



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
CENTRAL DE LICITAÇÕES E COTAÇÕES ELETRÔNICAS

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 013/2024

PREGÃO ELETRÔNICO – ESMPU Nº 90010/2024

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

Processo 0.01.000.1.003545/2024-49	PREGÃO ELETRÔNICO – ESMPU Nº 90010/2024	
SRP? <input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	Exclusiva ME/EPP/Equiparadas? <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não	Reserva de quota ME/EPP? <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não
Vistoria? <input type="checkbox"/> Obrigatória <input type="checkbox"/> Facultativa <input checked="" type="checkbox"/> Não se aplica	Amostra? <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não	O critério de julgamento? MENOR PREÇO GLOBAL Valor Total da Contratação? R\$ 2.799.782,30 Modo de Disputa? ABERTO
OBJETO	O objeto da presente licitação é o Registro de Preços para a contratação de empresa especializada na prestação continuada de serviços de infraestrutura e apoio logístico, compreendendo logística para eventos , com prestação de serviços de alimentação (coffee break, petit four, brunch, coquetel, lanche, tradução simultânea, libras, audiodescrição, aluguel de equipamentos, entre outros serviços correlatos), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.	
DATA E HORÁRIO	5 de dezembro de 2024 às 14 horas (horário de Brasília)	
SITE DE REALIZAÇÃO	Portal de Compras do Governo Federal – https://www.gov.br/compras/pt-br/	
CÓD. UASG	200234	

RETIRADA DO EDITAL	www.gov.br/compras e https://escola.mpu.mp.br/transparencia/licitacoes/pregao-eletronico/copy2_of_pregao-eletronico-2023
Escola Superior do Ministério Público da União CLCE - Central de Licitações e Cotações Eletrônicas Sede: SGAS 603, lote 22 CEP 70200-630 Brasília - DF Telefone: (61) 3553-5441 CLCE@ESCOLA.MPU.MP.BR	

CONSTITUEM ANEXOS DESTE EDITAL, DELE FAZENDO PARTE INTEGRANTE.	
ANEXO I	Termo de Referência Anexo I - Estudo Técnico Preliminar Anexo II - Mapa de Riscos
ANEXO II	Tabela de Itens e Planilha de Preços de Referência
ANEXO III	Modelo de Minuta de Ata de Registro de Preços
ANEXO IV	Modelo de Minuta do Contrato
ANEXO V	Modelo de declaração de ausência de parentesco - Resolução n. 37/2009 - CNMP
ANEXO VI	Modelo de Declaração de Concordância - Portaria ESMPU n. 21/2017□

Torna-se público que A ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO – ESMPU, por meio do Secretário de Administração e Ordenador de Despesas, sediado na SGAS, Avenida L2 Sul, Quadra 603, Lote 22, Brasília-DF, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

CAPÍTULO I - DO OBJETO

1. O objeto da presente licitação é o **Registro de Preços** para a contratação de empresa especializada na prestação continuada de **serviços de infraestrutura e apoio logístico, compreendendo logística para eventos**, com prestação de serviços de alimentação (coffee break, petit four, brunch, coquetel, lanche, tradução simultânea, libras, audiodescrição, aluguel de equipamentos, entre outros serviços correlatos), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2. A licitação será **dividida em grupos, formados por um ou mais itens**, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos grupos forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que os compõem.

CAPÍTULO II - DO REGISTRO DE PREÇOS

1. Não será permitida a adesão à Ata de Registro de Preços decorrente deste Pregão Eletrônico.

CAPÍTULO III - DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

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

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

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.

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

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 n.º 8.538, de 2015.

7. Não poderão disputar esta licitação:

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

b) 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;

c) 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;

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

e) 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;

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

g) 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;

h) agente público do órgão ou entidade licitante;

i) pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

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

k) 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](#).

8. O impedimento de que trata o item "d" 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.

9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem as alíneas "b" e "c" 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.

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

11. O disposto nas alíneas "b" e "c" 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.

12. 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 14.133/2021](#).

13. A vedação de que trata a alínea "h" 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.

CAPÍTULO IV - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, **EM FORMATO PDF**, 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.

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

a) 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;

b) 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](#);

c) 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](#);

c) 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.

3. 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](#).

4. 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 n.º 14.133, de 2021](#).

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

b) nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, se houver, 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. A falsidade da declaração de que trata os itens 2 e 4 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

6. 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.

7. 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.

8. 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.

9. 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.

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

CAPÍTULO V - DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

a) valor unitário e total do item;

b) Marca;

c) Fabricante;

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

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.

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.

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

7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, 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.

8. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa)** dias, a contar da data de sua apresentação.

9. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de

contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

10. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados 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.

11. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

12. Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.

CAPÍTULO VI - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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.

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.

3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

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.

5. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do item.

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

7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

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 0,01 (um centavo).

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.

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

11. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

12. 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.

13. 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.

14. 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.

15. 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, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

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

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

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

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

20. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

21. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro 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 aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

23. Uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. 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](#).

23.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

23.2. A melhor 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.

23.3. 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 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

23.4. 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.

24. 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.

24.1. 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:

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

b) 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;

c) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

d) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

a) 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;

b) empresas brasileiras;

c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

d) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

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

CAPÍTULO VII - DA ETAPA DE NEGOCIAÇÃO

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

2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, **no prazo de 2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
6. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

CAPÍTULO VIII - DA FASE DE JULGAMENTO

1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).[A27]

2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. ([IN nº 3/2018, art. 29, caput](#))

4. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018, art. 29, §1º](#)).

5. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).

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

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

8. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento

favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com este edital.

9. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro 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 no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

10. Será desclassificada a proposta vencedora que:

a) contiver vícios insanáveis;

b) não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

c) apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

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

11. 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.

11.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item 10, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

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

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

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

13. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, 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;

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

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.

CAPÍTULO IX - DA FASE DE HABILITAÇÃO

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](#).

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

3. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.

4. 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 14.133/2021.

5. 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 ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).

6. 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.

7. 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.

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

9. 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. ([IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º](#)).

10. 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. ([IN nº 3/2018, art. 7º, caput](#)).

10.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. ([IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único](#)).

11. A verificação pelo Pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

12. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicafe serão enviados por meio do sistema, em formato digital - PDF, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

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

14. 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.

15. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a

apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#), e [IN 73/2022, art. 39, §4º](#)):

a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

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.

17. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

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.

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 ([art. 4º do Decreto nº 8.538/2015](#)).

CAPÍTULO X - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, conforme art. 19, § 1º, do Decreto nº 11.462/23, desde que:

a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.1. Os preços constantes da Ata de Registro de Preços poderão ser negociados, conforme disposto art. 26 do Decreto nº 11.462/2023.

5.2. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovada a vantajosidade. A prorrogação da vigência da Ata observará o art. 19 da Portaria PGR/MPU nº 158, de 27 de setembro de 2024.

6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

CAPÍTULO XI - DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:.

a) dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

b) dos licitantes que mantiverem sua proposta original

2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

3. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

4. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

a) quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

b) quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

6. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

a) convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

b) adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

CAPÍTULO XII - DOS RECURSOS

1. A 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](#).

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

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

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

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

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

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

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.

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

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.

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.

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

10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados por meio de solicitação no e-mail: clce@escola.mpu.mp.br.

CAPÍTULO XIII - DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

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

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

b) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

c) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

d) deixar de apresentar amostra;

e) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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;

1.3.1. 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;

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

1.5. fraudar a licitação;

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

a) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

b) induzir deliberadamente a erro no julgamento;

c) apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

1.8. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

a) advertência;

b) multa;

c) impedimento de licitar e contratar e

d) 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.

4. Na aplicação das sanções serão considerados:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida.

b) as peculiaridades do caso concreto

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes

d) os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

5. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

5.1. Para as infrações previstas nos itens 1.1., 1.2. e 1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

5.2. Para as infrações previstas nos itens 1.4, 1.5, 1.6, 1.7, 1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

6. 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.

7. 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.

8. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 1.1, 1.2 e 1.3, 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.

9. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 1.4, 1.5, 1.6, 1.7 e 1.8 bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 1.1, 1.2 e 1.3 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 n.º 14.133/2021](#).

10. 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 1.3.1, 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 IN SEGES/ME n.º 73, de 2022](#).

11. 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.

12. 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.

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

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

CAPÍTULO XIV - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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.

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.

3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo seguinte e-mail: clce@escola.mpu.mp.br.

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

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

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

CAPÍTULO XV - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de

4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.gov.br/compras.

ANEXO I **TERMO DE REFERÊNCIA**

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Registro de Preços para a contratação de empresa especializada na prestação continuada de serviços de infraestrutura e apoio logístico, compreendendo logística para eventos, com prestação de serviços de alimentação (coffee break, petit four, brunch, coquetel, lanche, tradução simultânea, libras, audiodescrição, aluguel de equipamentos, entre outros serviços correlatos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Anexo I, deste Termo de Referência.
- 1.2. Os serviços objeto desta contratação são de natureza continuada, caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. O prazo de vigência da contratação é de 24 (vinte e quatro) meses, contados da última assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

2. DA JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. Conforme Art. 3º da Lei nº 9.628/1998, a ESMPU tem como objetivos:

I - promover atividades que visem à capacitação técnico-profissional dos membros e servidores do MPU no desempenho de suas funções institucionais;

II - promover, em parceria com os ramos do MPU, cursos oficiais de ingresso, que constituem etapa

obrigatória do processo de vitaliciamento na carreira;

III - desenvolver projetos e programas de pesquisa;

IV - disseminar a produção de conhecimentos; e

V - zelar pelo reconhecimento e pela valorização do Ministério Público como instituição essencial à função jurisdicional do Estado.

2.2. Além dos objetivos supracitados, o Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI 2025-2029 traz a capacitação de membros e servidores para uma atuação que gere impacto institucional e social num mundo intercultural, dinâmico e interconectado como um objetivo na perspectiva ensino e extensão. E a realização de projetos de extensão e a participação de organismos e instituições internacionais em atividades de extensão como meta na mesma perspectiva. Na perspectiva da Gestão, o PDI apresenta a garantia da acessibilidade nas ações da ESMPU como uma meta institucional.

2.3. Assim, para o alcance dos objetivos institucionais e para atender as demandas norteadores elencadas no PDI 2025-2029, faz-se necessária a contratação de empresa especializada nos serviços citados, com comprovada experiência, a fim de que a ESMPU tenha à sua disposição toda a infraestrutura necessária para a realização de suas atividades acadêmicas.

2.4. Tendo em vista a quantidade de itens e suas especificidades, os itens foram subdivididos em 02 lotes, agrupados da seguinte maneira: **LOTE 1: SERVIÇOS, MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E RECURSOS HUMANOS** e **LOTE 2 – ALIMENTAÇÃO E BEBIDAS NÃO ACOOLICAS**, conforme detalhado no Anexo I, do presente documento, trazendo os quantitativos propostos de cada item de acordo com a demanda do ano de 2024 e a expectativa de incremento de Atividades Acadêmicas em 2025.

2.5. Da opção pelo Sistema de Registro de Preços:

2.5.1. De acordo com o art. 3º, do Decreto nº 11.462/2023, o Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses, dentre outras:

“I - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;

(...)

IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.”

2.5.2. Apesar de existir um Plano de Atividades, que inclui todas as atividades que ocorrerão no ano, não há como prever de forma assertiva as quantidades dos itens de infraestrutura que serão necessários no decorrer do período. Além disso, o Plano de Atividades de 2025 ainda não foi aprovado pela Direção-Geral da ESMPU.

2.5.3. Ademais, pelo fato de se tratar de demanda frequente, com contratações pontuais, a opção pelo Registro de Preços mostra-se mais segura e preza pela gestão eficiente e econômica na Administração Pública.

2.6. Opção pelo critério de menor valor global por lote:

2.6.1. É vantajoso para a Administração Pública que o objeto desta contratação seja dividido em dois

lotes para que haja maior economia de escala e que a empresa vencedora tenha maior expertise no fornecimento dos serviços.

2.6.2. O julgamento das propostas se dará pelo menor valor global do lote, observando-se os limites dos valores de referência unitários de cada item.

2.7. Do caráter contínuo da contratação:

2.7.1. A contratação pretendida deverá estender-se por mais de um exercício financeiro, pois a interrupção dos serviços poderá comprometer a realização de eventos, que estão relacionados ao desenvolvimento de diversas atividades finalísticas da ESMPU.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. LOTE 1 – SERVIÇOS, MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E RECURSOS HUMANOS

3.1.1. Ficará a cargo da CONTRATADA toda a responsabilidade pelo transporte, carga, descarga, armazenagem e guarda dos equipamentos, ferramentas, materiais, componentes, produtos, aparelhos de medições e testes indispensáveis à execução dos serviços solicitados.

3.1.2. Sempre que utilizar seus mobiliários a CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, no início da execução dos serviços, relação deles, identificando-os de forma a não serem confundidos com os de propriedade da CONTRATANTE.

3.1.3. Os preços desses itens deverão ser apresentados conforme a Unidade e Quantidade definidos no Anexo I deste Termo, já inclusos os suprimentos e a mão-de-obra necessária à instalação e à execução dos serviços;

3.1.4. A empresa CONTRATADA deverá disponibilizar um técnico para acompanhar a montagem, instalação e desmontagem dos equipamentos, bem como ficar à disposição para resolver qualquer problema específico.

3.1.5. Todos os recursos materiais solicitados devem estar instalados e em perfeito funcionamento, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas antes do início da atividade.

3.1.6. A equipe de profissionais será solicitada pela CONTRATANTE de acordo com as necessidades das atividades, conforme especificações constantes do Anexo I deste Termo de Referência.

3.1.7. Os serviços de tradução simultânea de idiomas, intérpretes de libras, mestre de cerimônias, coordenador de evento, audiodescrição e outros correlatos poderão ser prestados de forma presencial e/ou remotamente, a critério exclusivo da CONTRATANTE, conforme demanda constante da Ordem de Serviço.

3.1.8. O uniforme dos profissionais deverá compreender ternos, terninhos e gravatas em tons escuros, camisa social, meias pretas, tailleur escuro, dentre outros. Os trajes deverão guardar uniformidade entre si.

3.1.9. No valor da diária/hora do prestador de serviço devem estar inclusas as despesas com uniformes, transporte, alimentação e todas as despesas de infraestrutura tecnológicas, caso o serviço seja prestado à distância.

3.1.10. A diária do profissional corresponde a horário corrido, independente de interrupções para o almoço.

3.1.11. Caso seja necessário o pagamento de hora-extra para algum prestador de serviço, esta será calculada de acordo com a tabela de hora extra, fornecida pelo sindicato da categoria. Referida tabela deverá ser disponibilizada pela CONTRATADA quando do envio da nota fiscal.

3.1.12. Os profissionais deverão se apresentar para o trabalho com 1 (uma) hora de antecedência ao início da atividade. O valor da hora/diária já inclui esse período de antecedência.

3.1.13. O profissional deverá estar ciente e de acordo quanto à autorização, para todos os fins em direito admitidos, para a utilização de sua imagem e voz constante em fotos, gravações e filmagens decorrentes da participação em atividades sob a responsabilidade da ESMPU.

3.1.14. A referência ao nome do profissional, que constitui um direito moral, deverá ser respeitada sempre que as referidas obras forem veiculadas ou utilizadas, sabendo que as imagens e a voz poderão ser exibidas nos relatórios parcial e final do referido evento, na apresentação audiovisual do mesmo, em publicações e divulgações disponibilizadas em Acesso Aberto, por meio do Portal da ESMPU, bem como em outros sistemas de disseminação da informação e do conhecimento.

3.1.15. A autorização para a disponibilização da imagem ou voz relativa ao evento neste termo especificado é gratuita e por prazo indeterminado, não tendo nada a reclamar a título de direitos conexos à sua imagem e voz.

3.1.16. A CONTRATADA compromete-se por si, seus representantes e todos os profissionais envolvidos na prestação dos serviços, a manter a estrita confidencialidade sobre todas as informações que receberem da ESMPU, ou ter acesso pela execução dos serviços objeto do presente Termo de Referência.

3.1.17. Os equipamentos envolvidos nas atividades deverão ser instalados e em perfeito funcionamento, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas antes do início da atividade. Ocorrendo qualquer tipo de avaria nos equipamentos no decorrer da atividade, cabe à CONTRATADA providenciar a substituição, no prazo máximo de 1 (uma) hora.

3.1.18. A empresa CONTRATADA deverá disponibilizar um técnico para acompanhar a montagem, instalação e desmontagem dos equipamentos, bem como ficar à disposição para resolver qualquer problema específico.

3.1.19. No valor da diária/hora do prestador de serviço já estão incluídas os recursos humanos e suprimentos necessários para a montagem e desmontagem dos equipamentos.

3.1.10. Os equipamentos deverão ser compatíveis com as instalações elétricas disponíveis nas dependências do local de realização da atividade e mantidos em perfeitas condições de funcionalidade, de modo a evitar acidentes e prejuízos às instalações físicas e/ou elétricas do local. Deverão, ainda, ser de reduzido consumo de energia e possuir fiação elétrica segura e em tamanho suficiente para seu uso adequado.

3.1.11. Todos os serviços elencados no Lote 1 (um), poderão ser solicitados para atividades/eventos presenciais, híbridos e/ou online, no que couber.

3.2. LOTE 2 – ALIMENTAÇÃO E BEBIDAS NÃO ACOOLICAS:

3.2.1. O fornecimento de refeições e bebidas pode estar vinculado ao local de realização das atividades ou outros locais indicados pela CONTRATANTE.

3.2.2. A CONTRATADA deverá apresentar previamente o cardápio para aprovação da ESMPU.

3.2.3. Serão fornecidos pela CONTRATADA todo o material e mão de obra necessários e suficientes à perfeita execução dos serviços de alimentos e bebidas, como: louças, talheres, cestas, bandejas, guardanapos, mesas, cadeiras e toalhas, além do transporte de todo o material e pessoal envolvido na prestação dos serviços. Quando na ordem de serviço for solicitado material descartável para algum evento, **a empresa deverá basear-se na Lei nº 6.266, de 29 de janeiro de 2019, que dispõe sobre a obrigatoriedade da utilização de produtos biodegradáveis.**

3.2.4. Garçons têm a função de montar as mesas, manter as bandejas com os alimentos bem distribuídos e, sempre que necessário, fazer a reposição de alimentos e utensílios; se ocupar das bebidas; regularmente retirar pratos e copos usados e os repor; limpar resíduos de alimentos caídos; orientar os convidados e tentar atender pedidos especiais.

3.2.5. A quantidade de alimentos a ser servida deve estar adequada ao número de participantes, não devendo denotar escassez, sobretudo para os participantes servidos por último.

