANSI lumens ou superior; 01 (um) equipamento completo para videoconferência postado ao centro do disposto em “U”; 01 (um) Computador de mesa ou notebook com sistema operacional Windows e pacote Office completo para o gerenciamento da projeção e da videoconferência; 02 (dois) Apontadores laser com passador de slides; 01 (uma) Tela de projeção de 180" (Polegadas) de diagonal útil em armação, com estrutura de suporte adequada; 02 (dois) televisores Smart TV 75 polegadas UHD QLED 4K ou superior para serem alocadas no interior do dispositivo em U da mesa principal de reunião com a finalidade de proporcionar aos participantes o acompanhamento oportuno das apresentações dos países participantes; 04 (quatro) caixas acústicas para saída de áudio; e apoio de 01 (um) operador de áudio e vídeo durante todo o tempo da reunião nos 02 (dois) dias de execução. Ornamentação e preparação, contendo na sala de reunião principal arranjos florais de chão e de mesa tipo jardineira para mesa plenária.

5.7.6. Deverá ter 01 (um) púlpito com microfone conectado com o sistema de som central da sala de reunião para o mestre de cerimônia conduzir as atividades com iluminação para leitura.

5.7.7. A contratada deverá confeccionar 01 (um) banner horizontal de 4 X 2,5 metros e de 3 (três) banners verticais de 2 X 1 metros. O banner, de 4 X 2,5 metros, deverá ser fixado ao fundo da sala principal de reunião, a retaguarda da mesa principal em U, a fim de que faça parte da ornamentação e possa proporcionar a divulgação institucional do evento. Os banners, de 2 X 1 metros, deverão ser expostos em suportes nos locais a serem confirmados conforme equipe organizador. A arte será disponibilizada após a realização do contrato.

5.7.8. Deverá estar disponível 03 (três) salas de reuniões bilaterais, que deverão conter: capacidade para 6 pessoas, cada sala. Os locais deverão possuir excelentes condições de segurança e privacidade, para as atividades de reuniões bilaterais em todo horário comercial, por 02 (dois) dias. Cada sala de reunião deverá conter uma mesa com capacidade para 06 (seis) pessoas com 6 cadeiras de escritório ergonômicas, almofadadas de espaldar alto tipo presidente executiva. Ao centro de cada mesa de reunião, deverá conter um arranjo floral.

5.7.9. Materiais e Equipamentos: Responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os equipamentos de som e informática (computadores, impressoras, estabilizadores, projetores, telas de projeção, televisores, notebook, microfones, autofalantes, púlpito etc.), de quantidades adequadas de suprimentos (toner, cartuchos, papéis para impressão etc.), bem como pela manutenção daqueles equipamentos e suprimentos em pleno estado de funcionamento e de disponibilidade, durante todo o período de realização do evento.

5.8. CONTRATADA deverá executar a instalação e organização da infraestrutura elétrica e de rede local sem fio necessária ao funcionamento dos equipamentos disponibilizados para o evento, atendendo às especificações a seguir:

- 5.8.1. Realizar a instalação elétrica e a configuração da rede local sem fio destinada aos computadores, impressoras e demais equipamentos, abrangendo tanto a sala de reunião principal quanto as salas de apoio;
- 5.8.2. Instalar extensões elétricas confeccionadas com cabo PP 3 x 2,5 mm² (com aterramento), dotadas de plugue fêmea padrão novo ou tomadas de sobrepor, devidamente organizadas e fixadas no piso por meio de abraçadeiras e fitas adesivas adequadas (tape, crepe ou similar), garantindo segurança e estabilidade;
- 5.8.3. Conectar as extensões a filtros de linha contendo 5 (cinco) ou 6 (seis) tomadas, com porta-fusível, chave liga/desliga e indicador luminoso, fixando-os no piso entre os conjuntos de mesas;
- 5.8.4. Distribuir as extensões e filtros de linha por conjunto de mesas, organizando-os em circuitos independentes, ligados a tomadas ou disjuntores distintos, de modo a evitar sobrecarga e assegurar a estabilidade elétrica;
- 5.8.5. Utilizar organizadores de cabos sempre que couber, de forma a manter a organização, segurança e evitar interferências ou riscos de tropeço;
- 5.8.6. Instalar as impressoras em rede em circuito elétrico separado e independente dos demais equipamentos, assegurando estabilidade e desempenho adequado;
- 5.8.7. A prestação dos serviços não gera qualquer vínculo empregatício entre os funcionários da CONTRATADA e a Administração Contratante, sendo vedada qualquer forma de subordinação direta ou relação que caracterize pessoalidade.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.9. Os serviços de alimentação referentes ao coquetel de recepção, almoço, jantar, coffee break e fornecimento de água mineral em garrafas de 350 ml poderão ter seus quantitativos ajustados conforme previsto nas cláusulas 2.6.2 e 2.6.3 do ETP.

5.10. Os quantitativos de participantes a serem atendidos, bem como as bebidas e itens alimentares a serem fornecidos, serão definidos de acordo com o planejamento do evento e informados pela Contratante em tempo hábil para a adequada organização e execução do serviço. A composição dos itens a serem disponibilizados observará as especificações constantes neste Termo de Referência.

5.10.1. Será realizado 01 (um) coquetel de boas-vindas, em horário a ser definido e informado oportunamente pela Contratante, obrigatoriamente nas dependências do local de hospedagem contratado. O espaço destinado ao coquetel deverá ser amplo, arejado e compatível com a acomodação adequada dos participantes.

5.10.1.1. A Contratada deverá disponibilizar, no mínimo, os seguintes itens de alimentação e bebidas para até 60 (sessenta) pessoas: a) 06 (seis) tipos de canapés frios; b) 06 (seis) tipos de canapés quentes; c) 04 (quatro) opções de mini empratados; d) 02 (duas) opções de mini sobremesas (Coquetel Gourmet); e) água mineral com e sem gás; f) 02 (dois) tipos de sucos de polpa natural; g) refrigerantes variados.

5.10.1.2. O pacote de bebidas deverá ter duração mínima de 03 (três) horas.

5.10.1.3. Os alimentos deverão ser dispostos em mesas centrais, devidamente ornamentadas e organizadas. Os participantes deverão ser acomodados em mesas redondas com capacidade para até 06 (seis) pessoas, devidamente montadas com taças para água e suco, talheres compatíveis, pratos de louça, suplôs, guardanapos de tecido e de papel de alta qualidade, além de ornamentação central.

5.10.2. A contratada deverá disponibilizar 03 (três) serviços de Coffee Break, destinados a atender até 50 (cinquenta) participantes por evento, em datas e horários a serem previamente definidos pela Administração, com antecedência mínima a ser estabelecida no contrato. Cada Coffee Break deverá contemplar, no mínimo, os seguintes itens:

- a) Salgados fritos: 04 (quatro) tipos distintos;
- b) Salgados assados: 04 (quatro) tipos distintos;
- c) Bolos: 02 (dois) tipos distintos;

- d) Pão de queijo;
- e) Doces: 04 (quatro) tipos distintos de docinhos;
- f) Mini sanduíches: 02 (dois) tipos distintos;

g) Bebidas, com fornecimento contínuo por período mínimo de 03 (três) horas, incluindo: Água mineral natural e com gás; 03 (três) tipos de sucos elaborados a partir de polpa natural; Refrigerantes dos sabores cola e guaraná, nas versões normal e sem açúcar.

5.10.2.1. O serviço deverá ser executado nas imediações da sala de reunião principal, em local previamente indicado pela Administração, devendo os alimentos e bebidas ser dispostos em mesas centrais, adequadamente organizadas, higienizadas e ornamentadas, garantindo condições satisfatórias de apresentação, higiene, acessibilidade e reposição, quando necessário, durante todo o período do evento.

5.10.3. A contratada deverá disponibilizar 03 (três) serviços de almoço, na modalidade buffet, com bebidas incluídas, para atendimento de até 50 (cinquenta) participantes por evento, em datas e horários a serem definidos pela Administração.

5.10.3.1. Cada almoço deverá conter, no mínimo:

- a) Acompanhamentos e entradas: Saladas diversas; e Espelho de queijos e frios.
- b) Pratos principais: 03 (três) tipos de pratos quentes; 03 (três) tipos de guarnições; e 01 (um) tipo de massa acompanhada de molho.
- c) Sobremesas e finalização: Buffet de sobremesas; Café; e Petit fours (biscoito amanteigado).
- d) Bebidas: Água mineral natural e com gás; 03 (três) tipos de sucos elaborados a partir de polpa natural; e Refrigerantes dos sabores cola e guaraná, nas versões normal e sem açúcar.

5.10.3.2. Os participantes deverão ser acomodados em mesas redondas, com capacidade máxima de 06 (seis) pessoas por mesa, devidamente montadas com: Taças para água e suco; Talheres adequados aos pratos servidos; Pratos de louça; Suplãs; Guardanapos de tecido e de papel de alta qualidade; e Elementos de ornamentação ao centro de cada mesa.

5.10.3.3. O terceiro almoço corresponderá ao evento de agradecimento e encerramento, ocasião em que a contratada deverá disponibilizar púlpito e sistema de sonorização, com pelo menos 01 (um) microfone em pleno funcionamento, para realização de pronunciamentos.

5.10.3.4. Durante a realização dos almoços, a contratada deverá assegurar a execução de música ambiente em formato eletrônico, em volume compatível com o evento, de modo a não prejudicar a comunicação entre os participantes.

5.10.4. A contratada deverá disponibilizar 02 (dois) serviços de jantar, na modalidade buffet, com bebidas incluídas, destinados ao atendimento de até 50 (cinquenta) participantes por evento, em datas e horários a serem estabelecidos pela Administração.

5.10.4.1. Cada jantar deverá contemplar, no mínimo:

- a) Entradas e acompanhamentos: Saladas diversas; Espelho de queijos e frios.
- b) Pratos principais: 03 (três) tipos de pratos quentes; 03 (três) tipos de guarnições; e 01 (um) tipo de massa acompanhada de molho.
- c) Sobremesas e finalização: Buffet de sobremesas; Café; e Petit fours (biscoito amanteigado).
- d) Bebidas: Água mineral natural e com gás; 03 (três) tipos de sucos elaborados a partir de polpa natural; e Refrigerantes dos sabores cola e guaraná, nas versões normal e sem açúcar.

5.10.4.2. Os participantes deverão ser acomodados em mesas redondas, com capacidade máxima de 06 (seis) pessoas, devidamente montadas com taças, talheres, pratos de louça, suplôs, guardanapos de tecido e de papel de alta qualidade, bem como ornamentação central.

5.10.4.3 Durante a realização dos jantares, a contratada deverá providenciar música ambiente em formato eletrônico, observando volume adequado à natureza do evento e ao conforto dos participantes.

Especificação da garantia do serviço

5.11. 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

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

6.1.1. A presente contratação foi estruturada em 3 (três) grupos e um item isolado (item 25), de modo a atender às especificidades de cada objeto e garantir maior eficiência na execução contratual:

- **Grupo 1:** será contratado **por meio de contrato formal**, dada a natureza contínua e a necessidade de assegurar obrigações recíprocas entre Administração e fornecedor, com cláusulas que garantam a execução adequada, prazos, responsabilidades e penalidades.
- **Grupo 2, Grupo 3 e Item 25:** serão adquiridos **por instrumento substitutivo do contrato (nota de empenho/ordem de fornecimento)**, considerando que se tratam de fornecimentos pontuais ou de menor complexidade, em que a formalização por contrato não se mostra necessária, bastando o instrumento substitutivo para assegurar a entrega e o pagamento.

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

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

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

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

Preposto

6.6. O Contratado designará formalmente o responsável pela empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado, para fins de comunicação oficial entre as partes.

6.7. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de vigência do contrato, considerando que se trata de serviço não continuado, prestado por escopo, voltado à organização e execução de eventos, sendo suficiente a comunicação formal entre as partes para acompanhamento da execução.

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.9. 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.

6.10. 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.

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

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

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

6.14. 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.

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

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

Fiscalização Administrativa

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

6.18. 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.

6.19. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o Contratante e os empregados do Contratado.

6.20. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pelo Contratado, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

6.21. O Contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.22. A inadimplência do Contratado quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

Gestor do Contrato

6.23. Cabe ao gestor do contrato:

6.23.1. 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.

6.23.2. 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.

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

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

6.23.5. 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.

6.23.6. 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.

6.23.7. 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.

6.23.8 receber e dar encaminhamento imediato:

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

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Apêndice I deste artefato.

7.2. Nos regimes de execução de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação por tarefa, contratação integrada e contratação semi-integrada será adotada sistemática de medição e pagamento associada à execução de etapas do cronograma físico-financeiro vinculadas ao cumprimento de metas de resultado, vedada a adoção de sistemática de remuneração orientada por preços unitários ou referenciada pela execução de quantidades de itens unitários.

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

7.3.1. não produziu os resultados acordados,

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

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

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

Recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

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

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

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

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

7.10. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período correspondente aos dias do evento.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.17.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.[A8]

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

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

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

7.20.1. Comprovação da Execução dos Serviços

7.20.1.1. Para fins de recebimento definitivo e liquidação da despesa, o contratado deverá comprovar a efetiva execução dos serviços por meio da apresentação de documentação idônea, suficiente para evidenciar a realização integral ou parcial do objeto contratado.

7.20.1.2. A comprovação da execução deverá contemplar, no que couber à natureza dos serviços contratados, os seguintes elementos:

I – relatório de execução do evento, contendo a descrição detalhada das atividades realizadas, datas, locais e resultados alcançados;

II – registros fotográficos ou audiovisuais que evidenciem a realização dos serviços;

III – lista de presença dos participantes, quando aplicável;

IV – documentos comprobatórios da utilização de hospedagem, alimentação, locação de espaços e demais estruturas vinculadas ao evento;

V – cópias de notas fiscais, recibos ou documentos equivalentes referentes a serviços eventualmente subcontratados, quando houver;

VI – outros documentos que a fiscalização do contrato entender necessários para a adequada verificação da execução.

Liquidação

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

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

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

I) o prazo de validade;

II) a data da emissão;

III) os dados do contrato e do órgão contratante;

IV) o período respectivo de execução do contrato;

V) o valor a pagar; e

Vi) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.26. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.26.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

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

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

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

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

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

Prazo de pagamento

7.31. 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.

7.32. 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 Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Antecipação de pagamento

7.37. Não se aplicará na presente contratação.

7.37.1. De acordo com a Orientação Normativa CNU/CGU/AGU nº76/2023 "I - Nos contratos administrativos regidos pela Lei nº 14.133, de 2021, em regra, é vedado o pagamento antecipado, parcial ou total, do objeto contratado, sendo excepcionalmente admitido desde que, motivadamente, seja justificado...". A adoção do pagamento antecipado é medida absolutamente excepcional, tendo o art. 145 da Lei n. 14.133, de 2021, essa adoção foi utilizada em momentos de crise, como, por exemplo, o vivenciado em 2020 nas ações de combate à pandemia de COVID-19 (Coronavírus), não se aplicando neste momento.

Reoneração gradual da folha de pagamento

7.38. Não se aplica a esta contratação por se tratar de contratação de serviço sem dedicação exclusiva de mão de obra.

Reajuste

7.39. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 26/02/2026.

Cessão de Crédito

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

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

7.40.2. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.40.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

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

7.40.5. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES /MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

Pagamento pelo fato gerador

7.41. Não se aplica, uma vez que será adotado o mecanismo da conta vinculada para a execução contratual.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

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

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

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

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias.

8.2.4.2. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 25% (vinte e cinco por cento) do valor da contratação.

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

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

8.2.4.5. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

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

8.2.4.7. Considerando os princípios previstos na Lei nº 14.133/2021, que determina que as sanções aplicáveis aos contratos administrativos devem observar os princípios da segurança jurídica, proporcionalidade, transparência, motivação e, especialmente, o da vinculação ao instrumento convocatório. Esses princípios exigem que os contratados conheçam, de forma objetiva e antecipada, quais consequências incidirão sobre cada tipo de descumprimento contratual. E em atendimento ao previsto na Instrução Normativa SEORI/SG-MD nº 24, de 29 de novembro de 2023. Que define em parágrafo 1º, artigo 22, a atribuição à equipe de planejamento da contratação a responsabilidade de definir o percentual a ser aplicado.

8.2.4.7.1. Diante do exposto, os percentuais aqui estabelecidos são fixados, em conformidade com a legislação e com a norma interna, garantindo clareza, proporcionalidade e segurança na execução contratual.

8.2.4.7.2. Ressalta-se que os valores em percentuais foram estabelecidos de forma técnica, levando em consideração a amplitude da contratação pretendida e a necessidade do Ministério da Defesa por meio do Estado-Maior Conjunto das Forças Armadas - EMCFA realizar 27ª Reunião de Chefes de Estado-Maior General (CEMGFA) da Comunidade dos Países de Língua Portuguesa (CPLP), assim como o impacto negativo que causará no ministério qualquer intercorrência durante toda a fase da contratação.

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

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

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

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

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

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

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

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

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

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

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de Execução

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

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

9.9. 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;

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

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

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

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

LG =

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Ativo Total

9.24. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, [patrimônio líquido mínimo] de 10% (dez por cento) do [valor total estimado da contratação por item pertinente].

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

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

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

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

Qualificação Técnica

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

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

Qualificação Técnico-Operacional

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

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

9.30.2. **contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo até 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;**

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

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

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

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

Disposições gerais sobre habilitação

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

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

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

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

9.36. 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

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

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

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

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

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

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

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

9.37.6.1. ata de fundação;

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

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

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

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

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

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

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 311.903,45 (trezentos e onze mil, novecentos e três reais e quarenta e cinco centavos), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 deste Termo de Referência.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: 521010 - Ministério da Defesa/ Departamento de Administração Interna;
- II) Fonte de Recursos: 1000000000 (Tesouro Nacional);
- III) Programa de Trabalho Resumido: 228805;
- IV) Elemento de despesa: 33.90.00 (material de consumo e serviço); e
- V) . Ação Orçamentária/PO: 2D55/ 0009.

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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)

1. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. O adjudicatário terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contado a partir da data de sua convocação, para aceitar o instrumento equivalente ao contrato a Nota de Empenho, 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, conforme Termo de Ciência e Concordância (Anexo II).

2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

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

3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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, 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;

3.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

3.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação 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;

3.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência;

3.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Termo de Referência;

3.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

3.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução contratual, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

3.1.10. A Administração terá o prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

3.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de 10 (dez) dias.

3.1.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

3.1.13. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

3.1.14. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

3.1.15. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

3.1.16. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pelo Contratado, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

3.1.17. Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.

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

4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

4.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência e deste Anexo, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

4.1.1. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal contratual ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

4.1.2. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das disposições do Termo de Referência e deste Anexo, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

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

4.1.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), 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 no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

4.1.5. Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.

4.1.6. Não contratar, durante a vigência da contratação, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante ou do fiscal ou gestor contratuais, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

4.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização contratual, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

4.1.7.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

4.1.7.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

4.1.7.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do Contratado;

4.1.7.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

4.1.7.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

- 4.1.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pela contratação, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- 4.1.9. Comunicar ao Fiscal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 4.1.10. 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 empreendimento.
- 4.1.11. 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.
- 4.1.12. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência contratual.
- 4.1.13. 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.
- 4.1.14. 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.
- 4.1.15. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;
- 4.1.16. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;
- 4.1.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação;
- 4.1.18. 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;
- 4.1.19. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;[A14]
- 4.1.20. Manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta;
- 4.1.21. Cumprir, durante todo o período de execução contratual, 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;
- 4.1.22. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pela fiscalização contratual, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;
- 4.1.23. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto;
- 4.1.24. 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;

- 4.1.25. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 4.26. Manter os empregados nos horários predeterminados pelo Contratante.
- 4.27. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá.
- 4.28. Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço.
- 4.29. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional.
- 4.30. Atender às solicitações do Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização contratual, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito nas especificações do objeto.
- 4.31. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Contratante.
- 4.32. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas na contratação, devendo o Contratado relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
- 4.33. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do Contratante.
- 4.34. Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação.
- 4.35. Estar registrado ou inscrito no Conselho Profissional competente, conforme as áreas de atuação previstas no Termo de Referência, em plena validade.
- 4.36. Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável.
- 4.37. Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido nas especificações, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

5. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD.

- 5.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão da licitação ou da contratação, a partir da apresentação da proposta no certame, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 5.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 5.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 5.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- 5.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do Contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 5.6. É dever do Contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

5.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

5.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

5.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

5.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

5.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

5.11. O presente instrumento está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

5.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

6. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

6.1. A contratação será extinta quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

6.2. 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 a contratação.

6.3. Quando a não conclusão do objeto referida no item anterior 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 e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

6.4. A contratação poderá ser extinta antes de cumpridas as obrigações nela estipuladas, ou antes do prazo fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

6.4.2. 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 objeto.

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

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

6.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

6.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

6.5.3. Indenizações e multas.

6.6. A extinção contratual não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

6.7. A contratação poderá ser extinta caso se constate que o Contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou na contratação direta, ou atue na fiscalização ou na gestão contratuais, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

7. DOS CASOS OMISSOS

7.1. 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.

8. ALTERAÇÕES

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

8.2. 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 da contratação e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

8.3. 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.

8.4. 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.

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

9. FORO

9.1. Fica definido o Foro da Justiça Federal em Brasília- DF, para dirimir os litígios que decorrerem da execução contratual que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

14. ANEXO II

ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

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

15.1. Apêndice I - Instrumento de Medição de Resultado (IMR);

15.2. Apêndice II - Cronograma de Atividades;

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](#).

LUIZ AFONSO BOTTENTUIT DE OLIVEIRA

Integrante Requisitante



Assinou eletronicamente em 01/04/2026 às 10:02:45.

ERIWELTON FERREIRA DE FRANCA

Integrante Técnico



Assinou eletronicamente em 01/04/2026 às 10:00:20.

HENRI BENVINDO DA SILVA

Integrante Administrativo



Assinou eletronicamente em 01/04/2026 às 10:29:17.

BIANCA BARBOSA TRINDADE

Integrante Administrativo



Assinou eletronicamente em 01/04/2026 às 09:58:47.

ANEXO I

MODELO DE INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR

1. INFORMAÇÕES GERAIS

1.1. O Instrumento de Medição de Resultado – IMR é o ajuste escrito anexo ao contrato entre o provedor de serviços e o órgão contratante, que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

1.2. Objetivo a atingir: Prestação do serviço em elevados níveis de qualidade.

1.3. Forma de avaliação: Definição de situações que caracterizem o não atingimento do objetivo, e atribuição de descontos no valor de pagamento devido.

1.4. Sanções: embora a aplicação de índices de desconto seja instrumento de gestão contratual, não configurando sanção, a Contratante poderá, pela qualidade insuficiente, aplicar as penalidades previstas em contrato.

2. CONDIÇÕES GERAIS

2.1. Para o acompanhamento e avaliação dos serviços da Contratada será estabelecido e utilizado o Instrumento de Medição de Resultado – IMR entre as partes, baseando-se em indicadores e metas definidos neste documento.

2.2. A análise dos resultados destas avaliações pela Contratante poderá resultar em penalidades, conforme prevê o Processo de Aferição, caso a Contratada não cumpra com os seus compromissos de apresentação, pontualidade, disponibilidade e de prestação do objeto contratual, conforme estabelecido pelos indicadores.

2.3. O IMR deve ser considerado e entendido pela Contratada como um compromisso de qualidade que assumirá junto à Contratante. O IMR é um instrumento ágil e objetivo de avaliação da qualidade da execução contratual, associando o pagamento à qualidade efetivamente obtida.

2.4. Para o recebimento integral do valor contratado, a empresa contratada deverá cumprir com suas obrigações contratuais, em especial as dispostas nos indicadores de desempenho.

2.5. O IMR será implementado a partir da primeira medição da data de assinatura do contrato, cabendo ao Fiscal Técnico do contrato avaliar a execução dos serviços prestados.

2.6. Para consecução destes objetivos deverá ser adotado as regras e metodologias de medição de resultado descritas nos itens abaixo.

3. DESCRIÇÃO DOS ITENS AVALIADOS POR POSTO DE SERVIÇO

3.1. A avaliação corresponde à atribuição dos conceitos “Adequado”, “Não Adequado” ou “Não aplicável para o período de medição” (evento propriamente dito) para cada item avaliado e as respectivas justificativas, se necessário. Serão dois módulos distintos a serem avaliados, cada um com seu respectivo peso no cálculo geral, formando a pontuação final que será aplicada na faixa de tolerância:

MÓDULO 1 – AVALIAÇÃO DA RECEPCIONISTA E DO OPERADOR TÉCNICO
Aferição: Condicionada à verificação pelo Fiscal Técnico do Contrato (ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência) que detalhará a ocorrência.
Itens a serem observados: - Ausência de algum dos itens do uniforme (inclusive calçado); - Substituição de algum item por outro que não faça parte do uniforme;

3. Uniforme em condições ruins (sujo, rasgado, mal arrumado, manchado, encardido e etc);
4. Utilização de vestuário que não faça parte do uniforme ou de adornos não adequados para a execução da atividade;
5. Não utilização de crachá ou identificação;
6. Cabelos compridos soltos ou presos de forma inadequada à realização das atividades (quando aplicável);
7. Ausência de itens do equipamento de proteção individual, se for o caso;
8. Equipamentos de som, informática e audiovisual fora das especificações, ou sem condições perfeitas de uso, conforme já previsto no TR para cada função.
9. Atraso para início da prestação do serviço, por período de até 30 (trinta) minutos;
10. Término da prestação de serviço antes do horário preestabelecido;
11. Descumprimento do tempo regular de intervalo (almoço);
12. Indisponibilidade da prestação do serviço (ausência de algum dos funcionários, sem a devida cobertura) por um período superior a 30 (trinta) minutos;
13. Ausência contumaz no posto base, sala de reunião;
14. Distrações, conversas, confraternizações irregulares que atrapalhem a execução do serviço;
15. Tratamento inadequado com o público;
16. Não comparecimento nas atividades previstas no Plano de Trabalho.
17. Não providenciar os sistemas audiovisual e informática que prejudiquem o bom andamento da reunião.
18. Não disponibilizar o sistema audiovisual das atividades de coquetel de recepção, almoços do primeiro e segundo dia, bem como o jantar de confraternização.

Observação: A comunicação ao fiscal poderá ser feita mediante correspondência eletrônica. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato verificado corresponderá a uma ocorrência, podendo haver registro de várias ocorrências na mesma data.

MÓDULO 2: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM, ALIMENTAÇÃO E SALA DE REUNIÃO

Aferição: Condicionada à verificação pelo Fiscal Técnico do Contrato que detalhará a ocorrência.

Itens a serem observados:

1. Deixar de manter condições estruturais adequadas dos apartamentos, conforme as especificações técnicas previstas no ETP nº 3/2026, incluindo integridade física, mobiliário funcional, iluminação, climatização, instalações hidráulicas e elétricas, conforme parâmetros mínimos estabelecidos pelo Planejamento da Contratação.
2. Deixar de preparar ou executar o coquetel de recepção dentro do prazo estipulado, caracterizando atraso superior a 30 (trinta) minutos, conforme previsto no ETP e/ou Plano de Trabalho da Contratada.
3. Deixar de preparar ou executar o coffee break dentro do prazo, registrando atraso superior a 30 (trinta) minutos, em desconformidade com o ETP nº 3/2026 e o Plano de Trabalho da Contratada.
4. Deixar de preparar ou executar o almoço no horário estabelecido, produzindo atraso superior a 30 (trinta) minutos, em desacordo com o ETP nº 3/2026 e/ou Plano de Trabalho.
5. Deixar de preparar ou executar o jantar no prazo definido, ocasionando atraso superior a 30 (trinta) minutos, nos termos do ETP nº 3/2026 e do Plano de Trabalho.
6. Deixar de realizar a arrumação, preparação e ambientação das salas de reunião, incluindo mobiliário, higienização, climatização, disposição de materiais, sinalização e demais itens definidos no Planejamento da Contratação.
7. Deixar de realizar a arrumação, preparação e ambientação dos locais destinados ao Coquetel de recepção, almoço do primeiro e segundo dia de evento, jantar de recepção e os coffee breaks, incluindo mobiliário, higienização, climatização, disposição de materiais, sinalização e demais itens definidos no Planejamento da Contratação;
8. Dimensionar os espaços exclusivos destinados ao Coquetel de recepção, almoço do primeiro e segundo dia de evento, jantar de recepção e os coffee breaks de forma inadequada e aquém dos efetivos previstos no TR e/ou Plano de Trabalho, causando desconforto aos participantes.
9. Deixar de disponibilizar sistema de som ambiente e púlpito com microfone nas atividades previstas no TR e/ou Plano de trabalho.
10. Deixar de fornecer ou disponibilizar equipamentos de informática e de apoio durante o evento, a exemplo de projetores, telas, computadores, estabilizadores, extensões e demais itens previstos no ETP/TR.

11. Deixar de realizar de forma adequada e atenciosa os procedimentos de check-in ou check-out dos hóspedes participantes do evento, caracterizando falha de preparo, lentidão injustificada, ausência de equipe ou desatenção operacional. 12. Deixar de realizar a arrumação diária dos quartos, salvo quando o hóspede expressamente solicitar a não realização. Nesses casos, torna-se obrigatória a comunicação formal à Fiscalização, informando-se nome do hóspede e número do quarto, para registro e controle, conforme boas práticas de governança e rastreabilidade da IN SEGES nº 58/2022. 13. Deixar de realizar a reposição diária do enxoval (cama e banho), nos padrões de qualidade definidos no ETP, respeitando critérios de sustentabilidade previstos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis (2025), quando aplicáveis à diária do enxoval. 14. Deixar de realizar o cadastramento dos participantes 15. Não distribuir os crachás devidamente identificados 16. Distribuir os crachás sem o prendedor tipo fita correspondente ao vento.
Observação:
MÓDULO 3: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS
Aferição: Condicionada à verificação pelo Fiscal Técnico do Contrato que detalhará a ocorrência.
Itens a serem observados: 1. Fornecer placa acrílica com dimensões diferentes a da prevista no TR e/ou Plano de Trabalho; 2. Fornecer placa acrílica fosca ou arranhada, impossibilitando sua utilização; 3. Fornecer Pasta executiva em material distinto ao previsto no TR; 4. Fornecer Pasta executiva sem impressão em baixo relevo conforme arte disponibilizada pela contratante; 5. Fornecer Pasta executiva com outra impressão que não seja a de baixo relevo conforme arte disponibilizada pela contratante; 6. Fornecer Pasta executiva fora das dimensões previstas no TR; 7. Fornecer Pasta executiva sem o bloco de anotação conforme previsto no TR; 8. Fornecer Pasta executiva sem as acomodações para caneta, cartões, pen drive conforme previsto no TR; 9. Fornecer caneta de baixo nível e sem ser de metal com detalhes cromados e em couro conforme previsto no TR; 10. Fornecer caneta sem ser de mecanismo de torção e de carga esferográfica, conforme previsto no TR; 11. Fornecer caneta sem a personalização devida, conforme previsto no TR; 12. Fornecer bloco de anotação fora das dimensões previstas no TR; 13. Fornecer bloco de anotação em material de baixa qualidade, em desacordo com o previsto no TR; 14. Fornecer bloco de anotação sem a personalização devida, conforme previsto no TR; 15. Fornecer memória portátil com capacidade inferior a 128 Gb; 16. Fornecer memória portátil sem a personalização devida, conforme previsto no TR; 17. Fornecer memória portátil de baixa qualidade, conforme previsto no TR. 18. Fornecer os protetores de crachás fora das dimensões previstas no TR. 19. Fornecer os protetores de crachás em material diferente ao previsto no TR. 20. Fornecer os prendedores de crachás sem ser de fita acetinada. 21. Fornecer os prendedores de crachás com a arte em desacordo com a fornecida pela contratante. 22. Fornecer os prendedores de crachás com falhas de impressão.
Observação:

MÓDULO 4: CONFEÇÃO DE BANNERS	
Aferição: Condicionada à verificação pelo Fiscal Técnico do Contrato que detalhará a ocorrência.	
Itens a serem observados: 1. Deixar de providenciar o banner 2,5 x 4 metros. 2. Não fixar o banner 2,5x4 metros em estrutura metálica resistente. 3. Não afixar o banner 2,5 x 4 metros em local adequado para o evento. 4. Providenciar o banner 2,5 x 4 metros com erros de grafia ou falhas de impressão. 5. Deixar de providenciar os banners 2,0 x 1,0 metros. 6. Não fixar os banners 2,0 x 1,0 em suportes de alumínio adequados ao evento ou fixá-los nas paredes. 7. Providenciar o banner 2,0 x 1,0 metros com erros de grafia ou falhas de impressão.	
Observação:	

3.2. Cada módulo, devido a sua importância, terá pesos diferenciados, conforme tabela abaixo:

MÓDULOS	PESO DA AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	10 x 18 (itens)	180
2	20 x 22 (itens)	440
3	10 x 17 (itens)	170
4	10 x 07 (itens)	70
RESULTADO MÁXIMO DA AVALIAÇÃO		860

4. CRITÉRIOS DOS ITENS AVALIADOS

4.1. De acordo com as ocorrências constatadas na execução do contrato e, considerando os pesos de cada módulo, a pontuação da contratada será avaliada de acordo com a seguinte fórmula:

$\text{Pontuação} = 860 - \text{"nº de Ocorrências do Módulo 1"} \times 10 - \text{"nº de Ocorrências do Módulo 2"} \times 20 - \text{"nº de Ocorrências do Módulo 3"} \times 10 - \text{"nº de Ocorrências do Módulo 4"} \times 10.$

4.2. Os serviços serão considerados insatisfatórios abaixo de 650 pontos.

4.3. A empresa poderá apresentar justificativa para a prestação dos serviços abaixo do nível de satisfação, que poderá ser aceita pela CONTRATANTE, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da empresa.