3.2.6. As toalhas, sobretoalhas e guardanapos utilizados no serviço de coffee-break deverão ser lisos, em tecido algodão, gorgurinho, gorgurão, oxford ou similar, de boa qualidade, lisos ou estampados, nas dimensões e cores solicitadas pelo CONTRATANTE, conforme o formato das mesas escolhidas.

3.2.7. Para o serviço de coquetel volante, será necessário 01 (um) garçom para cada grupo de 10 (dez) pessoas;

3.2.8. Os serviços de brunch e coquetel volante deverão ter no mínimo 3 (três) horas de duração.

3.2.9. A CONTRATADA deve estar presente na ESMPU 3 (três) horas antes do horário informado na Ordem de Serviço.

3.2.10. O serviço poderá ser servido 2 (duas) horas antes ou 2 (duas) horas depois do horário informado na Ordem de Serviço.

3.2.11. Em casos excepcionais, a ESMPU poderá solicitar que os serviços de alimentação fiquem expostos por até 3 (três) horas. **Nesse caso, a CONTRATADA deverá servir alimentos com menor risco de perecibilidade.**

3.3. Agendamento, Cancelamento e Prazos dos Serviços:

3.3.1. Todos os serviços serão solicitados, sob demanda, por meio de Ordem de Serviço, na qual constarão o nome do solicitante, as datas, horários, serviços e quantitativos necessários para a realização da atividade.

3.3.2. A CONTRATANTE tem o prazo de até 2 (dois) dias antes da realização da atividade para solicitar qualquer tipo de serviço. Nesse período, poderão ocorrer ajustes na ordem de serviço (acréscimos ou supressões) por parte da administração, sem prejuízo para a CONTRATANTE.

3.3.3. Em casos excepcionais, a CONTRATANTE poderá solicitar serviços com prazo de 24 (vinte e quatro) horas de antecedência da realização da atividade.

3.3.4. A CONTRATADA deverá informar à ESMPU nome, telefone e/ou e-mail, número do RG e do CPF/CNPJ dos fornecedores até 2 (dois) dias antes da realização da atividade.

3.3.5. A CONTRATANTE poderá cancelar as solicitações da Ordem de Serviço a qualquer tempo.

3.3.6. Caso o cancelamento do serviço ocorra em até 24 (vinte e quatro) horas da data prevista para a prestação do serviço, não haverá ônus para a ESMPU.

3.3.7. Não respeitados os prazos acima descritos pela CONTRATANTE, esta responsabilizar-se-á apenas pelo pagamento da primeira diária dos serviços cancelados, caso esses sejam cobrados pelos prestadores de serviço, devendo a cobrança ser comprovada por meio de fatura ou nota fiscal emitidas pelos fornecedores da CONTRATADA.

3.3.8. A mensagem eletrônica (e-mail) é instrumento hábil para formalizar, no que couber, as rotinas aqui previstas, sem prejuízo de outros legalmente adotados.

3.4. Ciclo de Vida do Objeto:

3.4.1. “Ciclo de Vida” é definido no art. 3º da Lei nº 12.305, de 02 de agosto de 2010, como sendo “série de etapas que envolvem o desenvolvimento do produto, a obtenção de matérias-primas e insumos, o processo produtivo, o consumo e a disposição final”. Desse modo, a descrição da solução deve considerar não só suas características intrínsecas ao uso em si, mas também eventual sustentabilidade de sua produção, duração de seu consumo (se é menos ou mais durável) até a destinação final, além das necessidades de manutenção preventiva e corretiva decorrentes da situação de uso imposta.

3.4.2. Nesse sentido, entende-se suprido esse requisito, uma vez que o presente Termo de Referência se preocupa com aspectos relacionados com o ciclo de vida, como por exemplo, a obrigação da empresa basear-se na Lei nº 6.266, de 29 de janeiro de 2019, que dispõe sobre a obrigatoriedade da utilização de produtos biodegradáveis (item 3.2.3) e de servir alimentos com menor risco de perecibilidade (item 3.2.11.).

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade:

4.1.1. Os requisitos de sustentabilidade sob a dimensão ambiental foram abordados no tópico 3.4 do presente documento, quando fora explicitada a preocupação com a observância do ciclo de vida do objeto.

4.1.2. Deve ser realizada a separação dos resíduos recicláveis descartados durante os eventos, como mais um requisito de sustentabilidade ambiental.

4.1.3. Os serviços deverão atender aos critérios para a promoção de acessibilidade previstos em normas vigentes, incluído o atendimento a todas as pessoas portadoras de necessidades especiais, participantes dos eventos.

4.1.4. Os critérios para a promoção de acessibilidade constam na Lei nº 10.098/2010, cujo cumprimento orienta-se pela Norma Técnica ABNT NBR nº 9050.

4.2. Subcontratação:

4.2.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.2.2. Não será admitida a participação de empresas reunidas em consórcio, pois o objeto não demanda aglutinação de competências conexas que apresentem suas especificidades, o que justificaria a união de empresas, o objeto licitado não envolve questão de alta complexidade técnica e nem envolve grande vulto financeiro.

4.3. Garantia da Contratação:

4.3.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total da contratação.

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

4.3.3. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Os itens constantes do Anexo I serão solicitados, por demanda, conforme a necessidade da atividade, por Ordem de Serviço emitida pela ESMPU, na qual serão indicados:

- Nome do solicitante do serviço;
- Item de serviço;
- Quantidade do(s) serviço(s);
- Local, data e horário da prestação do serviço.

5.2. Em cada Ordem de Serviço serão especificados os itens solicitados e poderá ser composta de um ou mais de um item de serviço, pois cada atividade acadêmica tem sua demanda específica.

5.3. Os serviços serão prestados na Sede da ESMPU, localizada no SGAS Avenida L2 Sul – Quadra 603 - Lote 22, Brasília, podendo ser em outra localidade no Distrito Federal, indicada pela Contratante.

5.4. Os serviços de tradução simultânea de idiomas, intérpretes de libras e outros correlatos poderão ser prestados de forma presencial e/ou remotamente, atender às atividades presenciais e *onlines*, a critério exclusivo da CONTRATANTE, conforme demanda constante da Ordem de Serviço.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

6.4. A contratante poderá convocar representante 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 da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. Preposto:

6.6.1. Para os serviços constantes deste Termo de Referência, a CONTRATADA deverá disponibilizar preposto durante todo o período de vigência do contrato, que atuará na sede, filial ou escritório no Distrito Federal (incluindo região do entorno) da empresa contratada.

6.6.2. A CONTRATADA designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado, bem como seu nome completo, números de CPF, RG e demais dados relacionados à sua qualificação profissional, para representá-la administrativamente sempre que necessário, respondendo pessoalmente pela supervisão técnica de todos os serviços prestados.

6.6.3. A CONTRATANTE poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a CONTRATADA designará outro para o exercício da atividade.

6.7. Fiscalização e Gestão:

6.7.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, *caput*).

6.7.2. O fiscal 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.

6.7.3. O fiscal 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).

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

6.7.5. O fiscal 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;

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

6.7.7. O fiscal 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;

6.7.8. O Gestor 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.

6.7.9. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

6.7.10. O fiscal do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada 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.

6.7.11. O gestor do contrato tomará 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.

6.7.12. O gestor do contrato deverá 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.

6.7.13. O fiscal do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.8. Das Sanções Administrativas:

6.8.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei n. 14.133/2021, a CONTRATADA que:

6.8.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

6.8.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato, que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos e ao interesse coletivo;

6.8.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

6.8.1.4. não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

6.8.1.5. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

6.8.1.6. apresentar declaração ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

6.8.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal de qualquer natureza;

6.8.1.8. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação, previstos no art. 11 da Lei nº 14.133/2021; e

6.8.1.9. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

6.8.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

6.8.2.1. advertência, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

6.8.2.2. multa de:

a) 0,5% (cinco décimos por cento) até 1,0% (um por cento) por dia sobre o valor da parcela inadimplida ou valor da fatura correspondente ao período que tenha ocorrido a falta, em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 30% (trinta por cento), sendo que após 30 (trinta) dias de atraso injustificado, ficará configurada a inexecução parcial do objeto, sendo que a aplicação da multa de mora não impedirá que a Administração promova a extinção unilateral do contrato e aplique outras

sanções contratuais e legais;

b) 0,5% (cinco décimos por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado para a contratação, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem anterior ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

c) 10% (dez por cento) até 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado para a contratação, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

d) 1 % (um por cento) a 7 % (sete por cento) sobre o valor estimado para a contratação, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

e) 0,5% (cinco centésimos por cento) do valor estimado para a contratação, por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento), sendo que o atraso superior a 30 (trinta) dias autorizará a Administração a promover a rescisão do contrato;

6.8.2.3. impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta federal, pelo prazo de até 3 (três) anos, nos casos dos subitens 6.8.1.2, 6.8.1.3, 6.8.1.4 e 6.8.1.5.

6.8.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta ou indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 6.8.1.6, 6.8.1.7, 6.8.1.8 e 6.8.1.9.

6.8.3. As sanções previstas nos subitens 6.8.2.1, 6.8.2.3 e 6.8.2.4 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

6.8.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2 a seguir:

TABELA 1

Grau	Correspondência (R\$)
1	0,5% do valor total da NF emitida referente aos serviços prestados para a atividade
2	1% do valor total da NF emitida referente aos serviços prestados para a atividade
3	2% do valor total da NF emitida referente aos serviços prestados para a atividade
4	3% do valor total da NF emitida referente aos serviços prestados para a atividade
5	4% do valor total da NF emitida referente aos serviços prestados para a atividade
6	5% do valor total da NF emitida referente aos serviços prestados para a atividade

TABELA 2

Item	Descrição	Grau	Incidência
1	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá	1	Por empregado e por ocorrência
2	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços	1	Por empregado e por dia
3	Executar serviço incompleto, paliativo, provisório como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar	2	Por ocorrência
4	Fornecer informação pérfida de serviço ou substituir material licitado por outro de qualidade inferior	2	Por ocorrência
5	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratados	6	Por dia e por tarefa designada
6	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes	3	Por ocorrência
7	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato	5	Por ocorrência
8	Recusar a execução de serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado	5	Por ocorrência
9	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais	6	Por ocorrência
10	Retirar das dependências da ESMPU quaisquer equipamentos ou materiais de consumo previstos em contrato, sem autorização prévia	1	Por item e por ocorrência

PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:

11	Manter a documentação de habilitação atualizada	1	Por item e por ocorrência
12	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO	1	Por ocorrência

13	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO	2	Por ocorrência
14	Manter sede, filial ou escritório de atendimento em Brasília/DF	1	Por ocorrência e por dia
15	Entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida por força do contrato	2	Por ocorrência e por dia
16	Cumprir quaisquer obrigações dispostas no contrato e não relacionadas nos itens acima ou nesta tabela de multas	1	Por item e por ocorrência

6.8.5. Também ficam sujeitas às penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021, as empresas ou profissionais que:

6.8.5.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

6.8.5.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação; e

6.8.5.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

6.8.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

6.8.7. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração: a natureza e a gravidade da conduta do infrator; as peculiaridades do caso concreto; as circunstâncias agravantes ou atenuantes; os danos que dela provierem para a ESMPU; e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

6.8.8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

6.8.9. Se o valor da multa não for depositado na conta do Tesouro Nacional, a CONTRATANTE poderá, a seu critério, descontar automaticamente da primeira parcela de crédito que a CONTRATADA vier a fazer jus, e se o valor for superior a esta, sobre os créditos subsequentes.

6.8.10. Em caso de rescisão unilateral do contrato, a multa de mora será convertida em multa compensatória e descontada do valor da indenização devida à Administração, se houver.

6.8.11. Os casos e fatos não especificados no presente Termo de Referência referentes à apuração de responsabilidade e aplicação de sanções deverão ser tratados com base na Lei nº 14.133/2021 e na Portaria PGR/MPU nº 178, de 27 de setembro de 2023.

6.9. Das Obrigações da Contratada:

6.9.1. Executar os serviços conforme especificações deste termo de referência, provendo pessoal adequadamente qualificado e capacitado para o perfeito cumprimento das obrigações, além de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade dos serviços solicitados, assim como prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, cujas reclamações se obriga a atender prontamente.

6.9.2. Disponibilizar, nos serviços de coffee-break, petit four, coquetel e brunch, 1 (um) garçom para até 10 (dez) pessoas, bem como 1 (um) copeiro para cada 50 (cinquenta) pessoas.

6.9.3. Variar as opções de salgado, sucos, bolos e pães sugeridas para o coffee-break, ficando vedadas as repetições de cardápio durante o mesmo evento.

6.9.4. Entregar o local utilizado para os serviços de alimentação em perfeitas condições de uso, obedecendo as normas da legislação sanitária.

6.9.5. Substituir imediatamente qualquer material ou alimento que não atenda ao disposto no contrato, inclusive às normas de qualidade, higiene e conservação, devendo ressarcir a CONTRATANTE nos casos em que esta venha a assumir, intempestivamente, a aquisição de qualquer material ou alimento.

6.9.6. Corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, a execução de serviços em que forem constatadas imperfeições, vícios, defeitos ou incorreções, no prazo estipulado pelo Gestor do Contrato.

6.9.7. Manter, durante toda a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação que ensejaram sua contratação.

6.9.8. Responsabilizar-se, independentemente de fiscalização ou acompanhamento pela Administração, pelos prejuízos causados de qualquer natureza ao patrimônio da CONTRATANTE ou de terceiros, originados direta ou indiretamente dos serviços, decorrentes de dolo ou culpa de seus empregados, prepostos ou representantes, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da comprovação de sua responsabilidade; não o cumprindo, legitimará o desconto do valor respectivo dos créditos a que porventura faça jus.

6.9.9. Atender, no que lhe couber, as disposições previstas na Lei nº 12.305/2010, de 02 de agosto de 2010, (Política Nacional dos Resíduos Sólidos), e no Decreto nº 7.404/2010, de 23 de dezembro de 2010, que a regulamenta, sob pena de, independentemente da existência de culpa, ser obrigada a reparar eventuais danos causados, sem prejuízo das sanções cíveis e penais previstas em lei, em especial daquelas fixadas na Lei 9.605/1998, de 12 de fevereiro de 1998, que dispõe sobre sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente e dá outras providências.

6.9.10. Solicitar, por escrito e devidamente fundamentado, quaisquer modificações na execução dos serviços para análise e decisão da CONTRATANTE.

6.9.11. Comunicar imediatamente, de forma escrita e detalhada, à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a prestação dos serviços.

6.9.12. Disponibilizar endereço comercial, telefone, aplicativo de mensagens instantâneas e uma conta de e-mail para fins de comunicação entre as partes, mantendo-os atualizados.

6.9.13. Manter pelo menos dois números de telefones disponíveis em horário comercial e, pelo menos, um em disponibilidade 24 (vinte e quatro) horas, para emergências.

6.9.14. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos.

6.9.15. Não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão da execução dos serviços discriminados, sem o consentimento prévio e por escrito da CONTRATANTE.

6.9.16. Realizar os serviços por meio de pessoal habilitado, uniformizado, devidamente credenciado, portando crachá de identificação e em completas condições de higiene e segurança, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso.

6.9.17. Responder por todos os ônus referentes aos serviços ora contratados, responsabilizando-se pelos salários e benefícios dos seus empregados alocados nas dependências da CONTRATANTE, por quaisquer acidentes de que venham a ser vítimas quando em serviço, por tudo quanto as leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem, e demais exigências legais para o exercício da atividade deste termo de referência.

6.9.18. Não permitir que seus funcionários executem quaisquer outras atividades durante o horário em que estiverem prestando serviço.

6.9.19. Atender às solicitações da CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela CONTRATANTE, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste termo de referência.

6.9.20. Pagar pontualmente os fornecedores de bens e/ou serviços o valor decorrente dos serviços prestados, ficando estabelecido que a CONTRATANTE não responde solidária ou subsidiariamente por esses pagamentos, que se dão de única e inteira responsabilidade da CONTRATADA, podendo o gestor solicitar a comprovação dos referidos pagamentos a qualquer momento.

6.9.21. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da CONTRATANTE.

6.9.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

6.9.23. Manter preposto no local da atividade.

6.9.24. Não permitir que seus empregados pratiquem a venda de quaisquer mercadorias e produtos nas dependências da CONTRATANTE, compreendendo também os locais de prestação dos serviços, bem como que executem atividades incompatíveis com as previstas neste Contrato.

6.9.25. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente Contrato, sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE.

6.10. Das Obrigações da Contratante:

6.10.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as especificações constantes do termo de referência e dos termos de sua proposta.

6.10.2. Prestar as informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pela

CONTRATADA.

6.10.3. Efetuar os pagamentos à CONTRATADA nas condições estabelecidas neste termo de referência.

6.10.4. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

6.10.5. Relacionar-se com a CONTRATADA, exclusivamente, por meio de pessoa por ela formalmente indicada.

6.10.6. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução dos serviços.

6.10.7. Aplicar sanções administrativas quando se fizerem necessárias, após o direito da ampla defesa e do contraditório.

6.10.8. Assegurar o acesso dos empregados da CONTRATADA aos locais em que devam executar suas atividades, disponibilizando meios de identificação (crachá), e mantendo, por meio do setor de segurança da CONTRATANTE, ficha cadastral atualizada.

6.10.9. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela CONTRATADA.

6.10.10. Outras obrigações específicas ao objeto.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Do recebimento:

7.1.1. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste termo de referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.2. Para os serviços de consumo e/ou de prestação imediatos que foram rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste termo de referência, deverão ser corrigidos/refeitos ou substituídos no prazo máximo de 1 (uma) hora antes do evento.

7.1.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 2 (dois) dias, pelo fiscal do contrato, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.1.4. O prazo da disposição acima 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.

7.1.5. O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução dos serviços.

7.1.6. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.1.6.1. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal, 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;

7.1.6.2. 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 à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.1.6.3. emitir, em até até 20 (vinte) dias corridos, a contar da data de execução dos serviços, Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas.

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

7.1.6.4.1. a Nota Fiscal e/ou Fatura deverá se emitida e entregue/enviada à ESMPU, em até 10 (dez) dias úteis, contados da data de comunicação de validação do Relatório de Serviços de Prestados.

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

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

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

7.1.11. 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.

7.2. Liquidação:

7.2.1. 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, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.2.2. 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.

7.2.3. 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:

7.2.3.1. o prazo de validade;

7.2.3.2. a data da emissão;

7.2.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.2.3.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.2.3.5. o valor a pagar; e

7.2.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.4. 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 à contratante;

7.2.5. 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.

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

7.2.7. 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.

7.2.8. 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.

7.2.9. 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.

7.2.10. 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.

7.3. Prazo de pagamento:

7.3.1. A CONTRATANTE efetuará o pagamento à CONTRATADA até o quinto dia útil subsequente ao recebimento da Nota Fiscal ou Fatura dos serviços efetivamente prestados, por meio de ordem bancária creditada em conta corrente.