5. FORMA DE DIMENSIONAMENTO DOS PAGAMENTOS

5.1. As adequações nos pagamentos estarão limitadas à seguinte faixa de tolerância:

Faixa de Pontuação Obtida	Percentual de Desconto
750 a 860	0%
650 a 750	5%
Abaixo de 650	10%

6. FORMA DE AFERIÇÃO E ANOTAÇÃO DOS RESULTADOS

6.1 O Fiscal Técnico do Contrato deverá utilizar as tabelas abaixo para registrar as ocorrências dentro do período de aferição:

MÓDULO 1 – AVALIAÇÃO DA RECEPCIONISTA E DO OPERADOR TÉCNICO	
Total de ocorrências	
Data da Ocorrência	Descrição

AÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM, ALIMENTAÇÃO E SALA DE REUNIÃO	
Total de ocorrências	
Data da Ocorrência	Descrição
MÓDULO 3: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS	
Total de ocorrências	
Data da Ocorrência	Descrição
MÓDULO 4: CONFEÇÃO DE BANNERS	
Total de ocorrências	
Data da Ocorrência	Descrição
NOTA FINAL	
PERÍODO DE AFERIÇÃO	
PONTUAÇÃO FINAL	Pontuação máxima = 860 - “nº de Ocorrências do Módulo 1” x 10 - “nº de Ocorrências do Módulo 2” x 20 - “nº de Ocorrências do Módulo 3” x 10 - “nº de Ocorrências do Módulo 4” x 10
Observações:	

7. DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1. Este instrumento define expectativas de serviços e responsabilidades entre o Ministério da Defesa em Brasília/DF e a empresa _____, CNPJ nº _____ e, é parte integrante do contrato decorrente do Edital Pregão Eletrônico nº _____/2026, celebrado para prestação de serviços continuados de prevenção e combate a incêndio e pânico, evacuação de área e prestação de primeiros socorros por meio de Brigada de Incêndio para a Administração Central do INSS em Brasília/DF.

7.2. Além disso, o espírito deste instrumento é clarear e solidificar o pactuado entre as partes, trabalhando juntos no provimento de serviços de qualidade e com eficiência visando garantias para o interesse público.

7.3. A assinatura deste instrumento indica que a as partes o revisaram e que, em termos de necessidades, apresenta objetivos realizáveis e mensuráveis na execução dos serviços.

Brasília/DF, de de 2026.

CONTRATANTE

CONTRATADA



**MINISTÉRIO DA DEFESA
ESTADO-MAIOR CONJUNTO DAS FORÇAS ARMADAS
CHEFIA DE ASSUNTOS ESTRATÉGICOS
SUBCHEFIA DE ORGANISMOS INTERNACIONAIS**

**PLANO DE TRABALHO Nº 1/2026-CGOM
27ª REUNIÃO DE CHEFES DO ESTADO-MAIOR-GENERAL DAS FORÇAS ARMADAS
DA COMUNIDADE DE PAÍSES DE LÍNGUA PORTUGUESA (CPLP)**

1. OBJETIVO

1.1 Este Plano de Trabalho objetiva descrever as atividades a serem desenvolvidas por ocasião da 27ª Reunião de Chefes do Estado-Maior-General das Forças Armadas da Comunidade de Países de Língua Portuguesa (CPLP), bem como estabelecer as ações da empresa contratada para realizar o evento.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 A presente demanda advém da necessidade do Brasil, por imposição regimental, em sediar a 27ª Reunião dos Chefes de Estados-Maiores das Forças Armadas da Comunidade dos Países de Língua Portuguesa (CPLP), justificando a aquisição e contratação de materiais e serviços para este evento. Trata-se de uma demanda vinculada a um evento estratégico internacional de grande porte.

2.2 A Reunião de Chefes do Estado-Maior-General das Forças Armadas dos países que compõem a CPLP (CEMGFA/CPLP) é um encontro anual dos líderes militares dos países lusófonos: Angola, Brasil, Cabo Verde, Guiné-Bissau, Guiné Equatorial, Moçambique, Portugal, São Tomé e Príncipe e Timor-Leste, para debater segurança, defesa e cooperação, fortalecendo a integração e a paz na comunidade. A mais recente (26ª) ocorreu em Angola, em maio de 2025, onde se discutiram desafios político-militares e cooperação para o desenvolvimento das capacidades militares dos Estados-Membros.

3. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

DATA	HORÁRIO	ATIVIDADE	AÇÃO DA CONTRATADA
27 de abril (segunda-feira)	06:00 as 23:59	Chegada em Brasília e hospedagem	Realizar Check-in das delegações, conforme itens 05 e 06 do grupo 1 do TR. Obs: o horário estabelecido revela a normalidade dos voos regulares destinados à Brasília, entretanto, não se descarta a possibilidade de alguma delegação chegar na parte da manhã do dia 27 de abril ou, até mesmo, na noite de 26 de abril.
	20:00 as 22:00	Coquetel de Recepção	Preparar e servir o Coquetel de Recepção e em um espaço exclusivo, conforme itens 08 e 09 do grupo 1 do TR.
28 de abril (terça-feira)	06:30 as 08:00	Café da manhã	Inclusa na diária do hotel, conforme itens 05 e 06 do grupo 1 do TR.
	08:00 as 09:00	Credenciamento	Providenciar recepcionista para realizar o credenciamento (item 11) e distribuição de crachá (itens 01 e 02), tudo do grupo 1 do TR. Providenciar para que os credenciados tenham acesso ao login e senha da internet dedicada ao evento.

28 de abril (terça-feira)	09:00	Abertura da 27ª Reunião dos Chefes de Estado-Maior-General das Forças Armadas da CPLP, Cerimônia Passagem da Presidência e início dos trabalhos	Providenciar salão para reunião principal conforme descrito no item 18 e com todos os equipamentos testados e funcionando, conforme item 20. Providenciar operador de equipamentos de informática, som e audiovisuais, conforme item 10. Providenciar para que o fotógrafo esteja presente ao evento nas condições previstas no item 13. Providenciar para que o link de internet já esteja habilitado, conforme item 12. Providenciar para o banner de 2,5 x 4 metros (item 04) já esteja fixado em local de destaque dentro da sala de reunião principal (local a ser coordenado com a equipe organizadora) e os banners de 2 x 1 metros (item 03) estejam distribuídos nos locais solicitados pela equipe organizadora. Todos os itens desta célula se referem ao grupo 1 do TR.
	10:30	Foto Oficial	A foto oficial, a princípio, será realizada no salão de reunião principal e a frente o banner de 2,5 x 4 metros que já deverá estar fixado em local de destaque. Providenciar para que o fotógrafo esteja presente ao evento nas condições previstas no item 13 do grupo 1 do TR.
	11:00 as 11:30	Coffee Break	Providenciar para o Coffee Break esteja pronto e em condições de ser servido, conforme item 07 do grupo 1 do TR
	11:30 as 13:00	Atividades da Reunião	Providenciar salão para reunião principal conforme descrito no item 18 e com todos os equipamentos testados e funcionando, conforme item 20. Providenciar operador de equipamentos de informática, som e audiovisuais, conforme item 10. Providenciar para que o fotógrafo esteja presente ao evento nas condições previstas no item 13. Providenciar para que o link de internet já esteja habilitado, conforme item 12. Providenciar para o banner de 2,5 x 4 metros (item 04) já esteja fixado em local de destaque dentro da sala de reunião principal (local a ser coordenado com a equipe organizadora) e os banners de 2 x 1 metros (item 03) estejam distribuídos nos locais solicitados pela equipe organizadora. Providenciar para que seja disponibilizado a água mineral conforme item 21 do TR. Todos os itens desta célula se referem ao grupo 1 do TR.
	13:00 as 14:00	Almoço	Providenciar almoço para os efetivos e condições dispostas no item 16 e em local específico conforme item 17. Salientar que este é o primeiro almoço descrito no item 17, não necessitando de púlpito e microfone, somente som ambiente. Providenciar operador de equipamentos de informática, som e audiovisuais, conforme item 10.

28 de abril (terça-feira)			Providenciar para que o fotógrafo esteja presente ao evento nas condições previstas no item 13. Providenciar para que o link de internet já esteja habilitado, conforme item 12. Providenciar para o banner de 2,5 x 4 metros (item 04) já esteja fixado em local de destaque dentro da sala de reunião principal (local a ser coordenado com a equipe organizadora) e os banners de 2 x 1 metros (item 03) estejam distribuídos nos locais solicitados pela equipe organizadora. Providenciar para que seja disponibilizado a água mineral conforme item 21 do TR. Todos os itens desta célula se referem ao grupo 1 do TR.
	15:40 as 16:00	Coffee Break	Providenciar para o Coffee Break esteja pronto e em condições de ser servido, conforme item 07 do grupo 1 do TR
	16:00 as 17:30	Atividades da Reunião	Providenciar salão para reunião principal conforme descrito no item 18 e com todos os equipamentos testados e funcionando, conforme item 20. Providenciar operador de equipamentos de informática, som e audiovisuais, conforme item 10. Providenciar para que o fotógrafo esteja presente ao evento nas condições previstas no item 13. Providenciar para que o link de internet já esteja habilitado, conforme item 12. Providenciar para o banner de 2,5 x 4 metros (item 04) já esteja fixado em local de destaque dentro da sala de reunião principal (local a ser coordenado com a equipe organizadora) e os banners de 2 x 1 metros (item 03) estejam distribuídos nos locais solicitados pela equipe organizadora. Providenciar para que seja disponibilizado a água mineral conforme item 21 do TR. Todos os itens desta célula se referem ao grupo 1 do TR.
	20:00 as 22:00	Jantar de confraternização	Providenciar jantar de confraternização conforme previsto no item 14 e em local específico conforme item 15 do grupo 1 do TR. Salientar que este jantar de confraternização necessita de púlpito, microfone ligado a um equipamento de som para os agradecimentos que se fizerem necessários e som ambiente. Providenciar para que o fotógrafo esteja presente ao evento nas condições previstas no item 13.
29 de abril (quarta-feira)	06:30 as 08:00	Café da manhã	Inclusa na diária do hotel, conforme itens 05 e 06 do grupo 1 do TR.
29 de abril (quarta-feira)	08:00 as 11:40	Reuniões bilaterais	Providenciar para que as 03 (três) salas de reunião bilateral estejam preparadas conforme descrito no item 19 do grupo 1 do TR. As salas de reuniões bilaterais deverão estar reservadas desde o dia 28 de abril, em virtude da possibilidade de realização de reuniões bilaterais.
	10:00 as 10:20	Coffee Break	Providenciar para o Coffee Break esteja pronto e em condições de ser servido, conforme item 07 do grupo 1 do TR

29 de abril (quarta-feira)	12:00 as 13:00	Atividades da Reunião (Leitura e assinatura da Declaração Final)	Providenciar salão para reunião principal conforme descrito no item 18 e com todos os equipamentos testados e funcionando, conforme item 20. Providenciar operador de equipamentos de informática, som e audiovisuais, conforme item 10. Providenciar para que o fotógrafo esteja presente ao evento nas condições previstas no item 13. Providenciar para que o link de internet já esteja habilitado, conforme item 12. Providenciar para o banner de 2,5 x 4 metros (item 04) já esteja fixado em local de destaque dentro da sala de reunião principal (local a ser coordenado com a equipe organizadora) e os banners de 2 x 1 metros (item 03) estejam distribuídos nos locais solicitados pela equipe organizadora. Providenciar para que seja disponibilizado a água mineral conforme item 21 do TR. Todos os itens desta célula se referem ao grupo 1 do TR.
	13:00 as 14:30	Almoço de despedidas	Providenciar almoço para os efetivos e condições dispostas no item 16 e em local específico conforme item 17. Salientar que este é o segundo almoço descrito no item 17, necessitando de púlpito, microfone e som ambiente. Providenciar para que o fotógrafo esteja presente ao evento nas condições previstas no item 13.
	15:00 as 17:30	Visita cultural	A cargo da equipe organizadora.
	19:00 as 21:00	Jantar	Providenciar jantar para os efetivos e condições dispostas no item 14. Salientar que este jantar, poderá ser servido no restaurante do hotel.
30 de abril (quinta-feira)	11:30 as 13:00	Almoço	Providenciar almoço para os efetivos e condições dispostas no item 16. Salientar que este é o terceiro almoço e poderá ser servido no restaurante do hotel.

4. DIVERSOS

4.1. As salas de reuniões bilaterais deverão estar reservadas desde o dia 28 de abril, em virtude da possibilidade de realização de reuniões bilaterais por parte dos países participantes.

4.2. Atentar para as especificidades de cada atividade de almoço e jantar. 02 (dois) almoços deverão ser realizados em ambiente reservado, sendo o primeiro, do dia 28 de abril, somente com som ambiente e o segundo, 29 de abril com púlpito, microfone ligado a um sistema de som e som ambiente. No tocante ao Jantar do dia 28 de abril, deverá ser realizado em ambiente reservado, com púlpito, microfone ligado a um sistema de som e som ambiente.

4.3. O Termo de Referência contempla 02 (duas) diárias das 03 (três) salas de reunião bilateral, justamente para que a mesmas estejam disponíveis nos dias 28 e 29 de abril, a fim de atender a qualquer solicitação de reunião bilateral.

4.4. O horário estabelecido para a chegada das delegações e ações de hospedagem revela a normalidade dos voos regulares destinados à Brasília, entretanto, não se descarta a possibilidade

de alguma delegação chegar na parte da manhã do dia 27 de abril ou, até mesmo, na noite de 26 de abril.

4.5. O número total, os nomes dos participantes, bem como a devida composição de acomodação nos apartamentos e suítes serão encaminhados com antecedência mínima de 72 horas do início do evento, podendo sofrer alteração para mais ou para menos, devendo ser faturado o valor exato utilizado nas hospedagens, almoços, jantares, água mineral e coquetel de recepção.

4.6. A Contratada deverá observar o cronograma de atividades constante do Anexo I deste Contrato. Eventuais ajustes de prazos ou de atividades poderão ser realizados, desde que previamente acordados entre as partes e formalizados, quando necessário, com vistas a assegurar a adequada execução dos serviços.

4.7. Sempre que necessário ao cumprimento do Plano de Trabalho, a Comissão Organizadora poderá convocar a Contratada para a realização de reuniões de coordenação, em quantidade compatível com a perfeita execução do objeto contratual, devendo a Contratada atender às solicitações no prazo e forma estabelecidos pela Contratante.

PLACA ACRÍLICA: ITEM 16



PASTA EXECUTIVA: ITEM 17



CANETA: ITEM 18



BLOCO DE ANOTAÇÃO: ITEM 19



MEMÓRIA PORTÁTIL: ITEM 20



PROTETOR DE CRACHÁ: ITEM 21



PRENDEDOR DE CRACHÁ: ITEM 22



DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Estudo Técnico Preliminar 3/2026**1. Informações Básicas**

Número do processo: 60430.000163/2025-11

2. Descrição da necessidade

2.1. A presente demanda advém da necessidade do Brasil, por imposição regimental, em sediar a 27ª Reunião dos Chefes de Estados-Maiores das Forças Armadas da Comunidade dos Países de Língua Portuguesa (CPLP), justificando a aquisição e contratação de materiais e serviços para este evento. Trata-se de uma demanda vinculada a um evento estratégico internacional de grande porte.

2.1.1. A Reunião dos Chefes de Estado-Maior General das Forças Armadas dos países que compõem a CPLP (CEMCFA/CPLP) é um encontro anual dos líderes militares dos países lusófonos (Angola, Brasil, Cabo Verde, Guiné-Bissau, Guiné Equatorial, Moçambique, Portugal, São Tomé e Príncipe e Timor-Leste) para debater segurança, defesa e cooperação, fortalecendo a integração e a paz na comunidade, com a mais recente (26ª) ocorrendo em Angola em maio de 2025, onde se discutiram desafios político-militares e cooperação para o desenvolvimento das capacidades militares dos Estados-Membros.

2.2. Conforme o Art 4º do Regimento Interno da Reunião dos Chefes de Estado-Maior General das Forças Armadas (<https://defesa.cplp.org/documentos/>), o ciclo de reuniões é anual e obedece a ordem alfabética dos Estados-Membros, tendo a 26ª Reunião dos Chefes de Estado-Maior General das Forças Armadas ocorrida em Angola, em 2025. Assim, o Brasil deverá acolher, em abril de 2026, a 27ª Reunião de Chefes de Estado-Maior General (CEMCFA) da Comunidade dos Países de Língua Portuguesa (CPLP).

2.3. A contratação dos serviços e a aquisição de materiais estão alinhados no Objetivo Estratégico Organizacional do Ministério da Defesa (PEO MD 2024–2027) nº 03 “Incrementar o Apoio à Política Externa, contribuindo para Incrementar instrumentos de cooperação bilaterais e multilaterais relacionados ao desenvolvimento das capacidades conjuntas das Forças Armadas. E no Objetivo estratégico do EMCFA (PEO EMCFA 2022-2025) OEE nº 6 “Fortalecer a cooperação e a segurança internacional, bem como a projeção do Brasil no cenário internacional”.

2.4. Com o advento da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, a Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, definiu regras na instrução processual para contratações de serviços para a realização de tarefas executivas sob o regime de execução indireta por órgãos da Administração Pública, onde o Ministério da Defesa encontra-se incluído.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Subchefia de Organismos Internacionais/Chefia de Assuntos Estratégicos do Ministério da Defesa	Luiz Afonso Bonttentuit Oliveira

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1. A descrição dos requisitos para a escolha da solução tem por objetivo levantar todos os elementos necessários e suficientes para a contratação de empresas especializadas em organização, produção e execução de eventos, incluindo apoio logístico e toda a infraestrutura necessária, aquisição e confecção de materiais institucionais e serviços gráficos.

4.2. Os requisitos indispensáveis dos itens a serem contratados para atendimento da demanda, estão dispostos na própria especificação técnica de cada um dos itens, incluindo padrões mínimos de qualidade.

4.3. Ressalta-se, ainda, destacar como requisitos necessários:

4.3.1. A contratada deverá possuir equipe de profissionais com experiência na realização de eventos nacionais e internacionais, no trato com autoridades e com nível cultural compatível ao tipo de evento, para atuação tanto no planejamento como no gerenciamento da execução das atividades necessárias para realização completa do evento.

4.3.2. Todos os profissionais envolvidos na coordenação e execução dos serviços exigidos neste instrumento deverão ser previamente apresentados à Contratante e, quando solicitado, a Contratada deverá apresentar Currículo Vitae, anexados de cópia de Contrato em carteira de trabalho ou de Contrato de trabalho como autônomo ou ainda ficha de registro de empregados, que comprove a experiência dos profissionais na execução dos serviços especializados e seu vínculo com a contratada.

4.3.3. A respeito da contratação de profissionais especializados, a empresa deverá apresentar opções de currículos para aprovação da contratante.

4.3.4. A Contratada será responsável pela execução das tarefas logísticas inerentes à organização e execução dos eventos, tais como apoio técnico, administrativo e de pessoal, planejamento e organização dos eventos, inclusive na sua fase prévia.

4.3.5. Caberá à Contratada, sempre que demandada pela Contratante, assessorar no planejamento, dimensionamento, definição da programação geral e do roteiro, entre outras atividades inerentes ao evento.

4.3.6. Todos os equipamentos e insumos utilizados no evento deverão ser de alta qualidade e disponibilizados em tempo hábil para testes e verificações da Contratante. Sempre que solicitado algum serviço da área de informática, a empresa Contratada deverá disponibilizar um técnico para acompanhar toda a montagem, instalação e desmontagem dos equipamentos, bem como ficar à disposição para resolver qualquer problema específico da área, devendo ainda substituir equipamentos com defeito por outro similar ou superior imediatamente.

4.3.7. A Contratada deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de segurança do trabalho, quando forem vítimas os seus empregados na execução dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridos nas dependências ou fora do evento.

4.4. Reuniões preliminares:

4.4.1. A contratante demandará a Contratada para que sejam realizadas reuniões de coordenação, tantas quanto forem necessárias, objetivando a execução do objeto contratado.

4.5. Em virtude do contido no nº 4 do Art. 6º do Protocolo de Cooperação da CPLP no Domínio da Defesa, de 15 de setembro de 2006, para se realizar a Reunião de Chefes do Estado-Maior - General da CPLP é necessário um quórum mínimo de, pelo menos, 06 (seis) Estados Membros presentes para a reunião poder ser realizada. Assim sendo, caso não haja a confirmação de participação de 06 (seis) Estados Membros da CPLP, a administração pública poderá, sem nenhum ônus, até 15 dias antes da data de início das hospedagens, realizar o cancelamento parcial ou total dos materiais e serviços previstos.

4.6. O hotel responsável pela prestação do serviço de hospedagem deverá estar localizado no Plano Piloto de Brasília /DF, na Região Central que compreende os Setores Hoteleiros Norte e Sul. O objetivo visa facilitar a mobilidade urbana, promover maior segurança às autoridades internacionais e garantir a proximidade com os organizadores do

evento, em especial o Ministério da Defesa. Tal medida também considera a possibilidade de presença de autoridades do Alto Comando do Exército, da Marinha do Brasil e da Força Aérea Brasileira, bem como de convidados dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário.

5. Levantamento de Mercado

5.1. O levantamento de mercado consiste na prospecção e análise das alternativas possíveis para atender à necessidade da Administração, conforme art. 7º da Lei nº 14.133/2021 e Instrução Normativa SEGES nº 58/2022. Essa etapa busca identificar soluções tecnológicas, metodologias e práticas que melhor atendam ao interesse público, além de verificar a competitividade do mercado e a viabilidade da contratação. Foram consideradas contratações similares realizadas por outros órgãos e consultas às bases oficiais, como o PNCP, para garantir transparência e economicidade.

5.2. O levantamento envolveu a análise das alternativas disponíveis, considerando aspectos técnicos, operacionais, custo-benefício e aderência às normas legais. Avaliaram-se as seguintes soluções:

- Solução 1: Contratação de empresa especializada em eventos com fornecimento completo de infraestrutura e materiais.
- Solução 2: Contratação fragmentada de fornecedores distintos (infraestrutura, gráfica, logística e materiais).
- Solução 3: Utilização de estrutura própria da Administração com apoio pontual de fornecedores.
- Solução 4: Parceria institucional com outros órgãos ou entidades públicas.

5.3. Após análise comparativa, a Solução 2 – Contratação fragmentada de fornecedores distintos (infraestrutura, gráfica, logística e materiais) como a mais viável e estratégica, considerando:

- A contratação separada de fornecedores distintos amplia a concorrência, permitindo que empresas especializadas em cada segmento (infraestrutura, gráfica, logística e materiais) disputem os itens de forma independente.
- Empresas especializadas tendem a oferecer maior qualidade em seus serviços e produtos, pois concentram esforços em um nicho específico.
- Ampla concorrência no mercado, garantindo economicidade;
- Essa estratégia aumenta a resiliência da execução do evento.

5.4. Quanto às modalidades de contratação previstas na Lei nº 14.133/2021, foram analisadas as seguintes hipóteses:

5.4.1. Pregão eletrônico: O pregão eletrônico é previsto na Lei nº 14.133/2021 e regulamentado pelo Decreto nº 10.024/2019 para bens e serviços comuns. A contratação de fornecedores distintos enquadra-se nessa categoria, pois seus padrões de qualidade e desempenho podem ser definidos de forma objetiva, permitindo ampla competitividade entre fornecedores.

5.4.2. Concorrência: Indicada para bens e serviços especiais ou obras e serviços de engenharia, não trazendo vantagem para este objeto.

5.4.3. Diálogo competitivo: Aplicável apenas quando não é possível definir especificações com precisão e há necessidade de desenvolver solução inovadora junto ao mercado, o que não se aplica.

5.4.4. Concurso e leilão: Destinados à escolha de trabalhos técnicos/artísticos ou alienação de bens, não sendo aplicáveis.

5.4.5. Contratação direta (dispensa ou inexigibilidade):

- A dispensa por valor não se aplica, pois o custo estimado da contratação excede os limites previstos no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, atualizados pelos Decretos nº 12.343/2024 e nº 12.807/2025.
- A inexigibilidade também não se aplica, pois há ampla concorrência no mercado.
- Portanto, não há hipótese legal que permita contratação direta para este objeto

5.5. Os itens a serem contratados possuem naturezas técnicas distintas, podendo ser claramente separados em 3 (grupos) grupos e 1 item:

- Grupo 1:
 - Hospedagem e alimentação;
 - Serviços de recepção e apoio operacional.
- Grupo 2:
 - Materiais gráficos e institucionais a serem entregues aos participantes, como cadernos de anotações, pastas, blocos, entre outros.
- Grupo 3:
 - Confecção de Lonas/aplicação de banner (incluindo a estrutura, montagem e desmontagem)
- Item 25:
 - Profissional de TI (capacitado, com conhecimento em Windows 10 e versões superiores, Internet Explorer e Office 2007 e versões superiores, bem como em conexões de rede wireless /cabeada).

5.5.1. Cada grupo demanda conhecimentos técnicos, estruturas operacionais e cadeias produtivas específicas, não sendo razoável exigir que um único fornecedor detenha excelência simultânea em todas essas áreas

5.6. Conclusão: O pregão eletrônico é a única modalidade realmente viável e adequada, garantindo competitividade, transparência e economicidade.

5.6.1. Adequação ao modelo de contratação por demanda

5.6.1.1. A realização de eventos e reuniões ocorre de forma **não contínua**, com variação de:

- Quantidade de participantes;
- Local;
- Duração;
- Tipologia do evento.

5.6.2. Dessa forma, a contratação por demanda, associada à fragmentação do objeto, permite maior aderência às necessidades reais da Administração, evitando contratos rígidos e subutilizados.

5.7. Para comprovar a viabilidade e a competitividade do objeto, foi realizada consulta ao Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e análise de contratações similares em órgãos públicos. Foram verificadas quatro publicações no PNCP, confirmando a existência de processos licitatórios ativos para o mesmo objeto, o que reforça a competitividade do mercado. A pesquisa indica ampla oferta de fornecedores e preços praticados dentro de padrões usuais, conforme tabela abaixo:

Período Pesquisado - 01/02/2025 até 05/02/2026

ORGÃO GERENCIADOR	UASG GERENCIADORA	MODALIDADE/ n° DA LICITAÇÃO
Prefeitura Municipal de Guapirama	0000 - Prefeitura Municipal	Pregão Eletrônico nº 07/2026 Contratação de empresa especializada para fornecimento de montagem operação e desmontagem de estruturas necessárias para realização de eventos.
Município de Itarare		Pregão Eletrônico nº 01/2026 Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de organização de eventos.

	12.2026 Secretaria Municipal de Cultura e Eventos	-
Conselho federal de Contabilidade	383500 Conselho federal de Contabilidade	- Pregão Eletrônico nº 90000/2026 Contratação de empresa especializada na prestação de serviços integrados de apoio técnico, operacional e logístico, destinados ao planejamento e organização de eventos.
Ministério de Gestão e Inovação em Serviços Públicos	170607 Diretoria de Administração pública	- Pregão Eletrônico nº 79/2025 Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de viabilização de eventos, sob demanda.

5.8. Após análise comparativa, verificouse como mais adequada a organização do objeto em 3 (Três) grupos e 1 item, de modo a ampliar a competitividade e permitir que fornecedores atuem em suas áreas de maior especialização, conforme arts. 40, V, b, e 47, §1º da Lei nº 14.133/2021.

5.9 Justificativa para a não utilização do Sistema de Registro de Preços.

5.9.1. Verifica-se que o objeto apresenta características técnicas individualizadas, diretamente dependentes do local de execução, da data do evento, da quantidade de participantes, da disponibilidade pontual da estrutura e de condições específicas de prestação, o que inviabiliza a padronização necessária para formação de uma ata de registro de preços. Essa ausência de uniformidade impede a definição de especificações estáveis, requisito essencial previsto no art. 82 da Lei nº 14.133/2021 e reforçado pela IN SEGES nº 58/2022 no tocante à necessidade de padronização mínima para adoção do SRP.

5.9.1.1. Além disso, a demanda possui caráter não recorrente, não repetitivo e com variação significativa de volume, o que compromete a previsibilidade indispensável para estimativas de consumo e formação de quantidades referenciais. A inexistência de histórico consistente de utilização — exigência implícita na governança prevista na IN SEGES/ME nº 81/2022 — impede a avaliação de viabilidade e torna o SRP ineficiente para este tipo de contratação.

5.9.1.2. Diante disso, conclui-se que o objeto não atende simultaneamente aos critérios de padronização, estabilidade e recorrência, elementos estruturantes para adoção do Sistema de Registro de Preços. A contratação deve, portanto, ser realizada **por demanda**, garantindo:

- aderência ao planejamento específico de cada necessidade;
- mitigação de riscos operacionais;
- compatibilidade com as particularidades da execução;
- maior eficiência na alocação de recursos, evitando contratações desnecessárias ou subdimensionadas.

6. Descrição da solução como um todo

6.1 Detalhamento da solução

6.1.1. A solução proposta contempla a contratação em 3 (três) grupos e 1 item, definidos da seguinte forma: Grupo 1 - corresponde à contratação de empresa especializada na prestação, sob demanda, de serviços de hospedagem, alimentação, organização, produção e execução de eventos e reuniões; Grupo 2 – Materiais gráficos e institucionais a serem entregues aos participantes, como cadernos de anotações, pastas, blocos, entre outros; Grupo 3 – Confecção de Lonas/aplicação de banner (incluindo a estrutura, montagem e

desmontagem) e Item 25 – Profissional de TI (capacitado, com conhecimento em Windows 10 e versões superiores, Internet Explorer e Office 2007 e versões superiores, bem como em conexões de rede wireless /cabeadas).

6.1.2. A contratação destina-se ao atendimento da 27ª Reunião de Chefes de EstadoMaior General (CEMCFA) da Comunidade dos Países de Língua Portuguesa (CPLP), a ser realizada no Brasil, no município de Brasília /DF, com previsão para ocorrer nos dias 28, 29 e 30 de abril/2026. A divisão em grupos permite organizar adequadamente objetos de natureza distinta, garantindo maior eficiência, economicidade e aderência ao planejamento previsto nos normativos de regência.

6.1.3. Os serviços deverão ser realizados por profissionais qualificados, em conformidade com as necessidades operacionais e administrativas do MD, e contratados por meio de licitação, com previsão de vigência de 12 meses. A modelagem da contratação prevê o regime de empreitada por preço global de cada grupo, o que possibilita maior controle orçamentário e qualidade na execução do objeto.

6.1.4. A prestação dos serviços será pautada por padrões mínimos de qualidade, contemplando requisitos técnicos, operacionais e administrativos, além de critérios de sustentabilidade e conformidade com normas legais e regulamentares aplicáveis.

6.2 Objetivo da solução

6.2.1 O principal objetivo da solução é garantir a qualidade das atividades do evento, promovendo eficiência no atendimento às demandas do evento. Busca-se, também, a eficiência administrativa no controle e nos gastos do erário público, uma vez que, fruto da incerteza do efetivo a ser apoiado, a administração pública arque somente com o que for utilizado.

6.3 Descrição dos serviços

6.3.1 Os serviços a serem contratados compreendem:

6.3.1.1. Confecção e instalação de banners. A contratada deverá providenciar Painel anúncio, tipo banner de 2 metros de altura por 1 metro de largura em lona e com pedestal. Características adicionais conforme modelo, cor 4 x 0. Arte a ser fornecida após contrato. Com serviço de montagem no início do evento e desmontagem no final do evento.(Conforme contido no plano de trabalho em anexo). Providenciar a confecção e instalação do banner em material lona, aplicação banner, altura 2,5 metros, largura 04 metros, tipo placa de identificação, características adicionais fosca com impressão digital, ilhoses a cada 20 cm. Arte a ser fornecida após contrato. Com serviço de montagem em estrutura metálica resistente no início do evento e desmontagem no final do evento (Conforme contido no plano de trabalho em anexo).