7.3.2. Considera-se ocorrido o recebimento da Nota Fiscal ou Fatura no momento em que a CONTRATANTE atestar a execução do objeto do contrato.

7.3.3. A CONTRATADA deverá emitir nota fiscal/fatura em nome da Escola Superior do Ministério Público da União, CNPJ n. 03.920.829/0001-09, e discriminar os percentuais e os valores dos tributos a que estiver obrigada a recolher em razão de norma legal.

7.3.4. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo setor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados e aos materiais empregados.

7.3.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta, ou inadimplência contratual, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

7.3.6. A CONTRATANTE deverá avaliar constantemente a execução do objeto e, se for o caso, poderá utilizar instrumentos para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento (glosa) com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a

CONTRATADA:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3.7. Quando houver glosa parcial dos serviços, a CONTRATANTE deverá comunicar a CONTRATADA para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado, evitando, assim, efeitos tributários sobre valor glosado pela CONTRATANTE.

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

7.3.9. Antes de cada pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta ao SICAF para verificar a comprovação da regular situação da CONTRATADA perante o INSS, FGTS, Receita Federal (dívida ativa da união e tributos federais), estadual ou distrital e municipal, bem como regularidade trabalhista (CNDT atualizada).

7.3.10. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.

7.3.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade quanto à inadimplência da CONTRATADA, 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.

7.3.12. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

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

7.3.14. Devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da CONTRATANTE, não será rescindido o contrato em execução com a CONTRATADA inadimplente no SICAF.

7.3.15. Do montante devido à CONTRATADA, poderão ser deduzidos os valores correspondentes a multas e/ou indenizações impostas pela CONTRATANTE.

7.3.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionada a taxa de atualização financeira devida pela CONTRATANTE, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Em que:

EM = Encargos Moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela pertinente a ser paga;

TX = Percentual da taxa anual = 6%

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$I = (6/100)/365 \rightarrow I = 0,00016438$

7.4. Forma de pagamento:

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

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

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

7.4.4. 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.

7.4.5. 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.

7.5. Cessão de Crédito:

7.5.1. É vedada a cessão de direitos de créditos de qualquer natureza decorrentes do contrato administrativo objeto deste termo de referência.

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

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

8.1.1. 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 global**.

8.2. Regime de execução:

8.2.1. O regime de execução será o de empreitada por preço unitário, visto se tratar de contratação de serviço por preço certo de unidades determinadas, cujos pagamentos corresponderão aos serviços efetivamente demandados e prestados no curso da vigência do termo.

8.3. Exigências de habilitação:

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

8.3.2. Habilitação jurídica:

8.3.2.1. 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;

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

8.3.2.3. 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>;

8.3.2.4. 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;

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

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

8.3.2.7. 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

8.3.2.8. 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.

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

8.3.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista:

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

8.3.3.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, 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.

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

8.3.3.4. 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;

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

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

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

8.3.3.8. 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.

8.3.4. Qualificação Econômico-Financeira:

8.3.4.1. **certidão negativa de insolvência civil** expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.3.4.2. **certidão negativa de falência** expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);

8.3.4.3. **Balço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis** dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).

8.3.4.4. A adoção dos índices elencados no item 8.3.4.3. visa demonstrar, de forma objetiva, que a empresa possui situação financeira saudável, suficiente ao cumprimento das obrigações decorrentes da contratação.

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

8.3.4.6. 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.

8.3.4.7. 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.

8.3.4.8. Caso a empresa licitante 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% do valor total estimado da contratação.

8.3.4.9. Por se tratar de serviço continuado e o contrato ter a duração de **20 (vinte e quatro) meses**, podendo ser prorrogado por até **120 (cento e vinte) meses**, é imperativo que a empresa vencedora possua saúde financeira sólida, reduzindo os riscos de descontinuidade ao longo da relação contratual.

8.3.4.10. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

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

8.3.5. Qualificação Técnica:

8.3.5.1. Comprovação de aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto deste Termo de Referência, por meio da apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa licitante desempenhou ou desempenha serviços compatíveis com o objeto.

8.3.5.2. Considerar-se-á como pertinente e compatível, em características e quantidades, com o(s) objeto(s) da contratação, a comprovação da prestação de serviços, por meio de atestados, nos seguintes termos, concomitantes:

8.3.5.2.1. Realização de 3 ou mais eventos com público de até 50 pessoas;

8.3.5.2.2. Realização de 3 ou mais eventos com público de 51 a 100 pessoas;

8.3.5.2.3. Realização de 3 ou mais eventos com público de 101 a 300 pessoas; e

8.3.5.2.4. Realização de 3 ou mais eventos com público igual ou superior a 300 pessoas.

8.3.5.3. Para a comprovação do quantitativo mínimo do serviço, será admitida a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 5/2017.

8.3.5.4. O atestado deverá conter a identificação do órgão ou entidade da Administração Pública ou empresa emitente, a identificação do contrato extinto ou vigente de prestação de serviços e a discriminação dos serviços executados e quantitativos de pessoal empregada.

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

8.3.5.6. A empresa deverá apresentar atestado comprovando que executou serviços compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 2 (dois) anos.

8.3.5.7. Para a comprovação da experiência mínima de 2 (dois) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os dois anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 5/2017.

8.3.5.8. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para execução em prazo inferior, conforme item 10.8 da IN SEGES/MP nº 5, de 2017.

8.3.5.9. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 5/2017.

8.3.5.10. As exigências de qualificação técnica acima justificam-se para trazer mais segurança à continuidade e à boa prestação dos serviços durante o curso do contrato, objetivamente demonstrada pela comprovação de que a empresa já atendeu a demandas semelhantes, com estrutura e qualidade

adequadas. Em suma, visa-se reduzir o risco da contratação, posto que os serviços em questão são essenciais ao funcionamento das atividades do Órgão.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação consta do Anexo I deste Termo de Referência, com as respectivas memórias de cálculo dos valores.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11. CLASSIFICAÇÃO

11.1. Em relação ao disposto no art. 10 da Instrução Normativa Seges/Me nº 81/2022, não há necessidade de classificação do presente TR nos termos da Lei nº 12.527/2011.

ANEXO I DO TR ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

O Estudo Técnico Preliminar, para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, com exceção às demandas de TIC – Tecnologia da Informação e Comunicação, é o documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma aquisição/contratação, que caracteriza determinada necessidade, descreve as análises realizadas em termos de requisitos, alternativas, escolhas, resultados pretendidos e demais características, dando base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico, caso se conclua pela viabilidade da contratação (Instrução Normativa nº 40/2020/Ministério da Economia).

FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA DE AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO Nº	0392306
--	----------------

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO

Registro de Preços para a contratação de empresa especializada na prestação continuada de serviços de infraestrutura e apoio logístico, compreendendo logística para eventos, com prestação de serviços alimentação (coffee break, petit four, brunch, coquetel, lanche, tradução simultânea, libras, audiodescrição, degravação, sonorização para eventos e apresentações musicais, aluguel de projetores entre outros serviços correlatos, que serão objeto do Termo de Referência..

A ESMPU tem como missão formar membros e servidores do Ministério Público da União para atuação profissional eficaz, visando ao cumprimento de suas funções institucionais os seguintes objetivos:

I - promover atividades que visem à capacitação técnico-profissional dos membros e servidores do MPU no desempenho de suas funções institucionais;

II - promover, em parceria com os ramos do MPU, cursos oficiais de ingresso, que constituem etapa obrigatória do processo de vitaliciamento na carreira;

III - desenvolver projetos e programas de pesquisa;

IV - disseminar a produção de conhecimentos; e

V - zelar pelo reconhecimento e pela valorização do Ministério Público como instituição essencial à função jurisdicional do Estado.

Para o alcance da missão e dos objetivos faz-se necessário que a ESMPU tenha à sua disposição toda a infraestrutura necessária para a realização de suas atividades acadêmicas. Dessa forma, a presente contratação destina-se a suprir as necessidades de infraestrutura na execução das atividades acadêmicas realizadas pelo Órgão. Ademais, a ESMPU apoia processos de inclusão social, pois entende que o conhecimento deva estar disponível e acessível a todos, por meio de novos formatos de aprendizagem síncrona e assíncrona, numa proposta de igualdade de oportunidades de aprendizagem. Neste contexto, a contratação de empresa para execução de serviços de intérpretes de libras e tradutores permite que os deficientes auditivos e estrangeiros residentes no país possam acompanhar as atividades acadêmicas, além de democratizar a informação e o entretenimento para essa parcela da população.

A contratação pretendida deverá estender-se por mais de um exercício financeiro, tendo em vista a essencialidade do objeto, visto que a interrupção desses serviços poderá comprometer a realização das atividades acadêmicas. Os serviços referidos encontram-se perfeitamente enquadrados como serviços de natureza continuada, na forma estabelecida nos artigos 106 e 107 da Lei n.º 14.133/2021.

2. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO

Requisitos mínimos necessários à assegurar qualidade na execução do objeto:

- Capacidade técnica - a licitante deverá comprovar aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades do objeto da contratação e experiência mínima de dois anos na execução de objeto semelhante ao da contratação;

- Sede ou escritório de representação na cidade da sede da Contratante – tal requisito busca facilitar a gestão e a comunicação com a empresa, posto que a maioria dos eventos acontecerão na capital federal.

3. LEVANTAMENTO DE MERCADO. (consiste na prospecção e análise das alternativas possíveis de soluções, podendo, entre outras opções, ser consideradas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da administração; e/ou ser realizada consulta, audiência pública ou diálogo transparente com potenciais contratadas, para coleta de contribuições - inciso III, art. 7º, c/c §1º, art. 7º, IN 40/2020). Em caso do não preenchimento deste campo, devem ser apresentadas as devidas justificativas.

Para a contratação proposta foram analisados processos similares feitos por outros órgãos e entidades, por meio de pesquisa no âmbito de pregões e contratações públicas no site <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/>, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Administração. Nos pregões pesquisados, em sua grande maioria, a solução utilizada foi a de prestação de serviços por demanda, considerando que se trata de serviços de execução parcelada, pois, ainda

que a Administração defina o cronograma e o formato de suas atividades, estas estão sujeitas a alterações. Diante dessa temática, a solução a ser adotada pela Escola Superior do Ministério Público da União é aderente às encontradas, ou seja, contratação, por demanda, de prestação de serviços de empresa especializada em infraestrutura, suporte e apoio logístico a eventos, pois não é possível definir previamente com exatidão a quantidade da demanda a ser utilizada.

Ademais, o Órgão não dispõe da infraestrutura e do pessoal para a execução dos serviços em questão. Na fase de pesquisa de preços junto à Administração Pública, observou-se que a modalidade de licitação utilizada foi o pregão eletrônico, menor preço, alguns com a adoção do sistema de registro de preços, por se tratar de objeto comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, conforme o que institui o art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021.

Portanto, com base em levantamento de mercado, o tipo de solução escolhida é a que mais se aproxima dos requisitos definidos e que melhor promove a competição, levando em conta economicidade, eficácia, eficiência, padronização e práticas do mercado.

Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE)

- Pregão Eletrônico nº 04/2022

- Objeto: contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de organização de eventos compreendendo hospedagem, alimentação, transporte e infraestrutura para aproximadamente 300 participantes, com vistas a realização do 16º Encontro Técnico Nacional do PNL, a ser promovido pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE/MEC, no município de Belém (PA) no período de 17 a 20/05/2022, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

Polícia Militar do Distrito Federal

- Pregão Eletrônico nº 11/2022

- Objeto: contratação, por meio de Registro de Preços, de serviços de empresas especializadas na operacionalização, coordenação, acompanhamento e logística de eventos da Corporação com fornecimento de infraestrutura, materiais, equipamentos, alimentação e suporte técnico necessários à realização de eventos, bem como de aquisição de material, conforme especificações, condições, quantidades e exigências descritas no Edital e seus anexos.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO – PRODUTO/SERVIÇO

A presente contratação tem por objetivo prover recursos técnicos, materiais e humanos necessários ao atendimento de demandas em atividades acadêmicas e eventos a serem realizados pela ESMPU, visando o cumprimento de sua missão institucional, abrangendo os serviços de infraestrutura e apoio logístico, compreendendo serviços de hospedagem, alimentação, logística para eventos, transporte, tradução simultânea, tradução de textos, intérpretes de libras, locação de salas, auditórios e outros correlatos, conforme planilha em anexo (0393119).

5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E VALORES DA AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO. (Neste campo é obrigatório que se justifique as quantidades a serem adquiridas, devendo a estimativa ser obtida a partir de fatos concretos - como série histórica do consumo , eventual ocorrência vindoura

capaz de impactar o quantitativo demandado, criação de órgão, acréscimo de atividades, necessidade de substituição de bens atualmente disponíveis, etc. A estimativa das quantidades a serem contratadas deve ser acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala.

Lotete	NOME DA SOLUÇÃO - PRODUTO/SERVIÇO	DESCRIÇÃO	QTD ESTIMADA
1	Recursos Humanos e Materiais	Planilha no processo de contratação anterior (0393119□)	Planilha no processo de contratação anterior (0393119□)
2	Alimentação	Planilha no processo de contratação anterior (0393119□)	Planilha no processo de contratação anterior (0393119□)

Para fins de estimativa de quantitativo dos serviços, a ESMPU se baseou nas quantidades de itens de infraestrutura utilizados na última contratação similar (0.01.000.1.000062/2023-03).

6. ESTIMATIVA DOS VALORES DA AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO. (Neste campo é obrigatório que se registrem os preços unitários e totais estimados. Os documentos que lhe dão suporte poderão constar anexo a este ETP).

Lotete	NOME DA SOLUÇÃO - PRODUTO/SERVIÇO	VLR. UNITÁRIO (R\$)	VLR. TOTAL (R\$)
1	Recursos humanos e Materiais	Planilha no processo de contratação anterior (0393119□)	R\$ 942.086,00
2	Alimentação	Planilha no processo de contratação anterior (0393119□)	R\$ 348.100,00

Os valores referenciais estimados para a contratação, presentes no Processo 0.01.000.1.000062/2023-03, observaram os valores presentes no contrato da ESMPU com a empresa EXEMPLUS Agencia de Viagens e Turismo LTDA, com vigência até dezembro de 2024.

Conforme exposto, os valores listados são apenas uma prospecção do valor unitário e, conseqüentemente, valor total do contrato. Como nesta nova licitação serão incluídos novos itens a serem contratados (não estavam presentes no processo licitatório anterior), não foi possível estimar o valor unitário de todos os itens.

Uma pesquisa de mercado pormenorizada deverá ser realizada para obter uma quantia mais aproximada à realidade.

7. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO - PRODUTO/SERVIÇO

A contratação será dividida em dois lotes, com agrupamento de acordo com o serviço a ser fornecido. A consolidação em cada um dos lotes justifica-se pela economicidade (ganho de escala), pela eficiência (gestão unificada dos serviços) e atratividade na contratação, posto que a divisão por itens poderia gerar a frustração na contratação de alguns deles, por eventual desinteresse no fornecimento (custo-benefício). Ademais, o parcelamento do objeto aumenta a possibilidade de falta de sinergia entre serviços correlatos, podendo prejudicar o alcance dos objetivos acadêmicos do Órgão.

8. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não existem contratações correlatas ou interdependentes.

9. DEMONSTRAÇÃO DO ALINHAMENTO ENTRE A AQUISIÇÃO/ CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A contratação trará os subsídios necessários para que a ESMPU atenda ao que foi projetado no seu Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI 2020-2024 nas frentes de ensino e extensão por meio da:

- capacitação de membros e servidores para uma atuação que gere impacto institucional e social num mundo intercultural, dinâmico e interconectado (objetivo);
- realização de projetos de extensão (meta); e
- participação de organismos e instituições internacionais em atividades de extensão (meta).

Na perspectiva da Gestão, a contratação visa atender as metas institucionais relacionadas a garantia da acessibilidade nas ações da ESMPU.

Além disso, a contratação está alinhada ao planejamento das atividades a serem realizadas em 2024/2025.

10. RESULTADOS PRETENDIDOS

Fornecer a infraestrutura necessária à ESMPU para treinar membros e servidores do MPU para atuação profissional eficaz, visando ao cumprimento de suas funções institucionais;

Promover eventos de interesse institucional com a participação da sociedade; e

Apoiar outros órgãos de acordo com o interesse da Administração.

11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Prestar as informações e esclarecimentos quando solicitados pela Contratada e pertinentes à execução dos serviços e assegurar o acesso dos seus empregados/prestadores de serviços aos locais em que devam executar suas atividades.

12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Não se vislumbra impactos ambientais diretos na contratação em análise.

13. VIABILIDADE E RAZOABILIDADE DA AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO

É razoável tendo em vista que o objetivo da contratação visa ao alcance da missão e dos objetivos da ESMPU. Ademais, é viável, visto que há previsão orçamentária para o seu custeio prevista na Lei nº 14.822/2024 (LOA 2024).

De acordo.

Aprova-se este documento de Estudo Técnico Preliminar

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA AQUISIÇÃO / CONTRATAÇÃO	INTEGRANTE TÉCNICO	
	Nome	Maria Helena Bezerra e Maísa Pereira Martiniano de Souza
	Cargo	Chefe da SUEV - Supervisão de Suporte a Eventos e Chefe do Núcleo de Infra Estrutura de Eventos - respectivamente
	Matrícula	70061 e 70404 (respectivamente)
	Lotação	SUEV /SUSED/SEPE e NINFRA/SUEV/SUSED/SEP

INTEGRANTE REQUISITANTE		INTEGRANTE ADMINISTRATIVO	
Nome	Nelson de Sousa Lima	Nome	Frederico Augusto Ribeiro
Cargo	Subsecretário de Serviços Educacionais	Cargo	Coordenador

Matrícula	70052	Matrícula	72174
Lotação	SEPE/SUSED	Lotação	COSAD/SA

ANEXO II DO TR MAPA DE RISCOS DA AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO

O gerenciamento de riscos, formalizado por meio do documento de **Mapa de Riscos**, faz parte do processo de planejamento da aquisição/contratação, conforme previsto na Instrução Normativa nº 5/2017/MPOG. Durante todo o processo de planejamento da contratação, os riscos são identificados, avaliados e dispostos neste documento. Na análise, identificam-se e mensuram-se os riscos inerentes à aquisição/contratação, bem como se estabelecem ações para redução, eliminação e contingência deles.

A identificação e mensuração dos riscos é dividida em três grupos: **Riscos do Processo de Aquisição/Contratação (RPAC)**, **Riscos do Serviço/Produto (RSP)** e **Riscos da Gestão Contratual (RGC)**.