6.3.1.2. 01 (uma) recepcionista 8h para identificação, credenciamento e distribuição de crachás nos 02 (dois) dias do evento.

6.3.1.3. 01 (um) Operador técnico para que os equipamentos de som e informática da reunião funcionem a contento e sem interrupções nos 02 (dois) dias do evento. O profissional deverá estar presente nas atividades descritas no plano de trabalho anexo, bem como verificar se todos os equipamentos de audiovisual e informática estão em perfeito funcionamento e interligados. Deverá solucionar imprevistos sob sua responsabilidade, a fim de restabelecer a normalidade dos equipamentos utilizados na reunião.

6.3.1.4. Hospedagem em hotel 5 (cinco) estrelas, com café da manhã incluso: em relação ao hotel que sediará o evento, de acordo com os critérios técnicos estabelecidos pela organização, são requisitos para a referida contratação:

6.3.1.4.1. O Contratante poderá solicitar bloqueio sem custo e garantia de apartamentos, havendo a possibilidade de cancelamento de todo o bloqueio, sem nenhum ônus, até 15 dias antes da data de início das hospedagens.

6.3.1.4.2. A empresa contratada deverá apresentar pelo menos 2 (duas) opções de hotel 5 (cinco) estrelas para escolha do Contratante, na respectiva localidade escolhida para o evento.

6.3.1.4.3. A proposta de preços deve contemplar todos os custos da empresa, inclusive com taxas (taxa de turismo, por exemplo) e impostos.

6.3.1.4.4. Entende-se por “Apartamento Standard” o apartamento mais simples disponível no Hotel, desde que possua a estrutura intermediária de um apartamento (quarto e banheiro);

6.3.1.4.5. Entende-se por “Apartamento Executivo” ou “Apartamento Luxo” o apartamento de nível superior disponível no Hotel, que possua cama de casal kingsize ou superior, antessala, varanda e estrutura de um apartamento com quarto e banheiro;

6.3.1.4.6. Os apartamentos deverão estar em excelentes condições de pintura, conter roupa de cama/banho e colchão em boas condições de uso, telefone, ar-condicionado, frigobar, televisão, banheiro, acesso gratuito à internet banda larga e café da manhã incluso na diária.

6.3.1.4.7. Todos os participantes deverão ficar hospedados em um único Hotel, que deverá ser o mesmo local da realização do evento, para atendimento às necessidades logísticas para a realização da 27ª Reunião de Chefes de Estado-Maior General (CEMGFA) da Comunidade dos Países de Língua Portuguesa.

6.3.1.4.8. A acomodação dos Chefes de Estado-Maior General da CPLP será em apartamentos Executivo/Luxo, conforme definido pelo organizador do evento. É vedada a acomodação dos participantes em apartamentos com padrão inferior ou a distribuição de pessoas por apartamento em quantidade maior do que a estabelecida. Serão 09 (nove) apartamentos de luxo com 03 (três) diárias cada apartamento de luxo, com café da manhã incluso, sendo 1º dia para chegada (check in a partir das 14h), 2 dias de trabalho e o último dia para saída das Delegações, totalizando 27 diárias de apartamento de Executivo/Luxo.

6.3.1.4.9. A acomodação dos participantes e parte da organização será em apartamentos standard, conforme definido pelo organizador do evento. É vedada a acomodação dos participantes em apartamentos com padrão inferior ou a distribuição de pessoas por apartamento em quantidade maior do que a estabelecida. Serão 32 (trinta e dois) apartamentos Standard 03 (três) diárias cada apartamento Standard, com café da manhã incluso, sendo 1º dia para chegada (check in a partir das 14h), 2 dias de trabalho e o último dia para saída das Delegações, totalizando 96 diárias de apartamento Standard.

6.3.1.4.10. O número total, os nomes dos participantes, bem como a devida composição de acomodação nos apartamentos e suítes serão encaminhados com antecedência mínima de 72 horas do início do evento, podendo sofrer alteração para mais ou para menos, devendo ser faturado o valor exato utilizado, conforme valores previstos na proposta de preços apresentada no certame.

6.3.1.5. Serviços de alimentação referente a Coquetel de recepção, almoço, jantar, coffee break e água mineral em garrafas de 350 ml poderão sofrer alteração de efetivos. Os quantitativos de pessoas a serem alimentadas e bebidas a serem contratados serão de acordo com o planejamento do evento e será informado pela Contratante, em tempo hábil para a coordenação do apoio e será composto dos seguintes itens.

6.3.1.5.1. Coquetel de recepção e boas-vindas. O serviço será prestado no mesmo Hotel do evento. O coquetel deverá ter duração de 180 (cento e oitenta) minutos, sendo, todo o detalhamento acertado com o organizador dos eventos com até 48 (quarenta e oito) horas de antecedência; O serviço será no estilo “volante”. O local deve ser amplo e arejado, A contratada deverá disponibilizar, ao menos, 6 tipos de canapés frios + 6 tipos quentes + 4 minis empratados + 2 tipos de mini sobremesas (Coquetel Gourmet) + água mineral com e sem gás + 2 tipos de sucos da polpa natural + refrigerantes (Pacote de bebidas por 3 horas), para um efetivo de até 80 pessoas. O alimento deverá ser disponibilizado em mesas centrais devidamente ornamentadas e organizadas. A contratada deverá disponibilizar garçons, servindo as bebidas e canapés quentes no salão. A Contratada deverá disponibilizar “lounge” (espaço de relaxamento e socialização) para o efetivo proposto, bem como distribuir diversas mesinhas de apoio. A contratada deverá, ainda, providenciar um púlpito com microfone ligado a um sistema de som compatível

com as dimensões da sala, para que os agradecimentos possam ser realizados. Durante o coquetel de recepção, a contratada deverá providenciar música ambiente de forma eletrônica. O local destinado ao evento deverá ser exclusivo e possuir espaço amplo e climatizado.

6.3.1.5.2 Coffee Break. A contratada deverá disponibilizar 03 (três) Coffee Break, em horários a serem informados posteriormente, contendo: 4 tipos de salgadinhos fritos + 2 tipos de bolo + 4 tipos de salgadinhos assados + pão de queijo + 4 tipos de docinhos + 2 tipos de mini sanduiches + água mineral com e sem gás + 3 tipos de sucos da polpa natural + refrigerantes de cola e guaraná normal e sem açúcar (Pacote de bebidas por 3 horas), para um efetivo de até 50 pessoas em datas e horários a serem estabelecidos. Os coffee Break deverão ser realizados nas imediações da sala de reunião principal e deverão ser disponibilizados em mesas centrais devidamente ornamentadas e organizadas.

6.3.1.5.3. Almoço. A contratada deverá disponibilizar 03 (três) almoços tipo buffet com bebida (água mineral com e sem gás + 2 tipos de sucos da polpa natural + refrigerantes de cola e guaraná normal e sem açúcar). 5 Saladas Sugestão do Chefe, 2 Molhos para salada, 1 Quiche, 3 Proteínas (carne bovina, ave, peixe ou carne suína), 4 Guarnições, 1 Massa, 2 Opções de sobremesas, Frutas da estação (3 tipos), Mesa de café e Petit Four (biscoito amanteigado) para um efetivo de até 50 pessoas em datas e horários a serem estabelecidos. Os almoços do primeiro dia e do segundo dia do evento deverão ser servidos em local específico e separado dos demais hóspedes do hotel. Para essas atividades, os participantes deverão estar acomodados em mesas redondas de até 6 (seis) pessoas, devidamente montadas com taças para água e suco, talheres correspondentes, pratos de louça e suplôs, guardanapos de tecido e papel de alta qualidade e ornamentação ao centro de cada mesa. Para o almoço do terceiro dia, este poderá ser servidos no restaurante do hotel, com mesas devidamente montadas com taças para água e suco, talheres correspondentes, pratos de louça e suplôs, guardanapos de tecido e papel de alta qualidade e ornamentação ao centro de cada mesa. Destaca-se que para o almoço do segundo dia do evento, o local deverá ter um púlpito com microfone ligado a um sistema de som compatível com as dimensões da sala, para que os agradecimentos possam ser realizados. Durante o almoço de agradecimento, a contratada deverá providenciar música ambiente de forma eletrônica. O local destinado ao almoço do segundo dia deverá ser exclusivo e possuir espaço amplo e climatizado

6.3.1.5.4 Jantar. A contratada deverá disponibilizar 02 (dois) jantares tipo buffet com bebida (água mineral com e sem gás + 2 tipos de sucos da polpa natural + refrigerantes de cola e guaraná normal e sem açúcar). 5 Saladas Sugestão do Chefe, 2 Molhos para salada, 1 Quiche, 3 Proteínas (carne bovina, ave, peixe ou carne suína), 4 Guarnições, 1 Massa, 2 Opções de sobremesas, Frutas da estação (3 tipos), Mesa de café e Petit Four (biscoito amanteigado). O número de pessoas para refeição será: o primeiro Jantar será de confraternização para até 70 pessoas e o segundo jantar para até 50 pessoas em datas e horários a serem estabelecidos. Para o Jantar de confraternização, os participantes deverão estar acomodados em mesas redondas de até 6 (seis) pessoas, devidamente montadas com taças para água e suco, talheres correspondentes, pratos de louça e suplôs, guardanapos de tecido e papel de alta qualidade e ornamentação ao centro de cada mesa. O jantar de confraternização, evento de agradecimento deverá ter um púlpito com microfone ligado a um sistema de som compatível com as dimensões da sala, para que os agradecimentos possam ser realizados. Durante o jantar de confraternização, a contratada deverá providenciar música ambiente de forma eletrônica. O local destinado ao jantar de confraternização deverá ser exclusivo e possuir espaço amplo e climatizado. Para o Jantar do segundo dia, poderá ser servido no restaurante do hotel.

6.3.1.5.5. Deverá ser garantido o fornecimento de todos os itens de alimentos e bebidas, com base na quantidade demandada, pelo tempo de duração previsto no evento. Cabe destacar que, durante o período das reuniões na sala principal, deverá ser fornecido água mineral em garrafas de 350 ml para os Chefes de Estado-Maior General (CEMGFA) da Comunidade dos Países de Língua Portuguesa presentes na mesa principal e, para todos os demais participantes, garrafas de 350 ml a ser disponibilizado em recipientes climatizados.

6.3.1.6. Espaço físico para as reuniões: responsabilizar-se pelo fornecimento de salas de reuniões, disponibilizando 01 (uma) sala de reunião principal para um efetivo de 60 pessoas e 03 (três) salas de reunião

bilateral para um efetivo de 06 (seis) participantes, cada: este serviço destina-se ao desenvolvimento das atividades propostas pelo período de 02 (dois) dias, devendo ser no mesmo local da hospedagem. Em todo o evento deverá ser disponibilizado internet banda larga 5G dedicada para 60 participantes.

6.3.1.6.1. Sala de reunião principal deverá conter:

6.3.1.6.1.1. Dispositivo de mesas em U, com capacidade para 30 pessoas com 30 cadeiras de escritório ergonômicas, almofadadas de espaldar alto tipo presidente premium de excelente conforto com rodízio, visando longos períodos de reuniões.

6.3.1.6.1.2. Dispostas ao redor da mesa de reunião em U, deverá conter mais 30 (trinta) cadeiras de escritório tipo executiva para os assistentes das autoridades.

6.3.1.6.1.3 Um púlpito com microfone conectado com o sistema de som central da sala de reunião para o mestre de cerimônia conduzir as atividades com iluminação para leitura.

6.3.1.6.1.4. A sala de reunião principal deverá conter: 02 (duas) impressoras laser coloridas, resolução em preto de 1200 x 1200 pontos por polegadas (dpi), qualidade fotográfica, velocidade de impressão mínima de 30 (trinta) Pag. por minuto no formato Carta, A4, Ofício, em papel comum ou fotográfico, banner, cartão, envelopes ou etiquetas; 02 (dois) notebooks com sistema operacional Windows e pacote Office completo, com acesso à internet por meio de wi-fi e entrada de cabo de rede (RJ-45), na cidade de Brasília; link de internet dedicado para cobertura ao evento (cabearamento e Wi-Fi); equipamento de imagem e som para a sala principal da reunião composto por: 9 (nove) microfones de mesa conectado ao sistema de som central da sala de reunião, 02 (dois) microfones de bastão sem fio conectado ao sistema de som central da sala de reunião, 01 (um) microfone com pedestal, para os púlpitos e também conectado ao sistema de som central da sala de reunião; 01 (um) Projetor de multimídia com controle remoto e resolução real XGA 1.024 x 768, brilho de 3000 ANSI lumens ou superior; 01 (um) equipamento completo para videoconferência postado ao centro do disposto em "U"; 01 (um) Computador de mesa ou notebook com sistema operacional Windows e pacote Office completo para o gerenciamento da projeção e da videoconferência; 02 (dois) Apontadores laser com passador de slides; 01 (uma) Tela de projeção de 100" (Polegadas) de diagonal útil em armação, com estrutura de suporte adequada; 02 (dois) televisores Smart TV 50 polegadas UHD QLED 4K ou superior com suporte para serem alocadas no interior do dispositivo em U da mesa principal de reunião com a finalidade de proporcionar aos participantes o acompanhamento oportuno das apresentações dos países participantes; 04 (quatro) caixas acústicas para saída de áudio; e apoio de 01 (um) operador de áudio e vídeo durante todo o tempo da reunião nos 02 (dois) dias de execução. Ornamentação e preparação, contendo na sala de reunião principal arranjos florais de chão e de mesa tipo jardineira para mesa plenária.

6.3.1.6.1.5 a contratada deverá confeccionar 01 (um) banner horizontal de 4 X 2,5 metros e 3 (três) banners verticais de 2 X 1 metros. O banner, de 4 X 2,5 metros, deverá ser fixado ao fundo da sala principal de reunião, a retaguarda da mesa principal em U, a fim de que faça parte da ornamentação e possa proporcionar a divulgação institucional do evento. Os banners, de 2 X 1 metros, deverão ser expostos em suportes fixado em uma estrutura metálica resistente nos locais a serem confirmados conforme equipe organizadora. A arte será disponibilizada após a realização do contrato.

6.3.1.6.2. Salas de reuniões bilaterais, deverão conter:

6.3.1.6.2.1. capacidade para 6 pessoas, cada sala.

6.3.1.6.2.2. os locais deverão possuir excelentes condições de segurança e privacidade, para as atividades de reuniões bilaterais em todo horário comercial, por 02 (dois) dias.

6.3.1.6.2.3. cada sala de reunião deverá conter uma mesa com capacidade para 06 (seis) pessoas com 6 cadeiras de escritório ergonômicas, almofadadas de espaldar alto tipo presidente executiva. Ao centro de cada mesa de reunião, deverá conter um arranjo floral.

6.3.1.7. Materiais e Equipamentos:

6.3.1.7.1. Responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os equipamentos de som e informática (computadores, impressoras, estabilizadores, projetores, telas de projeção, televisores, notebook, microfones, autôfalantes, púlpito etc.), de quantidades adequadas de suprimentos (toner, cartuchos, papéis para impressão etc.), bem como pela manutenção daqueles equipamentos e suprimentos em pleno estado de funcionamento e de disponibilidade, durante todo o período de realização do evento.

6.3.1.7.2. Providenciar a substituição de equipamentos e/ou suprimentos defeituosos e/ou que não estejam atendendo satisfatoriamente às demandas do serviço e/ou às demandas dos organizadores, em até 2 (duas) horas antes do início do evento.

6.3.2. Aspectos Gerais da Contratação:

6.3.2.1. Fazer toda a instalação elétrica e de rede local sem fio, dos computadores e das impressoras, nas mesas do salão de conferências e nas salas de apoio;

6.3.2.2. Instalar extensões com cabo PP de 3x2,5mm² (aterrado) com plugue fêmea (padrão novo) ou tomada de sobrepor, organizados e esticados por meio de abraçadeiras fixadas no piso com fitas (tape, crepe ou durex);

6.3.2.3. Essas extensões deverão ser ligadas em filtros de linha com 5 ou 6 tomadas, com porta-fusível, tecla de liga e desliga e led, fixadas no piso entre as mesas;

6.3.2.4. Deverão, ainda, ser divididas por conjunto de mesas e distribuídas em circuitos separados como tomadas ou disjuntores;

6.3.2.5. Utilizar organizador de cabos onde couber; e

6.3.2.6. Instalar as impressoras em rede em circuito separado e independente dos demais equipamentos.

6.3.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

6.4 Benefícios da Solução

6.4.1. Operacionais: Continuidade do Serviço: Verifica-se que os itens a serem contratados possuem naturezas técnicas distintas, o que permite sua segregação em dois grupos logicamente estruturados. Essa separação viabiliza abordagem mais eficiente do ponto de vista operacional, técnico e econômico, garantindo melhor aderência ao planejamento da contratação, conforme os princípios da eficiência, da economicidade e da busca de resultados, previstos na Lei nº 14.133/2021. Assim, a adoção da divisão em grupos configura-se como a solução mais adequada para assegurar a continuidade, a qualidade e a racionalidade do serviço, em consonância com as diretrizes de governança estabelecidas pela IN SEGES nº 58/2022 e pela IN SEGES/ME nº 81/2022.