Para cada risco identificado serão listados seus impactos, probabilidade de ocorrência, qualificação de seus potenciais danos, consequências, ações de prevenção e de contingência a serem adotadas, e os responsáveis por essas ações.

Em caso de não aplicação dos riscos, marcar a opção “ **NÃO SE APLICA**”.

Na análise, serão adotadas as seguintes escalas:

- A escala de mensuração da **PROBABILIDADE** de ocorrência do risco:

Tabela 1: Avaliação de riscos quanto à probabilidade de ocorrência.

NÍVEL	DEFINIÇÃO
Improvável	É improvável que o risco se realize.
Remota	Há remotas chances do risco se realizar.
Ocasional	Ocasionalmente o risco se realiza.
Provável	Provavelmente o risco se realizará.
Frequente	O risco frequentemente se realiza.

- A escala de mensuração da **QUALIFICAÇÃO DO DANO**, caso o risco ocorra:

Tabela 2: Qualificação quanto aos potenciais danos.

NÍVEL	DEFINIÇÃO
Desprezível	Sem consequências ou consequências insignificantes, sem danos ou danos insignificantes.
Baixo	Consequências leves, danos controláveis ou reparáveis a baixo custo ou curto prazo.
Médio	Consequências medianas, danos controláveis ou reparáveis a médio custo/prazo.
Alto	Consequências severas, danos controláveis ou reparáveis a considerável custo/prazo.
Extremo	Danos controláveis/reparáveis a custo/prazo inviáveis ou incontroláveis/irreparáveis.

As **ações** a respeito dos riscos podem ser de:

- **Redução do risco:** é a ação de implementar controles para reduzir o risco a níveis aceitáveis.
- **Retenção do risco:** envolve a ação de aceitar o risco, incluindo os riscos não identificados;
- **Evitar o risco:** envolve a ação de evitar totalmente o risco. Porém, quando o custo da implementação de controles excede aos benefícios, pode significar a eliminação da atividade ou do processo gerador do risco;
- **Transferir o risco:** envolve a transferência ou o compartilhamento do risco com uma entidade externa.

FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA DE AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO Nº	0525308
---	---------

1. Riscos do Processo de Aquisição/Contratação (RPAC)

1.1. Risco de que as especificações estejam incorretas ou incompletas.					NÃO SE APLICA
IMPACTO	Atraso na conclusão do processo e possibilidade da não aquisição/contratação dentro do exercício financeiro.				
PROBABILIDADE	Frequente	Provável	Ocasional	x Remota	Improvável
QUALIFICAÇÃO DO DANO	Extremo	Alto	Médio	x Baixo	Desprezível

CONSEQUÊNCIA	Necessidade de reavaliação das especificações.
AÇÃO DE PREVENÇÃO	Elencar com o máximo de detalhes técnicos as especificações dos serviços desejados.
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	Complementar a especificação com as informações faltantes.
RESPONSÁVEL	Responsável Requisitante

1.2. Risco de que o TR necessite ser revisto, para adequação a recomendações de outras áreas.					NÃO SE APLICA
IMPACTO	Atraso na conclusão do processo e possibilidade da não aquisição/contratação dentro do exercício financeiro.				
PROBABILIDADE	Frequente	Provável	Ocasional	<input checked="" type="checkbox"/> Remota	Improvável
QUALIFICAÇÃO DO DANO	Extremo	Alto	Médio	<input checked="" type="checkbox"/> Baixo	Desprezível
CONSEQUÊNCIA	Necessidade de retificação do TR				
AÇÃO DE PREVENÇÃO	Elaborar o Termo de Referência de acordo com as orientações do integrante técnico da Equipe de Contratação.				
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	Corrigir o Termo de referência conforme as recomendações das áreas				
RESPONSÁVEL	Responsável Administrativo				

1.3. Risco de ocorrência de contingenciamento de recursos orçamentários antes da contratação					NÃO SE APLICA
IMPACTO	Atraso na realização da licitação.				
PROBABILIDADE	Frequente	Provável	Ocasional	Remota	<input checked="" type="checkbox"/> Improvável
QUALIFICAÇÃO DO DANO	Extremo	Alto	Médio	<input checked="" type="checkbox"/> Baixo	Desprezível

CONSEQUÊNCIA	Aumento da probabilidade da não aquisição/contratação dentro do exercício financeiro.
AÇÃO DE PREVENÇÃO	Elaborar contrato de acordo com a capacidade orçamentária do exercício financeiro
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	Reavaliar a necessidade de cada item da especificação, buscando a redução de custos.
RESPONSÁVEL	Responsável Requisitante

1.4. Risco de Impugnação do Edital de Licitação.						NÃO SE APLICA
IMPACTO	Atraso na conclusão do processo e possibilidade da não aquisição/contratação dentro do exercício financeiro.					
PROBABILIDADE	Frequente	Provável	Ocasional	Remota	Improvável	x
QUALIFICAÇÃO DO DANO	Extremo	Alto	x Médio	Baixo	Desprezível	
CONSEQUÊNCIA	Retificação do Edital e/ou anexos e nova publicação. Dilação do prazo da fase externa.					
AÇÃO DE PREVENÇÃO	<i>Elaborar o Termo de Referência de acordo com legislação pertinente, observando as boas práticas recomendadas pelos órgãos de controle.</i>					
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	<i>Retificar o Termo de Referência</i>					
RESPONSÁVEL	<i>Responsável Administrativo</i>					

1.5. Risco de ocorrência de Licitação Deserta.						NÃO SE APLICA
IMPACTO	Atraso na conclusão do processo e possibilidade da não aquisição/contratação dentro do exercício financeiro.					
PROBABILIDADE	Frequente	Provável	Ocasional	Remota	x Improvável	

QUALIFICAÇÃO DO DANO	Extremo	Alto	x Médio	Baixo	Desprezível
CONSEQUÊNCIA	Necessidade de reavaliação de requisitos e especificações. Necessidade de refazer procedimento licitatório.				
AÇÃO DE PREVENÇÃO	Elaborar a especificação dos itens a serem licitados de acordo com pesquisa de mercado.				
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	<i>Rever e reestruturar todos os itens e a separação dos itens em lotes.</i>				
RESPONSÁVEL	<i>Responsável Requisitante e Técnico</i>				

1.6. Risco de que haja grande quantidade de recursos contra o resultado da Licitação.					NÃO SE APLICA
IMPACTO	Atraso na conclusão do processo e possibilidade da não aquisição/contratação dentro do exercício financeiro.				
PROBABILIDADE	Frequente	Provável	Ocasional	Remota	Improvável x
QUALIFICAÇÃO DO DANO	Extremo	Alto	Médio	x Baixo	Desprezível
CONSEQUÊNCIA	Necessidade de mobilização das áreas envolvidas, a fim de subsidiar as respostas aos recursos e buscar maior celeridade do processo.				
AÇÃO DE PREVENÇÃO	<i>Elaborar o Termo de Referência e conduzir a licitação de acordo com legislação pertinente, observando as boas práticas recomendadas pelos órgãos de controle.</i>				
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	<i>Sanar os questionamentos dos recursos contra o resultado da licitação</i>				
RESPONSÁVEL	<i>Responsável Requisitante e Administrativo</i>				

1.7. Risco de que a licitante vencedora não assuma a contratação.					NÃO SE APLICA
IMPACTO	Atraso no fornecimento do serviço/produto e possibilidade da não aquisição/contratação dentro do exercício financeiro.				

PROBABILIDADE	Frequente	Provável	Ocasional	Remota	Improvável	x
QUALIFICAÇÃO DO DANO	Extremo	Alto	x Médio	Baixo	Desprezível	
CONSEQUÊNCIA	Necessidade de promover gestão para convocação das demais licitantes ou repetir a licitação.					
AÇÃO DE PREVENÇÃO	<i>Analisar a capacidade técnica e operacional da empresa vencedora</i>					
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	<i>Convocar as outras empresas com menor preço interessadas na licitação</i>					
RESPONSÁVEL	<i>Responsável Administrativo</i>					

2. Riscos do Serviço/Produto (RSP)

2.1. Risco de que a ESMPU não tenha estrutura adequada para instalação/acondicionamento dos produtos						NÃO SE APLICA	x
IMPACTO	Indisponibilidade dos benefícios dos produtos.						
PROBABILIDADE	Frequente	Provável	Ocasional	Remota	Improvável		
QUALIFICAÇÃO DO DANO	Extremo	Alto	Médio	Baixo	Desprezível		
CONSEQUÊNCIA	Atraso na execução do projeto.						
AÇÃO DE PREVENÇÃO							
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA							
RESPONSÁVEL							

2.2. Risco de que o serviço/produto não atinja os objetivos definidos pela área requisitante.	NÃO SE APLICA
--	----------------------

IMPACTO	Prejuízos à continuidade/início das atividades do Órgão.				
PROBABILIDADE	Frequente	Provável	Ocasional	x Remota	Improvável
QUALIFICAÇÃO DO DANO	Extremo	Alto	Médio	Baixo	x Desprezível
CONSEQUÊNCIA	Aumento de gastos e tempo para nova aquisição/contratação				
AÇÃO DE PREVENÇÃO	<i>Como a licitação abrangerá diversos itens, o planejamento irá dividir os itens em lotes menores para garantir que empresa especializada vença cada lote do certame.</i>				
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	<i>Aplicar punição à empresa conforme contrato e, em caso reorrente, promover nova licitação.</i>				
RESPONSÁVEL	<i>Responsável Técnico</i>				

2.3. Risco de que haja dificuldades na instalação dos produtos e/ou execução dos serviços.					NÃO APLICA	SE
IMPACTO	Indisponibilidade dos benefícios da aquisição/contratação.					
PROBABILIDADE	Frequente	Provável	Ocasional	Remota	Improvável	x
QUALIFICAÇÃO DO DANO	Extremo	Alto	Médio	x Baixo	Desprezível	
CONSEQUÊNCIA	Atraso na execução do projeto					
AÇÃO DE PREVENÇÃO	<i>Verificar previamente as condições para a execução dos serviços</i>					
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	<i>Buscar alternativas para a execução do serviço, como novos espaços.</i>					
RESPONSÁVEL	<i>Responsável Técnico</i>					

3. Riscos da Gestão Contratual (RGC).

3.1. Risco do descumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos	NÃO SE APLICA
--	----------------------

ou prazos.						NÃO SE APLICA
IMPACTO	Indisponibilidade dos benefícios da aquisição/contratação e/ou seu atendimento parcial					
PROBABILIDADE	Frequente	Provável	Ocasional	Remota	<input checked="" type="checkbox"/>	Improvável
QUALIFICAÇÃO DO DANO	Extremo	Alto	Médio	<input checked="" type="checkbox"/>	Baixo	Desprezível
CONSEQUÊNCIA	Atraso na execução do projeto					
AÇÃO DE PREVENÇÃO	<i>Descrever detalhadamente no contrato as atribuições da contratada e contratante e possíveis penalidades</i>					
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	<i>Aplicar as penalidades previstas no contrato</i>					
RESPONSÁVEL	<i>Fiscal do Contrato</i>					

3.2. Risco de paralisação do fornecimento (ou a prestação do serviço) sem justa causa e sem aviso prévio.					NÃO APLICA	SE
IMPACTO	Indisponibilidade dos benefícios da aquisição/contratação.					
PROBABILIDADE	Frequente	Provável	Ocasional	Remota	<input checked="" type="checkbox"/>	Improvável
QUALIFICAÇÃO DO DANO	Extremo	Alto	Médio	<input checked="" type="checkbox"/>	Baixo	Desprezível
CONSEQUÊNCIA	Atraso no projeto e/ou prejuízo à continuidade das atividades do Órgão					
AÇÃO DE PREVENÇÃO	<i>Avaliar a capacidade técnica e operacional da empresa para a execução do contrato durante toda a sua vigência</i>					
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	<i>Aplicar as penalidades previstas no contrato</i>					
RESPONSÁVEL	<i>Fiscal do Contrato</i>					

3.3. Risco de perda das condições de habilitação durante a execução contratual.					NÃO SE APLICA
IMPACTO	Indisponibilidade dos benefícios da aquisição/contratação.				
PROBABILIDADE	Frequente	Provável	Ocasional	Remota	Improvável
QUALIFICAÇÃO DO DANO	Extremo	Alto	Médio	Baixo	Desprezível
CONSEQUÊNCIA	Atraso no projeto e/ou prejuízo à continuidade das atividades do Órgão				
AÇÃO DE PREVENÇÃO	<i>Avaliar minuciosamente as condições da habilitação da empresa durante o processo licitatório e analisar relatórios de outros serviços prestados pela empresa</i>				
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	<i>Verificar se há possibilidade de ajuste na condição devida. Caso contrário, elaborar nova licitação.</i>				
RESPONSÁVEL	<i>Responsável Administrativo</i>				

De acordo.	
Aprova-se este documento de Mapa de Riscos	
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO	INTEGRANTE TÉCNICO
	Nome Maria Helena Bezerra e Maísa Pereira Martiniano da Silva
	Cargo Chefe da SUEV - Supervisão de Suporte a Eventos e Chefe do Núcleo de Infra Estrutura de Eventos - respectivamente
	Matrícula 70061 e 70404 - respectivamente
	Local SUEV/SUSED/SEPE

INTEGRANTE REQUISITANTE		INTEGRANTES ADMINISTRATIVO	
Nome	Nelson de Sousa Lima	Nome	Frederico Augusto Ribeiro
Cargo	Subsecretário de Serviços Educacionais - SUSED	Cargo	Coordenador
Matrícula	70052	Matrícula	72174
Lotação	SUSED/SEPE	Lotação	COSAD/SA

ANEXO II
TABELA DE ITENS E PLANILHA DE PREÇOS DE REFERÊNCIA

LOTE 1: HOSPEDAGEM, TRANSPORTE E RECURSOS MATERIAIS						
ITEM	TIPO	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Serviço de transporte de passageiros em veículo de passeio executivo	Veículo de passeio executivo em excelente estado de conservação, limpo e higienizado, muito confortável, com ar-condicionado e motorista, podendo ser solicitado em qualquer dia da semana (dia útil, feriado, fim de semana) e em qualquer horário, com quilometragem livre. Incluindo: abastecimento; estacionamento; pedágio e seguro total contra terceiros. O veículo deve ser conduzido por motorista habilitado na categoria indicada pelo Detran, com todos os acessórios exigidos em sua habilitação e domínio dos trajetos acordados. O serviço deverá incluir telefone celular, GPS e guia de ruas do município onde será realizado o evento	Diária de 10 horas	40	R\$ 1.000,00	R\$ 40.000,00
2	Serviço de tradução simultânea em	Serviço de tradução simultânea em idiomas básicos (espanhol/português	Diária de 8 horas	70	R\$ 4.560,45	R\$ 319.231,50

	idiomas básicos	– português/espanhol; inglês/português – português/inglês; francês/português – português/francês), a ser definido pelo contratante, conforme a necessidade, para até 150 pessoas, com equipamentos instalados (cabine, mesas, transmissor/receptor, fones e receptores auriculares, etc), pessoal (dois intérpretes, um operador e uma recepcionista). Todos os serviços, mão-de-obra, equipamentos e materiais de apoio deverão estar inclusos no preço do serviço. Disponibilidade do serviço de gravação do áudio do idioma original e do idioma traduzido, quando determinado pela contratante e formato definido pela contratante. Havendo necessidade de hora extra observar a legislação vigente da categoria.				
3	Serviço de tradução simultânea em idiomas básicos		Hora	50	R\$ 575,00	R\$ 28.750,00
4	Serviço de tradução simultânea em idiomas especiais	Serviço de tradução simultânea em idiomas especiais (alemão/português – português/alemão; italiano/português – português/italiano, e outros não considerados como idioma básico), a ser definido pelo contratante, conforme o caso, para até 150 pessoas, com equipamentos instalados (cabine, mesas, transmissor/receptor, fones e receptores auriculares, etc), pessoal (no mínimo dois intérpretes, um operador e uma recepcionista). Todos os serviços, mão-de-obra, equipamentos e materiais de apoio deverão estar inclusos no preço do serviço. Disponibilidade do serviço de gravação do áudio do idioma original e do idioma traduzido, quando determinado pela contratante e em formato definido pela contratante. Havendo necessidade de hora extra observar a legislação vigente da categoria.	Diária de 8 horas	20	R\$ 4.922,30	R\$ 98.446,00
5	Serviço de tradução simultânea em idiomas especiais		Hora	40	R\$ 900,00	R\$ 36.000,00
6	Intérprete de tradução simultânea para idiomas raros	Profissional qualificado para traduzir idiomas específicos/especiais (árabe, mandarim, russo, japonês, entre outros. Só podem fazer até 2 horas extras.	Diária de 6 horas	15	R\$ 5.500,00	R\$ 82.500,00
7	Intérprete de tradução simultânea para idiomas raros		Hora	30	R\$ 1.153,68	R\$ 34.610,40
8	Intérprete de tradução simultânea para idiomas básicos	Profissional qualificado para traduzir idiomas básicos (inglês, francês,	Diária de 6 horas	200	R\$ 2.813,13	R\$ 562.626,00

9	Intérprete de tradução simultânea para idiomas básicos	espanhol, português). Só podem fazer até 2 horas extras.	Hora	100	R\$ 448,65	R\$ 44.865,00
10	Sistema de som/sonorização para eventos de até 50 pessoas	Sistema de som/sonorização para eventos de até 50 pessoas, em local aberto e/ou fechado, incluindo operadores. "Mesa de som com, no mínimo, 8 canais, 2 microfones com fio, 2 microfones sem fio, mixer, kit de receptores de radiofrequência, caixas de som (em quantidade suficiente para o local), cabos e demais equipamentos que se façam necessários para atender adequadamente o número previsto de participantes do evento, bem como os operadores suficientes e necessários. O fornecedor deverá fornecer o pedestal de apoio para microfone de mesa. O fornecedor responsabilizar-se-á pelo transporte dos equipamentos e pessoal, pela instalação e operacionalização dos equipamentos em tempo hábil, garantindo o pleno funcionamento do início ao término da atividade. Os serviços deverão ser realizados por meio de pessoal habilitado, uniformizado, devidamente credenciado, portando crachá de identificação e em completas condições de higiene e segurança.	Diária de 24 horas	20	R\$ 1.082,78	R\$ 21.655,60
11	Sistema de som/sonorização para eventos de 51 a 100 pessoas	Sistema de som/sonorização para eventos de 51 a 100 pessoas em local aberto e/ou fechado, incluindo operadores. "Mesa de som com, no mínimo, 8 canais, 4 microfones com fio, 4 microfones sem fio, mixer, kit de receptores de radiofrequência, caixas de som (em quantidade suficiente para o local), cabos e demais equipamentos que se façam necessários para atender adequadamente o número previsto de participantes do evento, bem como os operadores suficientes e necessários. O fornecedor deverá fornecer o pedestal de apoio para microfone de mesa. O fornecedor responsabilizar-se-á pelo transporte dos equipamentos e pessoal, pela instalação e operacionalização dos equipamentos em tempo hábil, garantindo o pleno funcionamento do início ao término da atividade. Os	Diária de 24 horas	20	R\$ 1.870,00	R\$ 37.400,00

		serviços deverão ser realizados por meio de pessoal habilitado, uniformizado, devidamente credenciado, portando crachá de identificação e em completas condições de higiene e segurança."				
12	Sistema de som/sonorização para eventos de 101 a 300 pessoas	Sistema de som/sonorização para eventos de 101 a 300 pessoas em local aberto ou fechado, incluindo operadores. "Mesa de som com, no mínimo, 8 canais, 6 microfones com fio, 6 microfones sem fio, mixer, kit de receptores de radiofrequência, caixas de som (em quantidade suficiente para o local), cabos e demais equipamentos que se façam necessários para atender adequadamente o número previsto de participantes do evento, bem como os operadores suficientes e necessários. O fornecedor deverá fornecer o pedestal de apoio para microfone de mesa. O fornecedor responsabilizar-se-á pelo transporte dos equipamentos e pessoal, pela instalação e operacionalização dos equipamentos em tempo hábil, garantindo o pleno funcionamento do início ao término da atividade. Os serviços deverão ser realizados por meio de pessoal habilitado, uniformizado, devidamente credenciado, portando crachá de identificação e em completas condições de higiene e segurança"	Diária de 24 horas	20	R\$ 3.136,50	R\$ 62.730,00
13	Notebook pentium ou similar	Notebook pentium ou similar. Windows 10 - com processador core I7 Ghz ou superior, placa de som e placa de vídeo compatíveis com os principais softwares do mercado. Deverá estar instalado no computador os principais softwares de edição de texto, planilha de dados, apresentação gráfica, áudio e vídeo atualizados com a última versão do mercado. Memória Ram de 8GB ou superior.	Diária de 24 horas	120	R\$ 180,00	R\$ 21.600,00
14	Mestre de cerimônia	Serviço de mestre de cerimônia. Executado por profissional capacitado e com prática comprovada, boa postura, desenvoltura, adequada presença de palco, boa dicção, voz adequada à apresentação de cerimonial, articulação e interpretação de	Diária de 8 horas	80	R\$ 945,16	R\$ 75.612,80
15	Mestre de cerimônia	Executado por profissional capacitado e com prática comprovada, boa postura, desenvoltura, adequada presença de palco, boa dicção, voz adequada à apresentação de cerimonial, articulação e interpretação de	Hora	80	R\$ 325,00	R\$ 26.000,00

		possíveis imprevistos no Cerimonial.				
16	Cerimonialista	O serviço deverá ser executado por profissional com experiência na atividade de cerimonialista, sob supervisão do contratante, com domínio das regras de etiqueta, capacitado(a) para: identificar, abordar adequadamente e conduzir autoridades e convidados VIP elaborar e acompanhar a execução do cerimonial do evento, do protocolo e da ordem de precedência; preparar mesadiretora e nominatas; e administrar satisfatoriamente situações imprevistas. Deverá ter experiência no trato com autoridades e habilidade para lidar com pessoas.	Diária de 8 horas	20	R\$ 800,00	R\$ 16.000,00
17	Recepcionista	Recepcionistas uniformizadas, que sejam capazes de exercer adequadamente as seguintes atividades: recepcionar e credenciar os convidados, confeccionar etiquetas para crachás, montar pastas e/ou kits para os participantes, entregar materiais de apoio, prestar informações, administrar lista de presença e controle, incluindo a sua conferência e digitação, entre outros serviços correlatos. Deverão ainda estarem aptas a qualquer tipo de auxílio solicitado pela coordenação. Para realização deste serviço, devem ser utilizados os softwares Word e Excel em nível operacional. Deverá ser providenciada a reposição imediata do serviço caso haja não conformidade ao solicitado. Os trajés dos(as) profissionais deverão seguir as mesmas especificações designadas para o uniforme de coordenador(as) do evento.	Diária de 8 horas	150	R\$ 256,78	R\$ 38.517,00
18	Recepcionista capacitada em libras	O serviço deverá ser executado por profissional dinâmico, capacitado e com experiência na atividade de recepção a eventos, com habilidade em lidar com pessoas e no trato com autoridades; ser capacitado para atender pessoas com deficiência e comunicar-se em Língua Brasileira de Sinais (Libras)	Diária de 8 horas	50	R\$ 600,00	R\$ 30.000,00
19	Recepcionista capacitada em libras		Hora	50	R\$ 112,02	R\$ 5.601,00
20	Recepcionista	Serviço de recepcionista bilíngue,	Diária de 8	100	R\$ 279,55	R\$ 27.955,00

20	bílingue	português, inglês, espanhol ou português, inglês, francês.	horas	100	R\$ 576,55	R\$ 57.655,00
21	Recepcionista bílingue	Disponibilizar recepcionistas uniformizados(as), especializados(as) em recepção, atendimento e acompanhamento a convidados estrangeiros, em atividades relacionadas ao evento. Os profissionais contratados deverão ter fluência nos idiomas solicitados.	Hora	50	R\$ 105,00	R\$ 5.250,00
22	Intérprete de libras	Profissional qualificado com experiência comprovada, de acordo com a legislação. Os intérpretes devem trabalhar em dupla e podem fazer até 2 horas extras. A cotação para esse item deverá ser para dupla. OBS: Unidade = Diária de 6 horas	Diária de 6 horas	300	R\$ 1.011,99	R\$ 303.597,00
23	Intérprete de libras	Profissional qualificado com experiência comprovada, de acordo com a legislação. Os intérpretes devem trabalhar em dupla e podem fazer até 2 horas extras. A cotação para esse item deverá ser para dupla. OBS: Unidade = Diária de 6 horas	Hora	150	R\$ 155,83	R\$ 23.374,50
24	Intérprete e tradução de libras em material gravado	Serviço de intérprete e tradução de libras em material gravado, garantindo o uso de direito de imagem do intérprete.	Minutos	600	R\$ 25,73	R\$ 15.438,00
25	Audiodescrição ao vivo	Ao vivo, em tempo real no idioma: Português. Descrição clara e objetiva de todas as informações visuais importantes, não contidas no áudio, incluindo imagens em telões e apresentações de slide, movimentações, gestos, expressões faciais e corporais que expressem comunicação, informações sobre o ambiente, configuração do espaço, objetos e efeitos especiais, leitura de textos, créditos, títulos, além de qualquer informação escrita em tela ou em suportes da apresentação.	Hora	100	R\$ 404,67	R\$ 40.467,00
26	Audiodescrição em material gravado	Audiodescrição no idioma: Português. Descrição clara e objetiva de todas as informações visuais importantes, não contidas no áudio, incluindo imagens em telões e apresentações de slide, movimentações, gestos, expressões faciais e corporais que expressem comunicação, informações sobre o ambiente, configuração do espaço, objetos e efeitos especiais, leitura de textos, créditos, títulos, além de qualquer informação escrita em tela ou em suportes da apresentação.	Hora	100	R\$ 700,00	R\$ 70.000,00
27	Púlpito	Púlpito em acrílico ou madeira com suporte para microfone, papéis e copo	Diária de 24 horas	70	R\$ 166,33	R\$ 11.643,10
		Pano de placa para descerramento				

28	Pano de placa para descerramento	em veludo liso ou cetim, nas cores verdes ou azul ou da cor da bandeira do estado onde será realizado o evento, como torçal e roseta	M ²	15	R\$ 285,00	R\$ 4.275,00
29	Placa de homenagem em aço	Placa de homenagem em aço escovado com gravação em baixorelevo, em até 3 cores, texto e logomarca – até 15 cm de altura e até 20 cm de largura.	Unidade	20	R\$ 293,38	R\$ 5.867,60
30	Placa homenagem de em acrílico	Placa de homenagem em acrílico, com gravação em baixo-relevo, em até 3 cores, texto e logomarca até 15 cm de altura e até 20 cm de largura.	Unidade	20	R\$ 321,00	R\$ 6.420,00
31	Placa inaugural	Placa inaugural com base em alumínio calandrado, espaçadores em aço torneado cromado, vidro temperado, logo, em acrílico moldado e texto gravado em vidro. medidas: base até 700 mm, comprimento até 300 mm e medida da dobra até 50 mm espessura até 2 mm. Fixação contraposta.	Unidade	10	R\$ 818,03	R\$ 8.180,30
32	Facilitação Gráfica	Facilitação Gráfica para atividades de ensino e extensão, realizada por empresa de design gráfico. O processo de elaboração será exibido online, ao vivo, e o resultado preliminar deverá ser encaminhado à ESMPU (por email e/ou serviço de nuvem, e/ou qualquer outro meio acordado), em PDF, conforme dimensões e proporções estabelecidos em até 1 hora após o encerramento da atividade. O resultado final deverá ser enviado em até 24 horas úteis após a revisão da ESMPU nos formatos PDF, JPEG e PNG.	Sessão de facilitação gráfica de até 2 (duas) horas	10	R\$ 3.300,00	R\$ 33.000,00
TOTAL LOTE 1					R\$ 2.147.512,80	

LOTE 2 - ALIMENTAÇÃO E BEBIDAS NÃO ACOOLICAS

ITEM	TIPO	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
		Composta de no mínimo: 2 opções de entrada empratada, 3 opções de prato principal: sendo 1 opção de carne, 1				

33	Refeição, fora de hotel, com bebida não alcoólica	opção de frango/peixe e 1 opção para restrições alimentares/massa; 2 opções de sobremesa empratada com respectivos molhos e/ou acompanhamentos, 3 opções de sucos naturais, 3 opções de refrigerante (sendo 1 diet) e água mineral, com ou sem gás. Ao final, serviço de café e de chá.	Pessoa	200	R\$ 126,78	R\$ 25.356,00
34	Cafê	Servido em garrafa térmica de até 2 litros e xícara em porcelana, renovado a cada 2 horas, ou sempre que acabar.	Unidade	100	R\$ 38,80	R\$ 3.880,00
35	Água mineral - garrafa de 500 ml.	Garrafa de 500 ml, servido em copo de vidro tipo long drink para mesa diretora e em copos plásticos descartáveis, com capacidade de 200ml e massa mínima de 2,20 g por unidade, para demais participantes.	Garrafa	500	R\$ 6,25	R\$ 3.125,00
36	Água mineral - garrafa de 20 litros	Garrafão de 20 litros, base refrigerada e 100 copos plásticos descartáveis com capacidade de 200 ml e massa mínima de 2,20 g por unidade	Garrafão	50	R\$ 63,37	R\$ 3.168,50
37	Petit four e pão de queijo	Água / Café / Chá – 2 (duas) opções de suco natural - 2 opções de refrigerante (diet e não diet) (pelo menos 1 opção sem adição de açúcar) - Salada de fruta (3 opções de frutas da estação) - Granola, Aveia, Biscoito de Polvilho sem glúten e sem leite, Biscoito integral dietético e Pão de queijo.	Pessoa	6.000	R\$ 28,28	R\$ 169.680,00
38	Coffee break	Água / Café /Chá - 2 opções de suco natural - (pelo menos 1 opção sem adição de açúcar) – 2 opções de refrigerantes (diet e não diet) - 2 opções de finger sanduíche (sendo pelo menos 1 opção integral e vegano) -1 opção de salgado quente assado (Obs: sem adição de catupiry, salsicha, linguiça ou frituras) -1 opção de bolo sem leite e uma opção com leite. Granola, Aveia, Biscoito de Polvilho sem glúten e sem leite, Biscoito integral dietético - 2 tipos de iogurte. Salada (3 opções de fruta da estação) – Mini biscoito de arroz integral	Pessoa	4.000	R\$ 42,81	R\$ 171.240,00
		Água / Café / Chá – 2 (duas) opções de suco natural - (pelo menos 1 opção sem adição de açúcar) - 2 opções de refrigerante (diet e não diet) - 2 (duas) opções de coquetel de frutas sem álcool - 5 opções de salgado quente assados (Obs: sem adição de				

39	Coquetel (sem bebida alcoólica)	catupiry, salsicha, linguiça ou frituras. Pelo menos uma opção sem glúten) - 1 opção de mini salada volante (hortaliças picadas e temperadas, servidas em ramequim) - 3 opções de patê, sendo pelo menos uma opção vegana (hommus, berinjela ou pasta de amendoim) + 5 opção de canapé - Pães variados -Mini tapioca ou mini biscoito de arroz integral - Tábuas de frios - 3 opções de doces, sendo pelo menos uma opção de doce dietético.	Pessoa	2.000	R\$ 87,07	R\$ 174.140,00
40	Brunch	3 tipos de pães (Pão de queijo, minifrancês integral, ervas, gergelim, parmesão e croissant) - 4 opções de frios: peito de peru, presunto, salame, copa, lombo defumado. 1 opção de patê vegano (hommus, berinjela ou pasta de amendoim), 3 opções de queijo: requeijão, queijo branco, emental, provolone, estepe, brie, gouda, 2 opções de saladas: folhas, salpicão - Granola, Aveia, Biscoito de Polvilho sem glúten e sem leite, Biscoito integral dietético -2 opções de bolo, sendo uma opção sem leite - cereais, pate, geleias - frutas frescas da estação e/ou salada de frutas. Quentes 1 torta salgada e/ou escondidinho de carne seca ou de frango - 1 carne 1 massa com 2 opções molho servido à parte (pelo menos uma opção de molho sem leite) - 1 peixe - Bebidas 2 opções de suco natural - (pelo menos 1 opção sem adição de açúcar) 2 opções de refrigerante (diet e não diet) 2 sabores de iogurte - água, leite, café, chá / chocolate quente - 2 Opções de sobremesa, sendo 1 opção de sobremesa dietética (musse de chocolate ou limão, quindim, sorvetes, tortas, churros) - 2 tipos de frutas secas e 2 tipos de castanhas.	Pessoa	1.000	R\$ 90,00	R\$ 90.000,00
41	Kit lanche	Bebidas: 1 tipo de suco de caixinha de 200 ml. Alimentos: Sanduíche de queijo e presunto ou sanduíche natural (embalado individualmente) e 1 fruta	Pessoa	500	R\$ 23,36	R\$ 11.680,00
TOTAL LOTE 2					R\$ 652.269,50	
VALOR TOTAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (LOTE 1 E2)					R\$ 2.799.782,3	

ANEXO III
MODELO DE MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ___/20___

A União, por intermédio da **ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO – ESMPU**, como órgão gerenciador, localizada na Avenida L2 Sul Quadra 603, Lote 22, Brasília/DF, representada neste ato pelo Secretário de Administração da ESMPU ou, em seus impedimentos e ausências, pela Secretária de Administração Substituta da ESMPU, nos termos das das Leis nº 14.133, de 1ª de abril de 2021, e das demais normas legais aplicáveis, conforme a classificação das propostas apresentadas no Pregão Eletrônico nº ___/___, ata de julgamento de preços, publicada no Diário Oficial da União e devidamente homologada, **RESOLVE** registrar o preço oferecido pela empresa _____, cuja proposta foi classificada no certame acima numerado, conforme condições constantes do Anexo I.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1. A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para a contratação de empresa especializada na prestação continuada de serviços de infraestrutura e apoio logístico, compreendendo logística para eventos, com prestação de serviços de alimentação (coffee break, petit four, brunch, coquetel, lanche), tradução simultânea, libras, audiodescrição, aluguel de equipamentos, entre outros serviços correlatos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Pregão Eletrônico nº ___/___.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VALIDADE DOS PREÇOS

1. A validade da presente Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovada a vantajosidade.
2. A prorrogação da vigência da Ata observará o art. 19 da Portaria PGR/MPU nº 158, de 27 de setembro de 2024, em especial ao seguinte:
 - a. deverá ser indicado expressamente o prazo de prorrogação;
 - b. deverá ser confirmado se os preços registrados permanecem atualizados, por meio de pesquisa de preços realizada na forma da Instrução Normativa SEGES/ME n. 65/2021;
 - c. será formalizado mediante termo aditivo.
3. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições do edital.
4. Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, a ESMPU não será obrigada a firmar as contratações que dela poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.
5. Será incluído, no Anexo II da presente Ata, o registro das empresas que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor e na sequência da classificação do certame, cuja ordem de classificação desses licitantes deverá ser respeitada nas contratações.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA UTILIZAÇÃO DA ATA E DOS PREÇOS

1. Não será admitida a utilização da presente ata de registro de preços por qualquer órgão ou

entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame.

CLÁUSULA QUARTA – DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO E EMISSÃO DAS ORDENS DE FORNECIMENTO

1. As contratações efetuadas pelo órgão gerenciador advindas da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas pelo Secretário de Administração da ESMPU.
2. Caso a empresa registrada seja convocada para assinar o contrato ou retirar a nota de empenho ou autorização de fornecimento ou outro documento hábil de contratação e não atender no prazo máximo de até 5 (cinco) dias, está caracterizada o descumprimento total da obrigação, na dicção do § 5º do artigo 90 da Lei 14.133/21, o que poderá acarretar a aplicação de penalidades.
3. Periodicamente haverá pesquisa de mercado para se inferir a vantajosidade dos preços registrados.
4. Caso o preço de mercado torne-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, a empresa registrada poderá ser liberada do compromisso assumido desde que justifique a impossibilidade de fornecimento e solicite o cancelamento antes do pedido de fornecimento do órgão, sem aplicação de penalidade.

CLÁUSULA QUINTA – DOS CANCELAMENTOS

1. Proceder-se-á o cancelamento da empresa registrada que:
 - a. descumprir condições da Ata;
 - b. não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
 - c. não aceitar reduzir os valores registrados caso os valores praticados no mercado tornem-se menores;
 - d. sofrer as sanções dos incisos III e IV do art. 156 da Lei 14.133/21.
2. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da Ata, devidamente comprovados e justificados:
 - a. por razão de interesse público; ou
 - b. a pedido do fornecedor e análise por parte do órgão gerenciador das justificativas apresentadas para o cancelamento.

CLÁUSULA SEXTA – DA NEGOCIAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

1. Os preços constantes nesta Ata de Registro de Preços poderão ser negociados, conforme disposto na Portaria PGR/MPU nº 158, de 27 de setembro de 2024.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES GERAIS

1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, Anexo ____ do Edital do Pregão Eletrônico nº __/____.

CLÁUSULA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. Integram esta Ata de Registro de Preços o edital do Pregão nº __/____ e seus Anexos e a proposta da empresa _____, classificada no certame supramencionado.
2. Fica eleito o foro da Justiça Federal, Seção Judiciária de Brasília/DF para dirimir as dúvidas originárias do fornecimento objeto desta Ata de Registro de Preços, renunciando a qualquer outro por mais privilegiado que seja.
3. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei 14.133/2021 e com os Decretos nº 3.555/2000, 10.024/2019 e 11.462/2023, e demais normas aplicáveis.