6.4.2. Técnicos: Qualidade e Padronização: os benefícios na divisão da contratação em grupos específicos contribui diretamente para a elevação do nível de qualidade e padronização da execução. A segmentação permite maior controle técnico da Administração, reforçando a supervisão das entregas, a conformidade com os requisitos estabelecidos neste ETP.

6.4.3. Econômicos: Racionalidade Orçamentária: A separação dos objetos favorece a obtenção de propostas mais competitivas, uma vez que cada grupo é direcionado a fornecedores com capacidade técnica específica, ampliando o nível de concorrência e contribuindo para preços mais vantajosos, conforme o princípio da economicidade previsto na Lei nº 14.133/2021. Esse arranjo também reduz custos indiretos decorrentes de falhas de execução, retrabalhos ou inadequações técnicas, uma vez que melhora a precisão das entregas e diminui inconsistências entre etapas do empreendimento.

6.4.4. Sustentabilidade e Responsabilidade Social: Critérios de Sustentabilidade: Exigências de práticas sustentáveis no contrato, alinhadas à Política Nacional de Resíduos Sólidos e normas de sustentabilidade pública. Ações de Inclusão Social: Incentivo à contratação de mulheres vítimas de violência doméstica, em conformidade com o Decreto nº 11.430/2023.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1 A Comunidade dos Países de Língua Portuguesa (CPLP) é uma organização assinada entre países lusófonos, que instiga a aliança e a amizade entre os signatários. A sua sede fica em Lisboa e é constituída por nove Estados-Membros, designados a seguir em ordem alfabética: Angola, Brasil, Cabo Verde, Guiné-Bissau, Guiné Equatorial, Moçambique, Portugal, São Tomé e Príncipe e Timor Leste.

7.2 Atento ao princípio da ordem alfabética, Angola acolheu, em 2025, a 26ª Reunião de Chefes do Estado-Maior-General das Forças Armadas (CEMGFA), na cidade de Luanda, cabendo ao Brasil, neste momento, acolher a 27ª Reunião de Chefes do Estado-Maior-General das Forças Armadas (CEMGFA) ou equiparados que ocorrerá no período de 28 e 29 de abril de 2026, na cidade de Brasília-DF, respeitando o rodízio de 08 (oito) anos.

7.3 A última atividade, desta natureza, sob responsabilidade do Brasil aconteceu em 2018, com a realização da 20ª Reunião de Chefes de Estado-Maior-General das Forças Armadas (CEMCFA), na cidade de Salvador - BA.

7.4 Dessa forma, não há histórico de consumo dos últimos quatro anos (8640631), em relação ao evento proposto, conforme solicitado na letra a. do número 2) da letra e) do número 2. do Despacho nº 181/2025/CPLANC-MD (8430138), de 10 de novembro de 2025.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 245.068,00

8.1. O valor total estimado da contratação pretendida foi obtido de acordo com as especificações das quantidades de materiais e de serviços, conforme segue:

8.1.1. Prestação de Serviços:

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT/ CATSER	UND	QTD	VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL	
							VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
	01	Serviço de Hospedagem	Apartamento single categoria EXECUTIVO ou LUXO, em ambiente hoteleiro de padrão 5 estrelas (luxo), diária com café da manhã e taxa de serviço inclusa. Categoria 5 estrelas (luxo). O número de pessoas hospedadas será de até 09 hóspedes. Perfazendo o máximo de 09 hóspedes x 3 diárias = 27 diárias totais . O serviço deverá atender às especificações de qualidade e conforto compatíveis com a categoria contratada.	14591	Diária	27	1.132,95	30.589,65
	02	Serviço de Hospedagem	Apartamento single standard em ambiente hoteleiro de padrão 5 estrelas, diária com café da manhã e taxa de serviço inclusa. Categoria 5 estrelas (luxo). O número de pessoas hospedadas será de até 32 hóspedes. Perfazendo o máximo de 32 hóspedes x 3 diárias = 96 diárias totais . O serviço deverá atender às especificações de qualidade e conforto compatíveis com a categoria contratada.	14591	Diária	96	597,45	57.355,20

03	Coffee Break	O serviço será prestado no mesmo local do evento. Cada coffee break deverá ter duração mínima de 30 (trinta) minutos e máxima de 1 hora, todo o detalhamento acertado com o organizador do evento com até 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, sendo oferecido em 2 (dois) momentos no primeiro dia de trabalho e em 1 (um) momento no segundo dia de trabalho. (50 pessoas x 3 coffee break = 150 cafés). O cardápio sugerido é basicamente composto de: Café, chá, 2 (dois) tipos de sucos de frutas naturais, 2 (dois) tipos de finger sanduíche, (03) três tipos de salgados, folheados e assados, pão de queijo, 2 tipos de bolos e mesa de frutas. A água, café, chá e os sucos deverão ser acondicionados em jarras finas e/ou bules, se necessário, térmicos (as); servidos em copos de vidro devidamente higienizados e em xícaras com pires de porcelana, acompanhados de suas respectivas colheres, possibilitando ao convidado a opção de adicionar gelo, açúcar e/ou adoçante. Toda a equipe, assim como a montagem de mesas de alimentos, deverá estar pronta com 30 (trinta) minutos de antecedência do horário previsto para o início do evento. A Contratada deverá disponibilizar, todo o material e serviços necessários, tais como: mesas, cadeiras, toalhas, cestas individuais, copos (em cristal e/ou vidros finos, conforme definido pelo organizador quando do pedido do evento), talheres, louças, pratarias, (balde de gelo, bandejas, rechauds, etc.), inclusive, materiais para serviço, limpeza (guardanapos, gelo, caixas térmicas e outros), e decoração das mesas conforme venha a ser definido pelo organizador. Está previsto a participação de 50 pessoas X 3 Coffee Break = 150 unidades.	14591	por participante	150	93,50	14.025,00
		O serviço será prestado no mesmo Hotel do evento. O coquetel deverá ter duração de 180 (cento e oitenta) minutos, sendo, todo o detalhamento acertado com o organizador dos eventos com até 48 (quarenta e oito) horas de antecedência; O serviço será no estilo “volante”. O cardápio de alimentos sugeridos compõe-se basicamente de: 06 (seis) tipos de salgados assados e fritos, 06 (seis) tipos de canapés frios, 4 (quatro) tipos de mini empratados, 2 (dois) tipos de mini sobremesas. As bebidas sugeridas compõem se basicamente de: água mineral (com e sem gás), refrigerantes (normal e light ou zero), 2 (dois) tipos de sucos de frutas naturais. Ao final de cada evento, na saída, deverá ser disponibilizado em uma mesa café, chá, bombons, trufas de chocolate e petit fours. Os alimentos deverão estar frescos					

04	Coquetel de Recepção (até 80 pessoas)	e prontos para o consumo. As bebidas deverão estar acondicionadas em jarras e /ou garrafas, se necessário, térmicas, e, quando preciso, refrigeradas suficientemente para seu ideal consumo, sendo então, servidos em seus característicos copos e/ou taças de vidro devidamente higienizadas (os). Toda a equipe, assim como a montagem de mesas de alimentos, deverá estar pronta com 30 (trinta) minutos de antecedência do horário previsto para o início do evento. A Contratada deverá disponibilizar, todo o material e serviços necessários, tais como: mesas, cadeiras, toalhas, cestas individuais, copos (em cristal e/ou vidros finos, conforme definido pelo organizador quando do pedido do evento), talheres, louças, pratarias, (balde de gelo, bandejas, rechauds, etc.), inclusive, materiais para serviço, limpeza (guardanapos, gelo, caixas térmicas e outros), e decoração das mesas conforme venha a ser definido pelo organizador. Está previsto a participação de 80 pessoas participantes do evento. Totalizando 80 pessoas x 1 dia de evento = 80 unidades.	14591	por participante	80	132,50	10.600,00
05	Salão Coquetel Recepção	O salão para o Coquetel de Recepção deverá ser exclusivo e possuir espaço amplo e climatizado. A Contratada deverá disponibilizar "lounge" (espaço de relaxamento e socialização) para o efetivo proposto, bem como distribuir diversas mesinhas de apoio. Deverá, ainda, ter um púlpito com microfone ligado a um sistema de som compatível com as dimensões da sala, para que os agradecimentos possam ser realizados.	14591	Unidade	1	4.725,00	4.725,00
06	Recepcionista com credenciamento	Profissional capacitado, com experiência, trajando uniforme, para realizar o credenciamento dos participantes, recepcioná-los por ocasião da entrada e controlar/dar assistência a saída dos participantes/público; auxiliar na localização de pessoas (palestrantes, autoridades, entre outros); ser cordial, agradável, solícito e colaborativo para prestar informações; encaminhar corretamente os participantes/público ao local desejado; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério do evento; proceder a distribuição de materiais aos participantes, quando necessário; vestir-se de forma discreta, trajando uniforme ou roupa clássica. A diária do profissional está estimada em 8 horas. A profissional deverá no momento do credenciamento, identificar os participantes e distribuir os crachás correspondentes, providenciado pela contratada.	14591	Diária	2	735,00	1.470,00
		Disponibilização de link de Internet					

		dedicado para cobertura ao evento, para um efetivo de 50 pessoas, tanto por cabeamento quanto por WI-FI. O link dedicado locado deverá ser suficiente para atender aos participantes com recursos de acesso rápido à INTERNET para as atividades durante as Reuniões. Os serviços prestados serão por meio de rede cabeada para as salas de trabalho e através de WI-FI para as áreas comuns do Hotel. Os recursos demandados são: Datacenter padrão Tier II; Disponibilidade de +99,7%; Links Internet dedicados de até 100 Gbps com dupla abordagem no datacenter; Redundância de links de acesso à Internet; Link lan-to-cloud e lan-to-lan com até 100 Gbps (baixa latência); Conexões diretas com PIX Distrito Federal e PIX São Paulo; Conexões diretas com os principais provedores de Cloud pública e redes de distribuição de conteúdo (AWS, Google, Azure, Akamai, dentre outros); Largura de banda garantida; Climatização controlada com corredor quente e frio; Redundância no abastecimento de energia elétrica com subestação própria; Segurança 24 horas x 7 dias por semana com câmeras de videomonitoramento; Controle de acesso por biometria; Racks de 19" com 40 U's altura, com chave e acesso no cage por biometria;					
07	Link Internet		14591	Diária	2	3.675,00	7.350,00
		O serviço será prestado às autoridades e respectivas comitivas hospedadas no Hotel e participantes do evento. Os participantes deverão estar acomodados em mesas redondas de até 6 (seis) pessoas, devidamente montadas com taças para água e suco, talheres correspondentes, pratos de louça e suplãs, guardanapos de tecido e papel de alta qualidade e ornamentação ao centro de cada mesa. O serviço de alimentação será prestado para Jantar de convidados e hospedados no hotel. O número de pessoas para refeição será: o primeiro Jantar será de confraternização para até 70 pessoas e o segundo jantar para até 50 pessoas. O serviço será prestado no mesmo Hotel de hospedagem das autoridades participantes do evento. As refeições serão oferecidas tipo buffet com bebidas. O cardápio sugerido compõe-se basicamente de: 5 Saladas Sugestão do Chefe, 2 Molhos para salada, 1 Quiche, 3 Proteínas (carne bovina, ave, peixe ou carne suína), 4 Guarnições, 1 Massa, 2 Opções de sobremesas, Frutas da estação (3 tipos) e Mesa de café e Petit Four. As bebidas sugeridas compõem-se basicamente de: água mineral (com e sem gás), 3 (três) tipos de refrigerantes (normal e light ou zero), 2 (dois) tipos de sucos de frutas naturais. Ao final de cada					

01	08	Jantar serviço tipo "buffet"	evento deverá ser servido café e chá. Os alimentos deverão estar frescos e prontos para consumo. Os sucos deverão estar acondicionados em jaras, se necessário, térmicas, e/ou em suas respectivas garrafas, sendo que, quando preciso, suficientemente refrigerados para seu ideal consumo, devendo ser servidos em seus característicos copos e/ou taças de vidro devidamente higienizadas (os), possibilitando aos convidados a opção de adicionar gelo. Toda a equipe, assim como a montagem de mesas de alimentos, deverá estar pronta com 30 (trinta) minutos de antecedência do horário previsto para o início do evento. A Contratada deverá disponibilizar, todo o material e serviços necessários, tais como: mesas, cadeiras, toalhas, cestas individuais, copos (em cristal e/ou vidros finos, conforme definido pelo organizador quando do pedido do evento), talheres, louças, pratarias, (balde de gelo, bandejas, rechauds, etc.), inclusive, materiais para serviço, limpeza (guardanapos, gelo, caixas térmicas e outros), e decoração das mesas conforme venha a ser definido pelo organizador. o Jantar do segundo dia, poderá ser servido no restaurante do hotel Jantar de confraternização - 1º dia = até 70 pessoas Jantar - 2º dia = até 50 pessoas	14591	Por participante	120	181,50	21.780,00
	09	Salão para o jantar de confraternização (70 pessoas)	O salão para o jantar de confraternização deverá ser exclusivo e possuir espaço amplo e climatizado para um efetivo de até 70 pessoas. Deverá, ainda, ter um púlpito com microfone ligado a um sistema de som compatível com as dimensões da sala, para que os agradecimentos possam ser realizados.	14591	Unidade	1	4.725,00	4.725,00
			O serviço será prestado às autoridades e respectivas comitivas hospedadas no Hotel e participantes do evento. O serviço de alimentação será prestado para o almoço dos convidados hospedados no hotel e participantes do evento. O número de pessoas para refeição será de 50 hóspedes. As refeições previstas, por pessoa, são: 03 almoços. O serviço será prestado no mesmo Hotel de hospedagem das autoridades participantes do evento. As refeições serão oferecidas tipo buffet com bebidas. O cardápio sugerido compõe-se basicamente de: 5 Saladas Sugestão do Chefe, 2 Molhos para salada, 1 Quiche, 3 Proteínas (carne bovina, ave, peixe ou carne suína), 4 Guarnições, 1 Massa, 2 Opções de sobremesas, Frutas da estação (3 tipos) e Mesa de café e Petit Four. As bebidas sugeridas compõem-se					

10	Almoço em serviço tipo "buffet"	basicamente de: água mineral (com e sem gás), 3 (três) tipos de refrigerantes (normal e light ou zero), 2 (dois) tipos de sucos de frutas naturais. Ao final de cada evento deverá ser servido café e chá. Os alimentos deverão estar frescos e prontos para consumo. Os sucos deverão estar acondicionados em jaras, se necessário, térmicas, e/ou em suas respectivas garrafas, sendo que, quando preciso, suficientemente refrigerados para seu ideal consumo, devendo ser servidos em seus característicos copos e/ou taças de vidro devidamente higienizadas (os), possibilitando aos convidados a opção de adicionar gelo. Toda a equipe, assim como a montagem de mesas de alimentos, deverá estar pronta com 30 (trinta) minutos de antecedência do horário previsto para o início do evento. A Contratada deverá disponibilizar, todo o material e serviços necessários, tais como: mesas, cadeiras, toalhas, cestas individuais, copos (em cristal e/ou vidros finos, conforme definido pelo organizador quando do pedido do evento), talheres, louças, pratarias, (balde de gelo, bandejas, rechauds, etc.), inclusive, materiais para serviço, limpeza (guardanapos, gelo, caixas térmicas e outros), e decoração das mesas conforme venha a ser definido pelo organizador. O primeiro almoço deverá ser em local reservado e conter sistema de som ambiente. O segundo almoço é o almoço de confraternização que deverá ser em local reservado, conter púlpito e microfone ligado ao sistema de som, bem como som ambiente. O terceiro e último almoço poderá ser servidos no restaurante do hotel. 3 almoços X 50 pessoas = 150 refeições	14591	Por participante	150	181,50	27.225,00
11	Salão para almoço (60 pessoas)	O salão para os almoços do primeiro e segundo dia de evento deverá ser exclusivo e possuir espaço amplo e climatizado para um efetivo de até 60 pessoas. Para o almoço do segundo dia deverá, ainda, ter um púlpito com microfone ligado a um sistema de som compatível com as dimensões da sala, para que os agradecimentos possam ser realizados.	14591	Unidade	2	4.725,00	9.450,00
12	Salão para a reunião principal (60 pessoas)	Uma sala de reunião principal deverá conter uma 01 dispositivo de mesas em U, com capacidade para 30 pessoas com 30 cadeiras de escritório ergonômicas, almofadadas de espaldar alto tipo presidente executiva premium conforto com rodízio, fruto do longo período de reuniões; Dispostas ao redor da mesa de reunião, deverá conter mais 30 cadeiras de escritório tipo executiva para os assistentes das autoridades.	14591	Diária	2	4.725,00	9.450,00

		Deverá conter um púlpito para o mestre de cerimônia conduzir as atividades com microfone integrado à rede da sala de reunião e iluminação para leitura					
13	Sala para reuniões bilaterais	03 (três) salas para abrigar reuniões bilaterais (capacidade para 6 pessoas cada sala). O local deverá possuir excelentes condições de segurança e privacidade, para as atividades de reuniões bilaterais em todo horário comercial, por 02 (dois) dias, para um efetivo de 6 participantes em cada sala, contendo: a) Cada sala de reunião deverá conter uma mesa com capacidade para 06 (seis) pessoas com 6 cadeiras de escritório, ergonômicas, almofadadas de espaldar alto tipo presidente executiva, e b) Ao centro de cada mesa de reunião, deverá conter um arranjo floral.	14591	Diária	6	840,00	5.040,00
14	Equipamentos para sala de reunião principal, ornamentação e	A sala de reunião principal deverá conter os seguintes meios de informática, audiovisuais e ornamentação: - 02 (duas) impressoras laser coloridas, resolução em preto de 1200 x 1200 pontos por polegadas (dpi), qualidade fotográfica, velocidade de impressão mínima de 30 (trinta) Pag. por minuto no formato Carta, A4, Ofício, em papel comum ou fotográfico, banner, cartão, envelopes ou etiquetas. - 02 (dois) notebooks com sistema operacional Windows e pacote Office completo, com acesso à internet por meio de wi-fi e entrada de cabo de rede (RJ-45), na cidade de Brasília. Equipamento de imagem e som para a sala principal da reunião. - 9 (nove) microfones de mesa conectado ao sistema de som central da sala de reunião; - 02 (dois) microfones de bastão sem fio conectado ao sistema de som central da sala de reunião; - 01 (um) microfone de mesa, para o púlpito e também conectado ao sistema de som central da sala de reunião; - 01 (um) Projetor de multimídia com controle remoto e resolução real XGA 1.024 x 768, brilho de 3000 ANSI lumens ou superior; - 01 (um) equipamento completo para videoconferência postado ao centro do disposto em “U” conectado a rede de internet e em condições de realizar transmissão da reunião;	14591	Unidade	2	7.309,00	14.618,00

		- 01 (um) Computador de mesa ou notebook com sistema operacional Windows e pacote Office completo para o gerenciamento da projeção e da videoconferência; - 02 (dois) Apontadores laser com passador de slides; - 01 (uma) Tela de projeção de 100" (Polegadas) de diagonal útil em armação, com estrutura de suporte adequada; - 02 (dois) televisores Smart TV 75 polegadas UHD QLED 4K ou superior para serem alocadas no interior do dispositivo em U da mesa principal de reunião, interligada ao sistema de computadores, com a finalidade de proporcionar aos participantes o acompanhamento oportuno das apresentações dos países participantes; - 04 (quatro) caixas acústicas para saída de áudio de excelente qualidade, para que se possa ouvir os vídeos e apresentações em qualidade superior; - Ornamentação e preparação, contendo na sala de reunião principal arranjos florais de chão e de mesa tipo jardineira para mesa plenária; - Fixação de 01 (um) banner horizontal de 2,5 X 4 metros e de 3 (banners) banners verticais de 0,9 X 2 metros.					
15	Fornecimento de Água mineral em garrafas de 350 ml	A contratada deverá disponibilizar durante todo o evento água mineral em garrafas de 350 ml e ser distribuída na mesa principal da seguinte forma: 30 na parte da manhã do primeiro dia, 30 na parte da tarde do primeiro dia e 30 na parte da manhã do segundo dia. Deverá deixar em uma mesa, a disposição da assistência e em um recipiente com gelo as seguintes quantidades de garrafas de água mineral 350 ml da seguinte forma: 35 na parte da manhã do primeiro dia, 40 na parte da tarde do primeiro dia e 35 na parte da manhã do segundo dia. 30 para mesa + 35 assistência na parte da manhã do primeiro dia; 30 para mesa + 40 assistência na parte da tarde do primeiro dia e 30 para mesa + 35 assistência na parte da manhã do segundo dia, totalizando 200 garrafas de água mineral de 350 ml.	14591	Unidade	200	12,10	2.420,00
TOTAL GRUPO R\$							220.822,85

8.1.2. Aquisição de Materiais:

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
02	16	Placa acrílica	Placa acrílica, cor incolor, transmitância transparente, comprimento 25 cm, espessura 3 mm, características adicionais prisma de mesa, dupla face, aplicação para identificação de nomes em mesas, altura 10 cm, profundidade 9 cm.	630913	Unidade	25	17,80	445,00
	17	Pasta executiva	Pasta executiva, material couro sintético, cor preta, largura 35 cm, altura 25 CM, características adicionais profundidade 4 cm, 900 g, capacidade do fecho para 20 folhas, tipo fechamento zíper, impressão baixo relevo, tipo alça de mão, com bloco de anotação, com espaço interno para acomodação de canetas, cartões, pen drive, etc. Deverá conter o logo da CPLP (personalizada) e o nome da reunião na parte externa da pasta (fornecida posteriormente).	248180	Unidade	60	139,90	8.394,00
	18	Canetas	Canetas, em metal de alto nível, cor preta, possui detalhes cromados e em couro, mecanismo de torção e carga esferográfica padrão cross, tipo de cabo ou alça em smooth (couro), tipo de ponta bico redondo, cor da tinta azul, personalizadas com o logo e nome da CPLP. Acompanha capa de veludo preta. Acompanha capa de veludo preta.	460551	Unidade	60	78,90	4.734,00
	19	Bloco de anotação	Bloco de anotações, material papel off-set, comprimento 210 mm, gramatura 75 g/m2, quantidade folhas pautadas 50 un, largura 148 mm, tamanho A5, quantidade vias 1, aplicação anotações diversas. Características adicionais capa e contra capa impressas em papel triplex 300g 4x0 cores e impressão das folhas interiores conforme modelo.	456388	Unidade	60	10,35	621,00
	20	Memória portátil	Memória portátil microcomputador personalizado, capacidade memória de no mínimo de 128 gb, interface usb 3.0, velocidade gravação 135 mbps, velocidade leitura 225 mbps,	627327	Unidade	60	119,89	7.193,40

			tipo pen drive. Arte para personalização conforme modelo.					
21	Protetor crachá		Protetor crachá, material PVC cristal transparente, comprimento 15 cm, largura 11 cm, com dois furos e prendedor para jacaré. Pacote com 10 unidades	392226	Pacote	10	22,50	225,00
22	Prendedor de crachá		Prendedor de crachá em poliéster com argola e prendedor tipo jacaré, tipo fita acetinada, comprimento 80 cm, largura de 10 cm, tipo de impressão: com processo de gravação frente e verso totalmente digital por sublimação do logo colorido do EMCFA e da CPLP (fornecido posteriormente), sem limite de cores, com acabamento argola e presilha para crachá. Pacote com 10 unidades . Pacote com 10 unidades	255815	Pacote	10	60,48	604,80
TOTAL GRUPO								R\$ 22.217,20

8.1.3. Prestação de Serviços:

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
03	23	Banner	Painel anúncio, tipo banner de 2 metros de altura por 1 metro de largura em lona e com pedestal. Características adicionais conforme modelo, cor 4 x 0. Arte a ser fornecida após contrato. Com serviço de montagem no início do evento e desmontagem no final do evento. (Conforme contido no plano de trabalho em anexo).	16390	Sv	3	160,00	480,00
	24	Banner	Lona, material lona, aplicação banner, altura 2,5 metros, largura 04 metros, tipo placa de identificação, características adicionais fosca com impressão digital , ilhoes a cada 20 cm. Deverá ser fixado em uma estrutura metálica resistente. Arte a ser fornecida após contrato. Com serviço de montagem no início do evento e desmontagem no final do evento (Conforme contido no plano de trabalho em anexo).	16390	Sv	01	750,00	750,00

TOTAL GRUPO									R\$ 1.230,00

8.1.4. Prestação de Serviços:

ITEM	DESCRIÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT/ CATSER	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
25	Operador de equipamentos audiovisuais /som e informática	Profissional capacitado, com conhecimento em Windows 10 e versões superiores, Internet Explorer e Office 2007 e versões superiores, bem como em conexões de rede wireless /cabeadas; deverá instalar e configurar impressoras, scanner e equipamentos multimídias; instalar e testar programas; instalar aplicativos; gerenciar o sistemas e aplicações; realizar manutenção de mesma natureza e nível de complexidade associadas as funções de Técnico de Informática Profissional responsável pela operação e manutenção de qualquer tipo de equipamento audiovisual de som e imagem, computadores e demais aparelhos eletrônicos a serem utilizados durante o evento. Deverá, também, estar capacitado para Profissional responsável pela operação e manutenção de qualquer tipo de equipamento audiovisual de som e imagem, computadores e demais aparelhos eletrônicos a serem utilizados durante o evento. A diária do profissional está estimada em 8 horas.	14591	Diária	2	399,00	798,00
TOTAL GRUPO							R\$ 798,00

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1. O modelo adotado para esta contratação se inspira em experiências anteriores da Administração e em boas práticas observadas em licitações de diversos órgãos públicos. A regra a ser observada pela Administração nas licitações é a do parcelamento do objeto, conforme disposto na alínea *b* do inciso V do art. 40 e art. 47, §1º, ambos da Lei nº 14.133/2021. Nesse sentido, a modelagem adotada nesta contratação, com divisão em 3 (Três) grupos e 1 item, mostrase a mais adequada, pois possibilita maior eficiência técnica e econômica, além de reduzir riscos de desabastecimento e problemas de integração.

9.1.1. A licitação por grupo é mais satisfatória do ponto de vista da eficiência técnica, por manter a qualidade do empreendimento e assegurar a adequada execução dos serviços. No Grupo 1 - corresponde à contratação de empresa especializada na prestação, sob demanda, de serviços de hospedagem, alimentação, organização, produção e execução de eventos e reuniões; Grupo 2 – Materiais gráficos e institucionais a serem entregues aos participantes, como cadernos de anotações, pastas, blocos, entre outros; Grupo 3 – Confecção de Lonas /aplicação de banner (incluindo a montagem e desmontagem) e Item 25 – Profissional de TI (capacitado, com conhecimento em Windows 10 e versões superiores, Internet Explorer e Office 2007 e versões superiores, bem como em conexões de rede wireless /cabeadas).

9.1.2. Caso não houvesse o agrupamento dos itens, haveria risco de fragmentação das responsabilidades, o que poderia comprometer a execução do empreendimento. A falha de uma empresa em fornecer determinado

insumo ou serviço poderia afetar diretamente o desempenho das demais e comprometer o resultado final. Além disso, a ausência de agrupamento poderia gerar conflitos de responsabilidade entre contratadas, dificultando a gestão contratual e a observância dos prazos.

9.1.3. Por conseguinte, sugere-se a adoção da contratação por 3 (três) grupos e 1 item, pois essa modelagem se mostra mais exequível, vantajosa e satisfatória para a Administração, tanto sob o ponto de vista da eficiência técnica e logística quanto da economicidade. O parcelamento em grupos distintos tende a proporcionar maior atratividade às empresas interessadas, com reflexos positivos na competitividade, nos preços ofertados e na qualidade dos serviços e materiais entregues.

9.2. Embora estruturado em 4 (quatro) grupos, o modelo não caracteriza dispersão excessiva, garantindo coordenação adequada e mitigando riscos de desabastecimento, conforme art. 47 da Lei nº 14.133/2021.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1. Quanto a contratações correlatas para os serviços em tela, informo que o Ministério da Defesa possui o Processo nº 60041.000640/2021-06, cujo objeto se trata de aquisição de materiais institucionais, não sendo possível atender os referidos itens em tela.

10.2. A presente contratação apresenta-se como uma atividade final, ou seja, é um evento único que após realizado não há a necessidade de se realizar outras contratações.

10.2.1. Além disso, não devem ser feitas contratações prévias para atendimento dos objetivos pretendidos com essa contratação.

10.2.2. Dessa forma, não existem contratações interdependentes que guardem relação com o objeto principal, interligando-se à pretendida contratação.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1. O Planejamento das despesas decorrentes desta contratação, está previsto no objetivo estratégico nº 9 - Aprimorar a Governança e a Gestão Estratégica (4906326);

11.2. A contratação pretendida está intrínseca e diretamente alinhada ao objetivo estratégico do Ministério da Defesa, presente no Planejamento Estratégico Organizacional – 2024/2027;

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

I) ID Programa de Trabalho do MD: 03277610000125-0-000005/2026

II) Data de publicação no PNCP: 15/05/2025;

III) Id do item no PCA/2025: 605 à 626 ;

IV) Projeto : 110404-135/2026

V) Classe/Grupo: 8460 - BAGAGENS, 7510 - ARTIGOS PARA ESCRITÓRIO, 631 - SERVIÇOS DE ALOJAMENTO, 631 - SERVIÇOS DE ALOJAMENTO, 9390 - PRODUTOS DIVERSOS NÃO METÁLICOS, 7510 - ARTIGOS PARA ESCRITÓRIO, 7690 - IMPRESSOS DIVERSOS, 632 - SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE COMIDA, 632 - SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE COMIDA, 732 - SERVIÇOS DE LEASING OU ALUGUEL RELACIONADOS A OUTROS BENS, 851 - SERVIÇOS DE AGÊNCIAS DE EMPREGOS E FORNECIMENTO DE PESSOAL, 838 - SERVIÇOS FOTOGRÁFICOS E SERVIÇOS DE REVELAÇÃO/PROCESSAMENTO DE FOTOGRAFIAS, 141 - SERVIÇOS DE TELEFONIA FIXA COMUTADA (STFC), TELECOMUNICAÇÕES MÓVEIS (SMP) E TELECOMUNICAÇÕES SATELITAIS, 8455 - DISTINTIVOS E INSÍGNIAS, 7060 - PEÇAS E ACESSÓRIOS PARA COMPUTADORES, 7510 - ARTIGOS PARA ESCRITÓRIO, 181 - SERVIÇOS DE ARRENDAMENTO MERCANTIL, FINANCEIRO E OPERACIONAL e 162 - SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (TIC).

VI) PTRES: 228805; e

VII) Elemento da despesa: 33.90.00. (material de consumo e serviço);

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12.1. O resultado pretendido será alcançado com a contratação dos serviços que englobam o presente, com isto, espera-se melhor atender às demandas para que seja possível a realização da 27ª Reunião dos Chefes de Estados-Maiores das Forças Armadas da Comunidade dos Países de Língua Portuguesa (CPLP), com custo adequado aos interesses da administração.

12.2. Os ganhos diretos que se almejam com a contratação dos serviços em tela, dar-se-á com a possibilidade da contratação a um valor abaixo da pesquisa de preços que será realizada e na satisfação do setor demandante. Destaca-se ainda:

12.2.1. Dar condições de hospedagem com conforto às comitivas participantes, atendendo aos critérios de segurança estabelecidos pela organização do evento;

12.2.2. Facilitar a interação e o intercâmbio de informações entre as delegações participantes, que se farão presentes no evento;

12.2.3. Fornecer alimentação aos participantes que estarão presentes no evento.

12.2.4. Contratar serviços e equipamentos de qualidade e profissionais experientes adequados ao nível do evento planejado.

12.3. Em observância ao princípio do Desenvolvimento Nacional Sustentável, a contratação deverá atender ao disposto no art. 5º e seus incisos da Instrução Normativa nº 1/SLTI/MPOG, de 19 de janeiro de 2010, bem como ao art. 7º, inciso XI, da Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, regulamentada pelo Decreto nº 10.936, de 12 de janeiro de 2022, priorizando, sempre que tecnicamente viável e economicamente justificável, a aquisição de produtos reciclados e recicláveis, bem como a contratação de bens e serviços que incorporem critérios de sustentabilidade.