ANEXO I - DA ARP

ATA Nº __/____

Fornecedor:	
CNPJ:	
Endereço:	
Telefone:	
E-mail:	
Representante Legal:	
CPF:	
RG:	

LOTE 1: HOSPEDAGEM, TRANSPORTE E RECURSOS MATERIAIS

ITEM	TIPO	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
------	------	---------------	---------	-----	----------------	-------------

3	Serviço de tradução simultânea em idiomas especiais	português/alemão; italiano/português – português/italiano, e outros não considerados como idioma básico), a ser definido pelo contratante, conforme o caso, para até 150 pessoas, com equipamentos instalados (cabine, mesas, transmissor/receptor, fones e receptores auriculares, etc), pessoal (no mínimo dois intérpretes, um operador e uma recepcionista). Todos os serviços, mão-de-obra, equipamentos e materiais de apoio deverão estar inclusos no preço do serviço. Disponibilidade do serviço de gravação do áudio do idioma original e do idioma traduzido, quando determinado pela contratante e em formato definido pela contratante. Havendo necessidade de hora extra observar a legislação vigente da categoria.	Hora	40		
4	Intérprete de tradução simultânea para idiomas raros	Profissional qualificado para traduzir idiomas específicos/especiais (árabe, mandarim, russo, japonês, entre outros. Só podem fazer até 2 horas extras.	Diária de 6 horas Hora	15 30		
5	Intérprete de tradução simultânea para idiomas básicos	Profissional qualificado para traduzir idiomas básicos (inglês, francês, espanhol, português). Só podem fazer até 2 horas extras.	Diária de 6 horas Hora	200 100		
6	Sistema de som/sonorização	Sistema de som/sonorização para eventos de até 50 pessoas, em local aberto e/ou fechado, incluindo operadores. "Mesa de som com, no mínimo, 8 canais, 2 microfones com fio, 2 microfones sem fio, mixer, kit de receptores de radiofrequência, caixas de som (em quantidade suficiente para o local), cabos e demais equipamentos que se façam necessários para atender adequadamente o número previsto de participantes do evento, bem como os operadores suficientes e necessários. O fornecedor	Diária de 24 horas	20		

	para eventos de até 50 pessoas	deverá fornecer o pedestal de apoio para microfone de mesa. O fornecedor responsabilizar-se-á pelo transporte dos equipamentos e pessoal, pela instalação e operacionalização dos equipamentos em tempo hábil, garantindo o pleno funcionamento do início ao término da atividade. Os serviços deverão ser realizados por meio de pessoal habilitado, uniformizado, devidamente credenciado, portando crachá de identificação e em completas condições de higiene e segurança.	Diárias			
7	Sistema de som/sonorização para eventos de 51 a 100 pessoas	Sistema de som/sonorização para eventos de 51 a 100 pessoas em local aberto e/ou fechado, incluindo operadores. "Mesa de som com, no mínimo, 8 canais, 4 microfones com fio, 4 microfones sem fio, mixer, kit de receptores de radiofrequência, caixas de som (em quantidade suficiente para o local), cabos e demais equipamentos que se façam necessários para atender adequadamente o número previsto de participantes do evento, bem como os operadores suficientes e necessários. O fornecedor deverá fornecer o pedestal de apoio para microfone de mesa. O fornecedor responsabilizar-se-á pelo transporte dos equipamentos e pessoal, pela instalação e operacionalização dos equipamentos em tempo hábil, garantindo o pleno funcionamento do início ao término da atividade. Os serviços deverão ser realizados por meio de pessoal habilitado, uniformizado, devidamente credenciado, portando crachá de identificação e em completas condições de higiene e segurança."	Diária de 24 horas	20		
		Sistema de som/sonorização para eventos de 101 a 300 pessoas em local aberto ou				

8	Sistema de som/sonorização para eventos de 101 a 300 pessoas	<p>fechado, incluindo operadores. "Mesa de som com, no mínimo, 8 canais, 6 microfones com fio, 6 microfones sem fio, mixer, kit de receptores de radiofrequência, caixas de som (em quantidade suficiente para o local), cabos e demais equipamentos que se façam necessários para atender adequadamente o número previsto de participantes do evento, bem como os operadores suficientes e necessários. O fornecedor deverá fornecer o pedestal de apoio para microfone de mesa. O fornecedor responsabilizar-se-á pelo transporte dos equipamentos e pessoal, pela instalação e operacionalização dos equipamentos em tempo hábil, garantindo o pleno funcionamento do início ao término da atividade. Os serviços deverão ser realizados por meio de pessoal habilitado, uniformizado, devidamente credenciado, portando crachá de identificação e em completas condições de higiene e segurança"</p>	Diária de 24 horas	20		
9	Notebook pentium ou similar	<p>Notebook pentium ou similar. Windows 10 - com processador core I7 Ghz ou superior, placa de som e placa de vídeo compatíveis com os principais softwares do mercado. Deverá estar instalado no computador os principais softwares de edição de texto, planilha de dados, apresentação gráfica, áudio e vídeo atualizados com a última versão do mercado. Memória Ram de 8GB ou superior.</p>	Diária de 24 horas	120		
10	Mestre de cerimônia	<p>Serviço de mestre de cerimônia. Executado por profissional capacitado e com prática comprovada, boa postura, desenvoltura, adequada presença de palco, boa dicção, voz adequada à apresentação de cerimonial, articulação e interpretação de possíveis improvisos no Cerimonial.</p>	Diária de 8 horas	80		
			Hora	80		

11	Cerimonialista	<p>O serviço deverá ser executado por profissional com experiência na atividade de cerimonialista, sob supervisão do contratante, com domínio das regras de etiqueta, capacitado(a) para: identificar, abordar adequadamente e conduzir autoridades e convidados VIP elaborar e acompanhar a execução do cerimonial do evento, do protocolo e da ordem de precedência; preparar mesadiretora e nominatas; e administrar satisfatoriamente situações imprevistas. Deverá ter experiência no trato com autoridades e habilidade para lidar com pessoas.</p>	Diária de 8 horas	20		
12	Recepcionista	<p>Recepcionistas uniformizadas, que sejam capazes de exercer adequadamente as seguintes atividades: recepcionar e credenciar os convidados, confeccionar etiquetas para crachás, montar pastas e/ou kits para os participantes, entregar materiais de apoio, prestar informações, administrar lista de presença e controle, incluindo a sua conferência e digitação, entre outros serviços correlatos. Deverão ainda estarem aptas a qualquer tipo de auxílio solicitado pela coordenação. Para realização deste serviço, devem ser utilizados os softwares Word e Excel em nível operacional. Deverá ser providenciada a reposição imediata do serviço caso haja não conformidade ao solicitado. Os trajes dos(as) profissionais deverão seguir as mesmas especificações designadas para o uniforme de coordenador(as) do evento.</p>	Diária de 8 horas	150		
	Recepcionista	<p>O serviço deverá ser executado por profissional dinâmico, capacitado e com experiência na atividade de recepção a eventos, com</p>	Diária de 8 horas	50		

13	Recepcionista capacitada em libras	habilidade em lidar com pessoas e no trato com autoridades; ser capacitado para atender pessoas com deficiência e comunicar-se em Língua Brasileira de Sinais (Libras)	Hora	50		
14	Recepcionista bilíngue	Serviço de recepcionista bilíngue, português, inglês, espanhol ou português, inglês, francês. Disponibilizar recepcionistas uniformizados(as), especializados(as) em recepção, atendimento e acompanhamento a convidados estrangeiros, em atividades relacionadas ao evento. Os profissionais contratados deverão ter fluência nos idiomas solicitados.	Diária de 8 horas	100		
			Hora	50		
15	Intérprete de libras	Profissional qualificado com experiência comprovada, de acordo com a legislação. Os intérpretes devem trabalhar em dupla e podem fazer até 2 horas extras. A cotação para esse item deverá ser para dupla. OBS: Unidade = Diária de 6 horas	Diária de 6 horas	300		
			Hora	150		
16	Intérprete e tradução de libras em material gravado	Serviço de intérprete e tradução de libras em material gravado, garantindo o uso de direito de imagem do intérprete.	Minutos	600		
17	Audiodescrição ao vivo	Ao vivo, em tempo real no idioma: Português. Descrição clara e objetiva de todas as informações visuais importantes, não contidas no áudio, incluindo imagens em telões e apresentações de slide, movimentações, gestos, expressões faciais e corporais que expressem comunicação, informações sobre o ambiente, configuração do espaço, objetos e efeitos especiais, leitura de textos, créditos, títulos, além de qualquer informação escrita em tela ou em suportes da apresentação.	Hora	100		
		Audiodescrição no idioma:				

18	Audiodescrição em material gravado	Português. Descrição clara e objetiva de todas as informações visuais importantes, não contidas no áudio, incluindo imagens em telões e apresentações de slide, movimentações, gestos, expressões faciais e corporais que exprimam comunicação, informações sobre o ambiente, configuração do espaço, objetos e efeitos especiais, leitura de textos, créditos, títulos, além de qualquer informação escrita em tela ou em suportes da apresentação.	Hora	100		
19	Púlpito	Púlpito em acrílico ou madeira com suporte para microfone, papéis e copo	Diária de 24 horas	70		
20	Pano de placa para descerramento	Pano de placa para descerramento em veludo liso ou cetim, nas cores verdes ou azul ou da cor da bandeira do estado onde será realizado o evento, como torçal e roseta	M ²	15		
21	Placa homenagem de em aço	Placa de homenagem em aço escovado com gravação em baixorelevo, em até 3 cores, texto e logomarca – até 15 cm de altura e até 20 cm de largura.	Unidade	20		
22	Placa homenagem de em acrílico	Placa de homenagem em acrílico, com gravação em baixo-relevo, em até 3 cores, texto e logomarca até 15 cm de altura e até 20 cm de largura.	Unidade	20		
23	Placa inaugural	Placa inaugural com base em alumínio calandrado, espaçadores em aço torneado cromado, vidro temperado, logo, em acrílico moldado e texto gravado em vidro. medidas: base até 700 mm, comprimento até 300 mm e medida da dobra até 50 mm espessura até 2 mm. Fixação contraposta.	Unidade	10		
		Facilitação Gráfica para atividades de ensino e extensão, realizada por				

24	Facilitação Gráfica	empresa de design gráfico. O processo de elaboração será exibido online, ao vivo, e o resultado preliminar deverá ser encaminhado à ESMPU (por email e/ou serviço de nuvem, e/ou qualquer outro meio acordado), em PDF, conforme dimensões e proporções estabelecidos em até 1 hora após o encerramento da atividade. O resultado final deverá ser enviado em até 24 horas úteis após a revisão da ESMPU nos formatos PDF, JPEG e PNG.	Sessão de facilitação gráfica de até 2 (duas) horas	10		
TOTAL LOTE 1						

LOTE 2 - ALIMENTAÇÃO E BEBIDAS NÃO ACOOLICAS

ITEM	TIPO	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
25	Refeição, fora de hotel, com bebida não alcoólica	Composta de no mínimo: 2 opções de entrada emprataada, 3 opções de prato principal: sendo 1 opção de carne, 1 opção de frango/peixe e 1 opção para restrições alimentares/massa; 2 opções de sobremesa emprataada com respectivos molhos e/ou acompanhamentos, 3 opções de sucos naturais, 3 opções de refrigerante (sendo 1 diet) e água mineral, com ou sem gás. Ao final, serviço de café e de chá.	Pessoa	200		
26	Cafê	Servido em garrafa térmica de até 2 litros e xícara em porcelana, renovado a cada 2 horas, ou sempre que acabar.	Unidade	100		
27	Água mineral - garrafa de 500 ml.	Garrafa de 500 ml, servido em copo de vidro tipo long drink para mesa diretora e em copos plásticos descartáveis, com capacidade de 200ml e massa mínima de 2,20 g por unidade, para demais participantes.	Garrafa	500		
28	Água mineral - garrafa de 20	Garrafão de 20 litros, base refrigerada e 100 copos plásticos descartáveis com	Garrafão	50		

	litros	capacidade de 200 ml e massa mínima de 2,20 g por unidade				
29	Petit four e pão de queijo	Água / Café / Chá – 2 (duas) opções de suco natural - 2 opções de refrigerante (diet e não diet) (pelo menos 1 opção sem adição de açúcar) - Salada de fruta (3 opções de frutas da estação) - Granola, Aveia, Biscoito de Polvilho sem glúten e sem leite, Biscoito integral dietético e Pão de queijo.	Pessoa	6.000		
30	Coffee break	Água / Café / Chá - 2 opções de suco natural - (pelo menos 1 opção sem adição de açúcar) – 2 opções de refrigerantes (diet e não diet) - 2 opções de finger sanduíche (sendo pelo menos 1 opção integral e vegano) -1 opção de salgado quente assado (Obs: sem adição de catupiry, salsicha, linguiça ou frituras) -1 opção de bolo sem leite e uma opção com leite. Granola, Aveia, Biscoito de Polvilho sem glúten e sem leite, Biscoito integral dietético - 2 tipos de iogurte. Salada (3 opções de fruta da estação) – Mini biscoito de arroz integral	Pessoa	4.000		
31	Coquetel (sem bebida alcoólica)	Água / Café / Chá – 2 (duas) opções de suco natural - (pelo menos 1 opção sem adição de açúcar) - 2 opções de refrigerante (diet e não diet) - 2 (duas) opções de coquetel de frutas sem álcool - 5 opções de salgado quente assados (Obs: sem adição de catupiry, salsicha, linguiça ou frituras. Pelo menos uma opção sem glúten) - 1 opção de mini salada volante (hortaliças picadas e temperadas, servidas em ramequim) - 3 opções de patê, sendo pelo menos uma opção vegana (hommus, berinjela ou pasta de amendoim) + 5 opção de canapé - Pães variados -Mini tapioca ou mini biscoito de arroz integral - Tábuas de frios - 3 opções de doces, sendo pelo menos uma opção de doce dietético.	Pessoa	2.000		
		3 tipos de pães (Pão de queijo,				

32	Brunch	<p>minifrancês integral, ervas, gergelim, parmesão e croissant) - 4 opções de frios: peito de peru, presunto, salame, copa, lombo defumado. 1 opção de patê vegano (hommus, berinjela ou pasta de amendoim), 3 opções de queijo: requeijão, queijo branco, emental, provolone, estepe, brie, gouda, 2 opções de saladas: folhas, salpicão - Granola, Aveia, Biscoito de Polvilho sem glúten e sem leite, Biscoito integral dietético -2 opções de bolo, sendo uma opção sem leite - cereais, pate, geleias - frutas frescas da estação e/ou salada de frutas. Quentes 1 torta salgada e/ou escondidinho de carne seca ou de frango - 1 carne 1 massa com 2 opções molho servido à parte (pelo menos uma opção de molho sem leite) - 1 peixe - Bebidas 2 opções de suco natural - (pelo menos 1 opção sem adição de açúcar) 2 opções de refrigerante (diet e não diet) 2 sabores de iogurte - água, leite, café, chá / chocolate quente – 2 Opções de sobremesa, sendo 1 opção de sobremesa dietética (musse de chocolate ou limão, quindim, sorvetes, tortas, churros) - 2 tipos de frutas secas e 2 tipos de castanhas.</p>	Pessoa	1.000		
33	Kit lanche	<p>Bebidas: 1 tipo de suco de caixinha de 200 ml. Alimentos: Sanduíche de queijo e presunto ou sanduíche natural (embalado individualmente) e 1 fruta</p>	Pessoa	500		
TOTAL LOTE 2						

ANEXO

II - DA ARP

EMPRESAS QUE ACEITAM COTAR OS BENS OU SERVIÇOS COM PREÇOS IGUAIS AO LICITANTE VENCEDOR – CADASTRO DE RESERVA

Fornecedor:	
CNPJ:	

Endereço:	
Telefone:	
E-mail:	
Representante Legal:	
CPF:	
RG:	

Fornecedor:	
CNPJ:	
Endereço:	
Telefone:	
E-mail:	
Representante Legal:	
CPF:	
RG:	

ANEXO IV
MODELO DE MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº _____ / _____ QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DA ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO, E A EMPRESA _____ .

A UNIÃO, por intermédio da **ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO – ESMPU**, inscrita no CNPJ sob o n. 03.920.829/0001-09, com sede na Avenida L-2 Sul Quadra 603, Lote 22, nesta Capital, representada neste ato pelo(a) Secretário(a) de Administração, _____, _____ (nacionalidade), portador(a) da Carteira de Identidade n. _____ – _____ (órgão expedidor), e do CPF n. _____, residente e

domiciliado (a) _____, **OU, em seus impedimentos e ausências**, pelo(a) Secretário(a) de Administração Substituto _____, _____ (nacionalidade), portador da Carteira de Identidade n. _____ - _____ (órgão expedidor), e do CPF n. _____, residente e domiciliado (a) _____, no uso da competência que lhes foi atribuída nos termos da Portaria ESMPU nº 64, de 22 de abril de 2024, publicada no DOU de 24 de abril de 2024 e do Regimento Interno da ESMPU, aprovado pela Resolução CONAD nº 01, de 18 de abril de 2024, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e o(a) _____, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº _____, sediado(a) na _____, em _____ doravante designada **CONTRATADA**, 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 _____ e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n. .../..., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada na prestação continuada de serviços de infraestrutura e apoio logístico, compreendendo logística para eventos, com prestação de serviços de alimentação (coffee break, petit four, brunch, coquetel, lanche, tradução simultânea, libras, audiodescrição, aluguel de equipamentos, entre outros serviços correlatos.