12.3.1 Nesse sentido, a contratação deverá observar as diretrizes estabelecidas no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis – 8ª edição (2025), considerando aspectos como o uso racional de recursos naturais, a redução de impactos ambientais, a gestão ambientalmente adequada dos resíduos gerados, a eficiência energética, a durabilidade e a possibilidade de reutilização ou reciclagem, em consonância com padrões de consumo social e ambientalmente responsáveis no âmbito da Administração Pública.

13. Providências a serem Adotadas

13.1. Antes da celebração do contrato, a Administração poderá adotar as seguintes providências:

- Capacitação de servidores: promover treinamento específico da equipe designada para fiscalização e gestão contratual, com foco no acompanhamento da execução dos serviços de organização de eventos, verificação da conformidade dos materiais e cumprimento das cláusulas contratuais.
- Designação formal de fiscais e gestores: indicar, por meio de portaria ou instrumento equivalente, os responsáveis pela fiscalização e gestão do contrato, conforme previsto na legislação vigente.
- Adequação do ambiente da organização: assegurar que os espaços físicos destinados à realização dos eventos estejam preparados e compatíveis com as exigências técnicas e de segurança, incluindo acessibilidade, infraestrutura elétrica e sanitária.
- Planejamento logístico e orçamentário: garantir a disponibilidade de recursos financeiros e materiais necessários, bem como a compatibilidade dos prazos de execução com o calendário institucional e com as demandas específicas da 27ª Reunião dos Chefes de Estado-Maior General da CPLP.

- Observância de normas ambientais e de segurança: prever medidas de mitigação de impactos ambientais e de atendimento às normas de segurança aplicáveis, em consonância com os critérios de sustentabilidade previstos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis Outubro/2025.

14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1. A realização de eventos, especialmente de médio e grande porte, pode ocasionar impactos ambientais relevantes, decorrentes do uso de recursos naturais, da geração de resíduos e da ocupação temporária de espaços. Entre os principais aspectos identificados destacam-se:

- Consumo de recursos naturais: utilização intensiva de energia elétrica para iluminação, sonorização e climatização; consumo de água em banheiros, limpeza e preparo de alimentos; emprego de materiais diversos (papel, plásticos, tecidos, madeira, metais) para montagem de estruturas e comunicação visual.
- Geração de resíduos sólidos e orgânicos: embalagens, copos e utensílios descartáveis, materiais promocionais impressos, além de restos de alimentos e bebidas.
- Emissões e poluição: incremento de emissões atmosféricas devido ao transporte de participantes, fornecedores e materiais; poluição sonora decorrente de sistemas de som e aglomeração; poluição visual pelo excesso de banners, faixas e materiais temporários.
- Impactos sobre o espaço físico: desgaste de pisos, gramados ou áreas públicas utilizadas; alteração temporária da paisagem e da circulação em função da montagem de estruturas.
- Riscos de descarte inadequado: possibilidade de contaminação do solo e da água pelo manejo incorreto de resíduos; baixa taxa de reciclagem em caso de ausência de coleta seletiva e destinação adequada.

14.1.1. Medidas mitigadoras recomendadas:

- Planejamento de logística sustentável, incentivando transporte coletivo e compartilhado.
- Utilização de materiais recicláveis, reutilizáveis ou biodegradáveis.
- Implantação de coleta seletiva e parceria com cooperativas de reciclagem.
- Adoção de tecnologias de eficiência energética e hídrica.
- Compensação de emissões de carbono por meio de ações ambientais (ex.: plantio de árvores).

14.2. As medidas propostas buscam mitigar os impactos ambientais inerentes à execução dos serviços contratados, garantindo que a atuação do MD esteja alinhada aos objetivos de sustentabilidade ambiental e eficiência no uso de recursos. Assim, a contratação não apenas atenda às necessidades da instituição, mas também reforça seu papel como agente promotor de práticas ambientalmente responsáveis.

14.3. Em complemento às obrigações ambientais já estabelecidas, a presente contratação encontra-se alinhada às diretrizes do Plano Diretor de Logística Sustentável do Ministério da Defesa (PLS/MD 2025 a 2027), especialmente ao Eixo 3, Identificação dos objetos de menor impacto ambiental, que orienta a Administração a incorporar critérios de sustentabilidade nas contratações e a privilegiar bens e serviços que reduzam impactos ao longo de seu ciclo de vida. As medidas previstas neste ETP, como a destinação ambientalmente adequada de resíduos, a logística reversa das embalagens e a utilização de equipamentos mais eficientes, atendem diretamente às orientações desse eixo e às recomendações do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, 8ª edição de outubro de 2025.

14.4. Verifica-se, ainda, aderência complementar ao Eixo 1, Promoção da racionalização e do consumo consciente de bens e serviços, uma vez que o dimensionamento da demanda, a definição de obrigações ambientais e a mitigação de desperdícios foram estruturados para assegurar o uso eficiente de recursos e a execução sustentável do serviço, mantendo coerência com as diretrizes institucionais de sustentabilidade estabelecidas pelo PLS/MD.

15. Providências complementares

15.1. A Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021 disciplina que o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) consiste no repositório centralizado e obrigatório dos atos inerentes às contratações públicas, prevendo especialmente:

Art. 174. § 2º O PNCP conterá, entre outras, as seguintes informações acerca das contratações:

III - (...) avisos de contratação direta e editais de licitação e respectivos anexos;

15.2. Esta EPC, considerando a inexistência de informações sigilosas e os princípios de publicidade e transparência, previstos no art. 174 da Lei nº 14.133/2021, recomenda-se a publicação deste Estudo Técnico Preliminar na condição de apêndice do Termo de Referência no PNCP.

15.3. Em observação a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que regula o acesso à informação, e em atendimento ao art.13 da IN nº 58/2022.

Art. 13. Ao final da elaboração do ETP, deve-se avaliar a necessidade de classificá-lo nos termos da Lei nº 12.527, .

15.4. Essa EPC (Equipe de Planejamento da Contratação) avaliou não ser necessário a classificação de grau, prazos, informações ou valores sigilosos.

16. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

16.1. Justificativa da Viabilidade

16.1. Esta Equipe de Planejamento da Contratação declara viabilidade e a razoabilidade da contratação de empresa especializada em organização, produção e execução de eventos, com base nos elementos apresentados neste Estudo Técnico Preliminar, consoante o inciso XIII, art. 9º da IN 58/2022, da SEGES/ME.

16.2 O presente planejamento atende adequadamente às demandas de negócio formuladas, os benefícios pretendidos são adequados, a viabilidade da contratação e os custos previstos são compatíveis e caracterizam a economicidade, os riscos envolvidos são administráveis e a área requisitante priorizará o fornecimento de todos os elementos aqui relacionados necessários à consecução dos benefícios pretendidos, pelo que recomendamos a aquisição proposta, após a análise da autoridade competente.

16.3. De acordo com a Portaria DEADI/SEORI/SG-MD nº 5817, de 26 de dezembro de 2025 (8564522), publicada no Boletim de Pessoal e Serviço do MD nº 1, de 02 de janeiro de 2026 (8564716), foi designada a equipe de planejamento da contratação conforme segue:

I - na condição de integrante requisitante: CMG (RM1-FN) Luiz Afonso Bottentuit de Oliveira, CPF: ***.934.927-**, lotada na SCOI;

II - na condição de integrante técnico: Cel (EB) Eriwelton Ferreira de França, ***.886.063-** lotada na SCOI;

III - na condição de integrantes administrativos: Servidora Bianca Barbosa Trindade, CPF nº ***.353.331-**, lotada no DEADI; e 1º Ten (EB) Henri Benvindo da Silva, CPF nº ***.572.057-**, lotado na DEADI.

17. Responsáveis

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

BIANCA BARBOSA TRINDADE

Integrante Administrativo



Assinou eletronicamente em 24/02/2026 às 10:55:55.

HENRI BENVINDO DA SILVA

Integrante Administrativo



Assinou eletronicamente em 24/02/2026 às 10:57:18.

ERIWELTON FERREIRA DE FRANCA

Integrante Técnico



Assinou eletronicamente em 24/02/2026 às 10:58:34.

LUIZ AFONSO BOTTENTUIT DE OLIVEIRA

Integrante Requisitante



Assinou eletronicamente em 24/02/2026 às 11:02:58.

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Contrato 4/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
4/2026	110404-DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO INTERNA	MARIA JUSTINA ARAUJO BARROS	01/04/2026 10:19 (v 0.2)
Status	RASCUNHO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado		60430.000163/2025-11

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

MINISTÉRIO DA DEFESA
SECRETARIA-GERAL
SECRETARIA DE ORÇAMENTO E ORGANIZAÇÃO INSTITUCIONAL
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E DE PESSOAL

Processo Administrativo nº 60430.000163/2025-11

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº xx/xxxx, QUE FAZEM ENTRE SI A
UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO (A)
E

A União, por intermédio do Ministério da Defesa (MD) por meio do Departamento de Administração e de Pessoal, com sede na Esplanada dos Ministérios, Anexo 1 do Bloco “O”, sala 219, Plano Piloto, Brasília/DF, CEP 70052-900, inscrito(a) no CNPJ sob o nº [CNPJ], neste ato representado(a) pelo(a) [cargo e nome], nomeado(a) pela Portaria nº XX, de [dia] de [mês] de [ano], publicada no DOU de [dia] de [mês] de [ano], portador da Matrícula Funcional nº [nº matrícula], doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) [CONTRATADO], inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº [CNPJ], sediado(a) na [endereço], na cidade de [cidade]/[UF], doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por [nome e função no CONTRATADO], conforme [atos constitutivos da empresa] **OU** [procuração apresentada nos autos], tendo em vista o que consta no Processo nº 60430.000163/2025-11 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(a) Pregão Eletrônico nº 90.003/2026 mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços não continuados, a serem executados por empresa (s) especializada (s) na organização, produção e execução de eventos; na confecção de banner institucional; na elaboração de materiais gráficos com personalização institucional do evento; e na disponibilização de profissional Técnico em Informática, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR	VALOR
1	1	Apartamento single categoria EXECUTIVO ou LUXO, em ambiente hoteleiro de padrão 5 estrelas (luxo), diária com café da manhã e taxa de serviço inclusa.	14591	Diária	27		
	2	Apartamento single standard em ambiente hoteleiro de padrão 5 estrelas,	14591	Diária	96		
	3	O serviço será prestado no mesmo local do evento.	14591	Por participante	150		
	4	O serviço será prestado no mesmo Hotel do evento. O coquetel deverá ter duração de 180 (cento e oitenta) minutos,	14591	Por participante	80		
	5	O salão para o Coquetel de Recepção deverá ser exclusivo e possuir espaço amplo e climatizado.	14591	Unidade	1		
	6	Profissional capacitado, com experiência, trajando uniforme, para realizar o credenciamento	14591	Diária	2		
	7	Disponibilização de link de Internet dedicado para cobertura ao evento, para um efetivo de 50 pessoas	14591	Diária	3		
	8	O serviço será prestado às autoridades e respectivas comitivas hospedadas no Hotel e participantes do evento.	14591	Por participante	120		
	9	O salão para o jantar de confraternização deverá ser exclusivo e possuir espaço amplo e climatizado para um efetivo de até 70 pessoas.	14591	Unidade	1		
	10	A contratada deverá disponibilizar 03 (três) almoços tipo buffet com bebida (água mineral com e sem gás + 2 tipos de sucos da polpa natural + refrigerantes de cola e guaraná normal e sem açúcar).	14591	Por participante	150		
		O salão para os almoços do primeiro e segundo dia de evento					

11	deverá ser exclusivo e possuir espaço amplo e climatizado para um efetivo de até 60 pessoas.	14591	Diária	2		
12	Uma sala de reunião principal deverá conter uma 01 dispositivo de mesas em U, com capacidade para 30 pessoas com 30 cadeiras de escritório ergonômicas, almofadadas de espaldar alto tipo presidente executiva premium conforto com rodízio, fruto do longo período de reuniões;	14591	Diária	2		
13	03 (três) salas para abrigar reuniões bilaterais (capacidade para 6 pessoas cada sala).	14591	Diária	6		
14	A sala de reunião principal deverá conter os seguintes meios de informática, audiovisuais e ornamentação:	14591	Unidade	2		
15	A contratada deverá disponibilizar durante todo o evento água mineral a partir de 350 ml e ser distribuída na mesa principal da seguinte forma: 30 na parte da manhã do primeiro dia, 30 na parte da tarde do primeiro dia e 30 na parte da manhã do segundo dia.	14591	Unidade	200		
Valor Total do Grupo 01						

- 1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do CONTRATADO;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) dias contados da assinatura do contrato, 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.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

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

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

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

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O valor total da contratação é de R\$ xxxxxx (xxxxxxxxxx)

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

5.3. O valor da contratação será global, sendo devido ao CONTRATADO apenas após a execução integral do objeto e sua aceitação pela Administração, não se admitindo pagamento com base em quantitativos isolados ou parciais.

5.3.1. Na hipótese de não realização do evento, nos termos previstos no Termo de Referência, não será devido qualquer pagamento ao contratado.

5.3.2. Na hipótese de execução parcial previamente autorizada, a Administração poderá reconhecer, de forma excepcional e motivada, parcela do objeto efetivamente executada, desde que comprovado o benefício público e mantida a compatibilidade com o regime de preço global.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

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

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

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

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do CONTRATANTE:

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

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

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

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

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

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

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

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

8.1.8.1. . indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

8.1.8.2. ixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo CONTRATADO;

8.1.8.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do CONTRATADO;

8.1.8.4. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

8.1.8.5. demandar a funcionário do CONTRATADO a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação; e

8.1.8.6. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do CONTRATADO.

8.1.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;

8.1.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

8.1.10.1 A Administração terá o prazo de XXXXXXX, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.11 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de XXXXXX;

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.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

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

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

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

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

9.5. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

9.5.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

9.5.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

9.5.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO ;

9.5.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

9.5.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

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

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

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

9.9. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação ou para qualificação na contratação direta;

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

- 9.11. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;
- 9.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;
- 9.15. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados;
- 9.16. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;
- 9.17. Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;
- 9.18. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 9.19. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;
- 9.20. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;
- 9.21. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;
- 9.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;
- 9.23. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;
- 9.24. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;
- 9.25. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato;
- 9.25.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 9.26. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.27. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;
- 9.28. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;

- 9.29. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho e instalações em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;
- 9.30. Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC), quando for o caso;
- 9.31. Garantir o acesso do CONTRATANTE, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;
- 9.32. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;
- 9.33. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 9.34. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o CONTRATADO relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

10. CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo CONTRATADO.
- 10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do CONTRATADO eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 10.6. É dever do CONTRATADO orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 10.7. O CONTRATADO deverá exigir de SUBOPERADORES e SUBCONTRATADOS o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 10.8. O CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o CONTRATADO atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 10.9. O CONTRATADO deverá prestar, no prazo fixado pelo CONTRATANTE, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- 10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
- 10.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o CONTRATANTE, mediante justificativa formal de que não dispõe de créditos orçamentários para sua continuidade ou de que o contrato não mais lhe oferece vantagem .

13.2.1. Nesse caso, a extinção antecipada ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, garantido um prazo mínimo de dois meses para ciência formal do contratado, devendo ser observada a regra do art. 183 da Lei nº 14.133, de 2021 para a contagem deste prazo.

13.3. O contrato poderá ser extinto com fundamento na ausência de créditos orçamentários ou na perda de vantagem contratual antes da data de aniversário, desde que ocorra com ônus para o CONTRATANTE, conforme previsto no art. 138, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

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

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

13.8.1. Do balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.8.2. Da relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.8.3. Das indenizações e multas.

13.9. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

13.10. O CONTRATANTE poderá ainda:

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

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

13.11. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o CONTRATADO mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou na contratação direta, ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

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

14.2. 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.

14.3. 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.

14.4. 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.

14.5. 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.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

I) Gestão/unidade: 521010 - Ministério da Defesa/ Departamento de Administração Interna;

II) Fonte de recursos: 1000000000 (Tesouro Nacional);

III) Programa de trabalho: 228805;

IV) Elemento de despesa: 33.90.00 (material de consumo e serviço);

V) Ação Orçamentária/PO: 2D55/ 0009.

V) Plano interno: [...]; e

VI) Nota de empenho: [...];

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1. 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.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

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

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– FORO

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

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-

19. 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](#).

MARIA JUSTINA ARAUJO BARROS

Equipe de apoio