1.2. Os quantitativos e especificações estão descritos no quadro abaixo:

LOTE 1: SERVIÇOS, MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E RECURSOS HUMANOS					
L O T E	I T E M	T I P O	E S P E C I F I C A Ç Ã O	U N I D A D E	Q U A N T I D A D E
			Veículo de passeio executivo em excelente estado de conservação, limpo e higienizado, muito confortável, com ar-condicionado e motorista, podendo ser solicitado em qualquer dia da semana (dia útil, feriado, fim de		

1	Serviço de transporte de passageiros em veículo de passeio executivo	semana) e em qualquer horário, com quilometragem livre. Incluindo: abastecimento; estacionamento; pedágio e seguro total contra terceiros. O veículo deve ser conduzido por motorista habilitado na categoria indicada pelo Detran, com todos os acessórios exigidos em sua habilitação e domínio dos trajetos acordados. O serviço deverá incluir telefone celular, GPS e guia de ruas do município onde será realizado o evento.	Diária de 10 horas	40
		Serviço de tradução simultânea em idiomas básicos (espanhol/português – português/espanhol; inglês/portu	Diária de 8 horas	70

	2	Serviço de tradução simultânea em idiomas básicos	<p>guês – português/in glês; francês/port uguês – português/fr ancês), a ser definido pelo contratante, conforme a necessidade , para até 150 pessoas, com equipamentos instalados (cabine, mesas, transmissor/ receptor, fones e receptores auriculares, etc), pessoal (dois intérpretes, um operador e uma recepcionist a). Todos os serviços, mão-de-obra, equipamentos e materiais de apoio deverão estar inclusos no preço do serviço. Disponibilidade do serviço de gravação do áudio do idioma original e do idioma traduzido, quando determinado pela contratante</p>	Hora	50
--	---	---	---	------	----

		e formato definido pela contratante. Havendo necessidade de hora-Diária de Hora extra observar a legislação vigente da categoria.		
		Serviço de tradução simultânea em idiomas especiais (alemão/português – português/alemão); italiano/português – português/italiano, e outros não considerados como idioma básico), a ser definido pelo contratante, conforme o caso, para até 150 pessoas, com equipamentos instalados (cabine, mesas, transmissor/receptor, fones e receptores auriculares, etc), pessoal (no mínimo dois intérpretes, um operador e	Diária de 8 horas	20
3	Serviço de tradução simultânea			

		em idiomas especiais	uma recepcionista). Todos os serviços, mão-de-obra, equipamentos e materiais de apoio deverão estar inclusos no preço do serviço. Disponibilidade do serviço de gravação do áudio do idioma original e do idioma traduzido, quando determinado pela contratante e em formato definido pela contratante. Havendo necessidade de hora-extra observar a legislação vigente da categoria.	Horas	40
4	Intérprete de tradução simultânea para idiomas raros	Profissional qualificado para traduzir idiomas específicos/especiais (árabe, mandarim, russo, japonês, entre outros). Só podem fazer até 2	Diária de 6 horas	15	
			Horas	30	

		horas extras		
5	Intérprete de tradução simultânea para idiomas básicos	Profissional qualificado para traduzir idiomas básicos (inglês, francês, espanhol, português). Só podem fazer até 2 horas extras	Diária de 6 horas	200
			Hora	100
		Sistema de som/sonorização para eventos de até 50 pessoas, em local aberto e/ou fechado, incluindo operadores. "Mesa de som com, no mínimo, 8 canais, 2 microfones com fio, 2 microfones sem fio, mixer, kit de receptores de radiofrequência, caixas de som (em quantidade suficiente para o local), cabos e demais equipamentos que se façam necessários para atender adequadam		

	6	Sistema de som/sonorização para eventos de até 50 pessoas	<p>ente o número previsto de participantes do evento, bem como os operadores suficientes e necessários. O fornecedor deverá fornecer o pedestal de apoio para microfone de mesa. O fornecedor responsabilizar-se-á pelo transporte dos equipamentos e pessoal, pela instalação e operacionalização dos equipamentos em tempo hábil, garantindo o pleno funcionamento do início ao término da atividade. Os serviços deverão ser realizados por meio de pessoal habilitado, uniformizado, devidamente credenciado, portando crachá de identificação e em completas condições de higiene e segurança.</p>	Diária de 24 horas	20
--	---	---	---	--------------------	----

7	Sistema de som/sonorização para eventos de 51 a 100 pessoas	<p>Sistema de som/sonorização para eventos de 51 a 100 pessoas em local aberto e/ou fechado, incluindo operadores. "Mesa de som com, no mínimo, 8 canais, 4 microfones com fio, 4 microfones sem fio, mixer, kit de receptores de radiofrequência, caixas de som (em quantidade suficiente para o local), cabos e demais equipamentos que se façam necessários para atender adequadamente o número previsto de participantes do evento, bem como os operadores suficientes e necessários. O fornecedor deverá fornecer o pedestal de apoio para microfones</p>	Diária de 24 horas	20
---	---	--	--------------------	----

	uas	<p>de mesa. O fornecedor responsabilizar-se-á pelo transporte dos equipamentos e pessoal, pela instalação e operacionalização dos equipamentos em tempo hábil, garantindo o pleno funcionamento do início ao término da atividade. Os serviços deverão ser realizados por meio de pessoal habilitado, uniformizado, devidamente credenciado, portando crachá de identificação e em completas condições de higiene e segurança."</p>		
		<p>Sistema de som/sonorização para eventos de 101 a 300 pessoas em local aberto ou fechado, incluindo operadores. "Mesa de som com, no mínimo,</p>		

	8	Sistema de som / sonorização para eventos de 101 a 300 pessoas	8 canais, 6 microfones com fio, 6 microfones sem fio, mixer, kit de receptores de radiofrequência, caixas de som (em quantidade suficiente para o local), cabos e demais equipamentos que se façam necessários para atender adequadamente o número previsto de participantes do evento, bem como os operadores suficientes e necessários. O fornecedor deverá fornecer o pedestal de apoio para microfone de mesa. O fornecedor responsabilizar-se-á pelo transporte dos equipamentos e pessoal, pela instalação e operacionalização dos equipamentos em tempo hábil, garantindo	Diária de 24 horas	20
--	---	--	--	--------------------	----

			<p>o pleno funcionamento do início ao término da atividade. Os serviços deverão ser realizados por meio de pessoal habilitado, uniformizado, devidamente credenciado, portando crachá de identificação e em completas condições de higiene e segurança".</p>		
1	9	Notebook pentium ou similar	<p>Notebook pentium ou similar. Windows 10 - com processador core I7 Ghz ou superior, placa de som e placa de vídeo compatíveis com os principais softwares do mercado. Deverá estar instalado no computador os principais softwares de edição de texto, planilha de dados, apresentação gráfica,</p>	Diária de 24 horas	120

		<p>áudio e vídeo atualizados com a última versão do mercado. Memória Ram de 8GB ou superior.</p>		
10	Mestre de cerimônia	<p>Serviço de mestre de cerimônia. Executado por profissional capacitado e com prática comprovada, boa postura, desenvoltura, adequada presença de palco, boa dicção, voz adequada à apresentação de cerimonial, articulação e interpretação de possíveis improvisos no Cerimonial.</p>	<p>Diária de 8 horas</p>	80
			<p>Hora</p>	80
		<p>O serviço deverá ser executado por profissional com experiência na atividade de cerimonialista, sob supervisão do</p>		

11	Ceri moni alista	<p>contratante, com domínio das regras de etiqueta, capacitado(a) para: identificar, abordar adequadamente e conduzir autoridades e convidados VIP elaborar e acompanhar a execução do cerimonial do evento, do protocolo e da ordem de precedência ; preparar mesa-diretora e nominatas; e administrar satisfatoriamente situações imprevistas. Deverá ter experiência no trato com autoridades e habilidade para lidar com pessoas.</p>	Diári a de 8 hora s	20
		<p>Recepcionis tas uniformizad as, que sejam capazes de exercer adequadam ente as seguintes</p>		

			<p>atividades: recepcionar e credenciar os convidados, confeccionar etiquetas para crachás, montar pastas e/ou kits para os participantes, entregar materiais de apoio, prestar informações, administrar lista de presença e controle, incluindo a sua conferência e digitação, entre outros serviços correlatos. Deverão ainda estarem aptas a qualquer tipo de auxílio solicitado pela coordenação. Para realização deste serviço, devem ser utilizados os softwares Word e Excel em nível operacional. Deverá ser providenciada a reposição imediata do serviço caso haja não conformidade ao</p>		
	12	Recepcionista		Diária de 8 horas	150

		<p>solicitado. Os trajés dos(as) profissionais deverão seguir as mesmas especificações designadas para o uniforme de coordenador(as) do evento.</p>		
13	Recepcionista capacitada em libras	<p>O serviço deverá ser executado por profissional dinâmico, capacitado e com experiência na atividade de recepção a eventos, com habilidade em lidar com pessoas e no trato com autoridades; ser capacitado para atender pessoas com deficiência e comunicar-se em Língua Brasileira de Sinais (Libras).</p>	Diária de 8 horas	50
			Hora	50
		<p>Serviço de recepcionista bilíngue, português,</p>	Diária de 8 horas	100

			inglês, espanhol ou português, inglês, francês. Disponibilizar recepcionistas uniformizados(as), especializados(as) em recepção, atendimento e acompanhamento a convidados estrangeiros, em atividades relacionadas ao evento. Os profissionais contratados deverão ter fluência nos idiomas solicitados.	s	
14	Recepcionista bilíngue			Hora	50
			Profissional qualificado com experiência comprovada, de acordo com a legislação. Os intérpretes devem trabalhar em dupla e podem fazer até 2 horas extras. A cotação para esse item deverá ser para dupla. OBS: Unidade = Diária de 6	Diária de 6 horas	300
15	Intérprete de libras			Hora	150

		horas.		
16	Intérprete e tradução de libras em material gravado	Serviço de intérprete e tradução de libras em material gravado, garantindo o uso de direito de imagem do intérprete.	Minutos	600
17	Audiodescrição ao vivo	Ao vivo, em tempo real no idioma: Português. Descrição clara e objetiva de todas as informações visuais importantes, não contidas no áudio, incluindo imagens em telões e apresentações de slide, movimentações, gestos, expressões faciais e corporais que exprimam comunicação, informações sobre o ambiente, configuração do espaço, objetos e efeitos especiais, leitura de textos, créditos,	Hora	100

		títulos, além de qualquer informação escrita em tela ou em suportes de apresentação.		
18	Audiodescrição em material gravado	Audiodescrição no idioma: Português. Descrição clara e objetiva de todas as informações visuais importantes, não contidas no áudio, incluindo imagens em telões e apresentações de slide, movimentações, gestos, expressões faciais e corporais que exprimam comunicação, informações sobre o ambiente, configuração do espaço, objetos e efeitos especiais, leitura de textos, créditos, títulos, além de qualquer informação escrita em tela ou em suportes de apresentação.	Hor a	100

19	Púlpito	Púlpito em acrílico ou madeira com suporte para microfones, papéis e copos.	Diária de 24 horas	70
20	Pano de placa para descerrament	Pano de placa para descerramento em veludo liso ou cetim, nas cores verdes ou azul ou da cor da bandeira do estado onde será realizado o evento, como torçal e roseta.	M ²	15
21	Placa de homenagem em aço	Placa de homenagem em aço escovado com gravação em baixo-relevo, em até 3 cores, texto e logomarca – até 15 cm de altura e até 20 cm de largura.	Unidade	20
22	Placa de homenagem	Placa de homenagem em acrílico, com gravação em baixo-relevo, em	Unid	20

	naço m em acrílico	até 3 cores, texto e logomarca até 15 cm de altura e até 20 cm de largura.	ade	
23	Placa inaugural	Placa inaugural com base em alumínio calandrado, espaçadore s em aço torneado cromado, vidro temperado, logo, em acrílico moldado e texto gravado em vidro. medidas: base até 700 mm, compriment o até 300 mm e medida da dobra até 50 mm espessura até 2 mm. Fixação contraposta .	Unid ade	10
		Facilitação Gráfica para atividades de ensino e extensão, realizada por empresa de design gráfico. O processo de elaboração será exibido online, ao		

	24	Facilitação Gráfica	vivo, e o resultado preliminar deverá ser encaminhado à ESMPU (por e-mail e/ou serviço de nuvem, e/ou qualquer outro meio acordado), em PDF, conforme dimensões e proporções estabelecidos em até 1 hora após o encerramento da atividade. O resultado final deverá ser enviado em até 24 horas úteis após a revisão da ESMPU nos formatos PDF, JPEG e PNG.	Sessão (até 2 horas)	10
--	----	---------------------	---	----------------------	----

Observação: todos os serviços elencados no Lote 1 podem ser solicitados para atividades/eventos presenciais e/ou online, no que couber.

LOTE 2 – ALIMENTAÇÃO E BEBIDAS NÃO ALCÓOLICAS

L O T E	I T E M	T I P O	E S P E C I F I C A Ç Ã O	U N I D A D E	Q U A N T I D A D E
			Composta de no mínimo: 2		

2	25	Refeição, fora de hotel, com bebida não alcoólica	opções de entrada empratada, 3 opções de prato principal: sendo 1 opção de carne, 1 opção de frango/peixe e 1 opção para restrições alimentares/ massa; 2 opções de sobremesa empratada com respectivos molhos e/ou acompanhamentos, 3 opções de sucos naturais, 3 opções de refrigerante (sendo 1 diet) e água mineral, com ou sem gás. Ao final, serviço de café e de chá.	Pessoa	200
	26	Cafê	Servido em garrafa térmica de até 2 litros e xícara em porcelana, renovado a cada 2 horas, ou sempre que acabar.	Unidade	100
			Garrafa de 500 ml, servido em copo de		

	27	Água mineral - garrafa de 500 ml.	vidro tipo long drink para mesa diretora e em copos plásticos descartáveis, com capacidade de 200ml e massa mínima de 2,20 g por unidade, para demais participantes.	Garrafa	500
	28	Água mineral - garrafa de 20 litros	Garraão de 20 litros, base refrigerada e 100 copos plásticos descartáveis com capacidade de 200 ml e massa mínima de 2,20 g por unidade.	Garraão	50
	29	Petit four e pão de queijo	Água / Café / Chá – 2 (duas) opções de suco natural - 2 opções de refrigerante (diet e não diet) (pelo menos 1 opção sem adição de açúcar) - Salada de fruta (3 opções de frutas da estação) - Granola, Aveia,	Pessoa	6.000

			Biscoito de Polvilho sem glúten e sem leite, Biscoito integral dietético e Pão de queijo.		
	30	Coffee break	<p>Água / Café /Chá - 2 opções de suco natural - (pelo menos 1 opção sem adição de açúcar) – 2 opções de refrigerantes (diet e não diet) - 2 opções de finger sanduíche (sendo pelo menos 1 opção integral e vegano) -1 opção de salgado quente assado (Obs: sem adição de catupiry, salsicha, linguiça ou frituras) -1 opção de bolo sem leite e uma opção com leite. Granola, Aveia, Biscoito de Polvilho sem glúten e sem leite, Biscoito integral dietético - 2 tipos de iogurte.</p>	Pessoa	4.000

			Salada (3 opções de fruta da estação) – Mini biscoito de arroz integral.		
	31	Coquetel (sem bebida alcoólica)	<p>Água / Café / Chá – 2 (duas) opções de suco natural - (pelo menos 1 opção sem adição de açúcar) - 2 opções de refrigerante (diet e não diet) - 2 (duas) opções de coquetel de frutas sem álcool - 5 opções de salgado quente assados (Obs: sem adição de catupiry, salsicha, linguiça ou frituras. Pelo menos uma opção sem glúten) - 1 opção de mini salada volante (hortaliças picadas e temperadas, servidas em ramequim) - 3 opções de patê, sendo pelo menos uma opção vegana (hommus,</p>	Pessoa	2.000

			berinjela ou pasta de amendoim) + 5 opção de canapé - Pães variados - Mini tapioca ou mini biscoito de arroz integral - Tábuas de frios - 3 opções de doces, sendo pelo menos uma opção de doce dietético.		
			3 tipos de pães (Pão de queijo, minifrancês integral, ervas, gergelim, parmesão e croissant) - 4 opções de frios: peito de peru, presunto, salame, copa, lombo defumado. 1 opção de patê vegano (hommus, berinjela ou pasta de amendoim), 3 opções de queijo: requeijão, queijo branco, emental, provolone, estepe, brie, gouda, 2 opções de		

	32	Brunch	<p>saladas: folhas, salpicão - Granola, Aveia, Biscoito de Polvilho sem glúten e sem leite, Biscoito integral dietético -2 opções de bolo, sendo uma opção sem leite - cereais, pate, geleias - frutas frescas da estação e/ou salada de frutas. Quentes 1 torta salgada e/ou escondidinh o de carne seca ou de frango - 1 carne 1 massa com 2 opções molho servido à parte (pelo menos uma opção de molho sem leite) - 1 peixe - Bebidas 2 opções de suco natural - (pelo menos 1 opção sem adição de açúcar) 2 opções de refrigerante (diet e não diet) 2 sabores de iogurte - água, leite, café, chá / chocolate quente - 2</p>	Pessoa	500
--	----	--------	---	--------	-----

			Opções de sobremesa, sendo 1 opção de sobremesa dietética (musse de chocolate ou limão, quindim, sorvetes, tortas, churros) - 2 tipos de frutas secas e 2 tipos de castanhas.		
	33	Kit lanche	Bebidas: 1 tipo de suco de caixinha de 200 ml. Alimentos: Sanduíche de queijo e presunto ou sanduíche natural (embalado individualmente) e 1 fruta.	Pessoa	500

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência ___/2024;

1.3.2. O Edital de Licitação de ___/___;

1.3.3. A Proposta da CONTRATADA, datada de ___/___/___.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 24 (vinte e quatro) meses, contados da data da última assinatura eletrônica do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atendendo, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

d) Haja manifestação expressa da CONTRATADA informando o interesse na prorrogação;

e) Seja comprovado que a CONTRATADA mantém as condições iniciais de habilitação.

2.3. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando a CONTRATADA tiver sido penalizada nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

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 ___/2024.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.2. Não será admitida a participação de empresas reunidas em consórcio, pois o objeto não demanda aglutinação de competências conexas que apresentem suas especificidades, o que justificaria a união de empresas, o objeto licitado não envolve questão de alta complexidade técnica e nem envolve grande vulto financeiro.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O valor total estimado da contratação é de R\$ (.....), conforme valores a seguir:

LOTE 1: SERVIÇOS, MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E RECURSOS HUMANOS							
LOTE	ITEM	TIPO	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
			Veículo de passeio executivo em excelente				

ad
o
de
con
ser
vaç
ão,
lim
po
e
higi
eni
zad
o,
mui
to
con
fort
ável,
com
ar-
con
dici
ona
do
e
mo
tori
sta,
po
den
do
ser
soli
cita
do
em
qua
lqu
er
dia
da
se
ma
na
(di
a
útil,
feri
ad
o,
fim
de
se
ma
na)
e
em

	1	Se rvi ço de tra ns po rte de pa ss a g e ir os e m ve í cu lo de pa ss e i o ex ec uti vo	qua lqu er hor ári o, co m quil om etr age m livr e.I ncl uin do: aba ste cim ent o; est aci ona me nto ; pe dág io e seg uro tot al con tra ter ceir os. O veí cul o dev e ser con duz ido por mo tori sta hab ilita do na cat	Di ári a de 10 ho ra s	40		
--	---	---	---	---	----	--	--

ego
ria
indi
cad
a
pel
o
Det
ran
,
co
m
tod
os
os
ace
ssó
rios
exi
gid
os
em
sua
hab
ilita
ção
e
do
mín
io
dos
traj
eto
s
aco
rda
dos
. O
ser
viç
o
dev
erá
incl
uir
tele
fon
e
cel
ular
,
GP
S e
gui
a
de
rua
s
do
mu

		<p>nicí pio on de ser á real iza do o eve nto .</p>				
		<p>Ser viç o de tra duç ão sim ultâ nea em idio ma s bás ico s (es pan hol/ por tug uês – por tug uês /es pan hol; ingl ês/ por tug uês – por tug uês /ing lês; fra ncê</p>	<p>Di ári a de 8 ho ra s</p>	<p>70</p>		

s/p
ort
ugu
ês
—
por
tug
uês
/fra
ncê
s),
a
ser
defi
nid
o
pel
o
con
trat
ant
e,
con
for
me
a
nec
essi
da
de,
par
a
até
15
0
pes
soa
s,
co
m
equ
ipa
me
nto
s
inst
ala
dos
(ca
bin
e,
me
sas
,
tra
ns
mis
sor
/re
cep

est
ar
incl
uso
s
no
pre
ço
do
ser
viç
o.
Dis
po
nibi
lida
de
do
ser
viç
o
de
gra
vaç
ão
do
áud
io
do
idio
ma
ori
gin
al e
do
idio
ma
tra
duz
ido
,
qua
nd
o
det
er
min
ad
o
pel
a
con
trat
ant
e e
for
mat
o
defi
nid

			o pel a con trat ant e. Ha ven do nec essi da de de hor a- Diá ria de Ho ra ext ra obs erv ar a legi sla ção vig ent e da cat ego ria.				
			Ser viç o de tra duç ão sim ultâ nea em idio ma s esp eci ais (ale	Di ári a de 8 ho ra s	20		

mã
o/p
ort
ugu
ês
–
por
tug
uês
/ale
mã
o);
itali
ano
/po
rtu
guê
s –
por
tug
uês
/ital
ian
o,
e
out
ros
não
con
sid
era
dos
co
mo
idio
ma
bás
ico
) , a
ser
defi
nid
o
pel
o
con
trat
ant
e,
con
for
me
o
cas
o,
par
a
até
15
0

es
pe
ci
ais

epc
ioni
sta)
.
To
dos
os
ser
viç
os,
mã
o-
de-
obr
a,
equ
ipa
me
nto
s e
mat
eria
is
de
ap
oio
dev
erã
o
est
ar
incl
uso
s
no
pre
ço
do
ser
viç
o.
Dis
po
nibi
lida
de
do
ser
viç
o
de
gra
vaç
ão
do
áud
io
do
idio
ma

original do idioma traduzido, quando determinado pelo contratante e em formato definido pelo contratante. Havendo necessidade de de hora-externa observar a legislação vigente da

		cat ego ria.				
		Prof fissi ona l qua lific ado par a tra duz ir idio ma s esp ecíf ico s/e spe ciai s (ár abe , ma nda rin, rus so, jap onê s, ent re out ros). Só po de m faz er até 2 hor as ext ras	Di ári a de 6 ho ra s	15		
4	Int ér pr et e de tra du çã o si m ult ân ea pa ra idi o m as ra ro s		H or a	30		

			Profissional qualificado para traduzir idiomas básicos (inglês, francês, espanhol, português). Só pode fazer até 2 horas extras	Diária de 6 horas	200		
5	Intérprete de tradução simultânea para idiomas básicos			Hora	100		
			Sistema de sonorização para evento				

nto
s
de
até
50
pes
soa
s,
em
loc
al
abe
rto
e/o
u
fec
had
o,
incl
uin
do
op
era
dor
es.
"M
esa
de
so
m
co
m,
no
mín
imo
, 8
can
ais,
2
mic
rof
one
s
co
m
fio,
2
mic
rof
one
s
se
m
fio,
mix
er,
kit
de
rec
ept

ores de radiofrecuência, caixas de som (em quantidade suficiente para o local), cabos e de mais equipamento s que se façam necessários para atender adequadamente o número previsto

		<p>Sistema de som /sonorização para eventos de até 50 pessoas</p>	<p>o de participantes do evento, bem como operadores suficientes e necessários. O fornecedor deverá fornecer o pedestal de apoio para a microfone de mesa. O fornecedor responsável</p>	<p>Diária de 24 horas</p>	<p>20</p>		
--	--	---	---	---------------------------	-----------	--	--

bili
zar
-
se-
á
pel
o
tra
nsp
ort
e
dos
equ
ipa
me
nto
s e
pes
soa
l,
pel
a
inst
ala
ção
e
op
era
cio
nali
zaç
ão
dos
equ
ipa
me
nto
s
em
tem
po
háb
il,
gar
anti
nd
o o
ple
no
fun
cio
na
me
nto
do
iníc
io
ao
tér
min

o da atividade. Os serviços deverão ser realizados por meio de pessoal habilitado, uniformizado, devidamente credenciado, portando crachá de identificação e em completa condições de

		higiene e segurança.				
		Sistema de som/sonorização para eventos de 51 a 100 pessoas em local aberto e/ou fechados, incluindo operadores. "Mesa de som com, no mín				

imo
, 8
can
ais,
4
mic
rof
one
s
co
m
fio,
4
mic
rof
one
s
se
m
fio,
mix
er,
kit
de
rec
ept
ore
s
de
rad
iofr
equ
ênc
ia,
cai
xas
de
so
m
(e
m
qua
ntid
ade
sufi
cie
nte
par
a o
loc
al),
cab
os
e
de
mai
s
equ
ipa
me

10
0
pe
ss
oa
s

for
nec
er
o
pe
des
tal
de
ap
oio
par
a
mic
rof
one
de
me
sa.
O
for
nec
ed
or
res
po
nsa
bili
zar
-
se-
á
pel
o
tra
nsp
ort
e
dos
equ
ipa
me
nto
s e
pes
soa
l,
pel
a
inst
ala
ção
e
op
era
cio
nali
zaç
ão
dos
equ

ipamento
s em
tempo
hábil,
garantindo
o pleno
funcionamento
do início
ao término
da atividade.
Os serviços
deverão
ser realizados
por meio
de pessoal
habilitado,
uniformizado,
devida-
mente

		nte cre den cia do, por tan do cra chá de ide ntifi caç ão e em co mpl eta s con diç ões de higi ene e seg ura nça ."				
		Sist em a de so m/s on oriz açã o par a eve nto s de 10 1 a 30 0 pes soa s em				

local
aberto
ou
fechado,
incluindo
operadores.
"Mesas
de som
com,
no mínimo,
8 canais,
6 microfones
com fio,
6 microfones
sem fio,
mixer,
kit de receptores
de radiofrequência,
caixas

de
so
m
(e
m
qua
ntid
ade
sufi
cie
nte
par
a o
loc
al),
cab
os
e
de
mai
s
equ
ipa
me
nto
s
que
se
faz
am
nec
ess
ári
os
par
a
ate
nde
r
ade
qua
da
me
nte
o
nú
me
ro
pre
vist
o
de
par
tici
pan
tes
do
eve
nto
,

8

Sistema de som / sonorização para eventos de 101 a 300 pessoas

bem como operadores suficientes e necessários. O fornecedor deverá fornecer o pedestal de apoio para microfone de mesa. O fornecedor responsável será pelo transporte

Diária de 24 horas

20

e dos equipamentos pessoais, pela instalação e operacionalização dos equipamentos em tempo hábil, garantindo o pleno funcionamento do início ao término da atividade. Os serviços dev

1			erã o ser real iza dos por mei o de pes soa l hab ilita do, unif or miz ad o, dev ida me nte cre den cia do, por tan do cra chá de ide ntifi caç ão e em co mpl eta s con diç ões de higi ene e seg ura nça ".				
---	--	--	---	--	--	--	--

N

No
teb
oo
k
pen
tiu
m
ou
sim
ilar.
Wi
nd
ow
s
10
-
co
m
pro
ces
sad
or
cor
e
17
Gh
z
ou
sup
eri
or,
pla
ca
de
so
me
pla
ca
de
vid
eo
co
mp
atv
eis
co
m
os
pri
nci
pai
s
soft
wa
res
do
me
rca
do.
D

9

ot
eb
oo
k
pe
nti
u
m
ou
si
mi
lar

De
ver
á
est
ar
inst
ala
do
no
co
mp
uta
dor
os
pri
nci
pai
s
soft
wa
res
de
edi
ção
de
text
o,
pla
nilh
a
de
da
dos
,
apr
ese
nta
ção
grá
fica
,
áud
io e
víd
eo
atu
aliz
ad
os
co
ma
últi
ma
ver
são
do
me
rca
do.
Me

Di
ári
a
de
24
ho
ra
s

12
0

		mó ria Ra m de 8G B ou sup eri or.				
		Ser viç o de me stre de ceri mô nia. Ex ecu tad o por pro fissi ona l cap acit ad o e co m prá tica co mp rov ada , bo a pos tur a, des env oltu ra, ade qua da pre	Di ári a de 8 ho ra s	80		
10	Me s tre de ca					

	10	cerimônia	<p>sença de palco, boa dicção, voz adequada à apresentação de cerimonial, articulação e interpretação de possíveis improvisos no Cerimonial.</p>	<p>H o r a</p>	80		
			<p>O serviço deverá ser executado</p>				

por
pro
fissi
ona
l
co
m
exp
eriê
nci
a
na
ativ
ida
de
de
ceri
mo
nial
ista
,
sob
sup
ervi
são
do
con
trat
ant
e,
co
m
do
mín
io
das
reg
ras
de
eti
quet
a,
cap
acit
ad
o(a
)•
par
a:
ide
ntifi
car
,
ab
ord
ar
ade
qua
da
me

			nte e con duz ir aut ori da des e con vid ad os VI P ela bor ar e aco mp anh ar a exe cuç ão do ceri mo nial do eve nto , do pro toc olo e da ord em de pre ced ênc ia; pre par ar me sa- dir eto ra e no min			
	11	C eri m on iali sta		Di ári a de 8 ho ras	20	

		<p>ata s; e ad min istr ar sati sfat ori am ent e situ açõ es imp revi sta s. De ver á ter exp eriê nci a no trat o co m aut ori da des e hab ilid ade par a lida r co m pes soa s.</p>				
		<p>Re cep cio nist as unif or</p>				

miz
ada
s,
que
sej
am
cap
aze
s
de
exe
rce
r
ade
qua
da
me
nte
as
seg
uint
es
ativ
ida
des
:
rec
epc
ion
ar
e
cre
den
ciar
os
con
vid
ad
os,
con
fec
cio
nar
eti
q
uet
as
par
a
cra
chá
s,
mo
nta
r
pas
tas
e/o
u
kits
par

a
os
par
tici
pan
tes,
ent
reg
ar
mat
eria
is
de
ap
oio
,
pre
star
info
rm
açõ
es,
ad
min
istr
ar
list
a
de
pre
sen
ça
e
con
trol
e,
incl
uin
do
a
sua
con
fer
ênc
ia e
digi
taç
ão,
ent
re
out
ros
ser
viç
os
cor
rela
tos.
De
ver

12

Recepção

ão ainda estarem aptas a qualquer tipo de auxílio solicitado pela coordenação. Para realização deste serviço, devem ser utilizados os softwares Word e Excel em nível operacional. De

Diária de 8 horas

150

ver
á
ser
pro
vid
enc
iad
a a
rep
osi
ção
ime
diat
a
do
ser
viç
o
cas
o
haj
a
não
con
for
mid
ade
ao
soli
cita
do.
Os
traj
es
dos
(as
)
pro
fissi
ona
is
dev
erã
o
seg
uir
as
me
sm
as
esp
ecif
ica
ção
s
des
ign
ada
s
par

		<p>o unif or me de co ord ena dor (as) do eve nto .</p>				
		<p>O ser viç o dev erá ser exe cut ad o por pro fissi ona l din âmi co, cap acit ad o e co m exp eriê nci a na ativ ida de de rec epç ão a eve nto s,</p>	<p>Di ári a de 8 ho ra s</p>	<p>50</p>		

13

Recepção
ista
a
capacitada
e
m
libras

com
habilidade
em
lidar
com
pessoas
e
no
trato
com
autoridades
;
ser
capacitado
para
atender
pessoas
com
deficiência
a
e
comunicar-se
em
Língua
Brasileira
de
Sinais
(Libras).

H
ora

50

		<p>Serviço de recepção, interpretação, português, inglês, espanhol ou português, inglês, francês. Disponibilizar recepções uniformizadas (as), especializadas (as) em recepção, atendimento</p>	<p>Diária de 8 horas</p>	<p>100</p>		
<p>14</p>	<p>Recepcionista</p>					

		bil ín gu e	ndi me nto e aco mp anh am ent o a con vid ad os estr ang eir os, em ativ ida des rela cio nad as ao eve nto . Os pro fissi ona is con trat ad os dev erã o ter fluê nci a nos idio ma s soli cita dos .	H or a	50		
			Pro fissi	Di ári			

			ona l qua lific ad o co m exp eriê nci a co mp rov ada , de aco rdo co m a legi sla ção . Os inté rpre te s dev em tra bal har em du pla e po de m faz er até 2 hor as ext ras. A cot açã o par a ess e ite	a de 6 ho ra s	30 0		
	15	Int ér pr et e de lib ra s		H or a	15 0		

		m dev erá ser par a du pla. OB S: Uni da de = Diá ria de 6 hor as.				
16	Int ér pr et e tra du çã o de lib ra s e m ma teri al gra vad o	Ser viç o de inté rpr ete e tra duç ão de lib ras em mat eria l gra vad o, gar anti nd o o uso de dir eito de ima ge m do inté rpr	M in ut os	60 0		

		etc.				
		Ao vivo, em tempo real no idioma: Português . Descrição clara e objetiva de todas as informações visuais importantes, não contidas no áudio, incluindo imagens em telões e apr				

			ese nta ção s de slid e, mo vim ent açõ es, ges tos, exp res sõe s faci ais e cor por ais que exp rim am co mu nic açã o, infô rm açõ es sob re o am bie nte, con figu raç ão do esp aço , obj eto s e efei tos esp eci ais, leit			
	17	A ud io de sc riç ão ao vi vo	H or a	10 0		

			<p>ura de text os, crédit os, títul os, além de qualqu er informaçã o escrita em tela ou em suport es da aprese ntaçã o.</p>			
			<p>Audiodescriçã o no idioma: Português . Descriçã o clara e objetiv a de tod</p>			

			as as informações visuais importantes, não contidas no áudio, incluindo imagens em telões e apresentações de slides, movimentos, gestos, expressões faciais e corporais que exprimam				
	18	Audiodescricao e material gravado		Hora	100		

mu
nic
açã
o,
info
rm
açõ
es
sob
re
o
am
bie
nte,
con
figu
raç
ão
do
esp
aço
,
obj
eto
s e
efei
tos
esp
eci
ais,
leit
ura
de
text
os,
cré
dit
os,
títul
os,
alé
m
de
qua
lqu
er
info
rm
açã
o
esc
rita
em
tela
ou
em
sup
ort
es
da

		ap re se n ta ção				
19	Pú lpi to	Púl pit o em acrí lico ou ma dei ra co m sup ort e par a mic rof one , pa péis e co po.	Di ári a de 24 ho ra s	70		
	Pa	Pa no de pla ca par a des cer ra me nto em vel ud o liso ou ceti m, nas cor				

20	no de placa para descrever o monumento	es verdes ou azul ou da cor da bandeira do estado onde será realizado o evento, como torçadores etc.	M 2	15		
	Placa de homenagem	Placa de homenagem em aço escovado com gravação em baixo-relevo,				

21	m en ag e m e m aç o	em até 3 cor es, text o e log om arc a – até 15 cm de altu ra e até 20 cm de larg ura .	U ni da de	20		
22	Pl ac a de ho m en ag e m e m ac rí li co	Pla ca de ho me nag em em acrí lico , co m gra vaç ão em bai xo- rele vo, em até 3 cor es, text o e log om arc	U ni da de	20		

		a até 15 cm de altura e até 20 cm de largura .				
		Placa inaugural com base em alumínio calandrado, espaçadores em aço torneado cromado, vidro temperado, logotipo em acrílico mol				

23	Placa inaugural	<p> da do e texto gravado em vidro. medidas: base até 700 mm, comprimento até 300 mm e medida da do bra até 50 mm espessura até 2 mm. Fixação contra pos ta. </p>	Unidade	10		
		Facilit				

açã
o
Gr
áfic
a
par
a
ativ
ida
des
de
ens
ino
e
ext
ens
ão,
real
iza
da
por
em
pre
sa
de
des
ign
grá
fico
. O
pro
ces
so
de
ela
bor
açã
o
ser
á
exi
bid
o
onli
ne,
ao
viv
o,
e o
res
ulta
do
pre
limi
nar
dev
erá
ser
enc
ami

			ent o da ativ ida de. O res ulta do fina l dev erá ser env iad o em até 24 hor as útei s ap ós a revi são da ES M PU nos for mat os PD F, JP EG e PN G.			
VALOR TOTAL (LOTE 1)						
Observação: todos os serviços elencados no Lote 1 podem ser solicitados para atividades/eventos presenciais e/ou online, no que couber.						
LOTE 2 – ALIMENTAÇÃO E BEBIDAS NÃO ALCOÓLICAS						

L O T E	I T E M	T I P O	E S P E C I F I C A Ç Ã O	U N I D A D E	Q U A N T I D A D E		
			<p>Co mp ost a de no mín imo : 2 op çõe s de ent rad a em pra tad a, 3 op çõe s de pra to pri nci pal: sen do 1 op ção de car ne, 1 op ção de fra ngo</p>				

	25	R ef ei çã o, fô ra de ho tel , co m be bi da nã o al co óli ca	/pei xe e 1 op ção par a rest riç ões ali me nta res/ ma ssa ; 2 op çõe s de sob re me sa em pra tad a co m res pec tivo s mol hos e/o u aco mp anh am ent os, 3 op çõe s de suc os nat urai s, 3 op çõe s de refr	P es so a	20 0		
--	----	--	---	--------------------	---------	--	--

		<p>iger ant e (se nd o l diet) e águ a min eral , co m ou se m gás . Ao fina l, ser viç o de caf é e de chá .</p>				
26	Café	<p>Ser vid o em gar raf a tér mic a de até 2 lít ros e xíc ara em por cel ana , ren</p>	U ni da de	10 0		

		ova do a cada 2 horas, ou sempre que acabar .				
27	Água mineral - garrafa de 500	Garrafa de 500 ml, servido em copo de vidro tipo long drink para mesa direta e em copos plásticos descartáveis, co	Garrafa	500		

	ml	m cap aci da de de 20 0ml e ma ssa mín ima de 2,2 0 g por uni da de, par a de mai s par tici pan tes.				
28	Á gu a mi ne ral - ga rr af a da	Ga rraf ão de 20 lít ros, bas e refr iger ada e 10 0 co pos plá stic os des car táv eis co m cap	G ar ra fã o	50		

	uc 20 litr os	aci da de de 20 0 ml e ma ssa mín ima de 2,2 0 g por uni da de.				
		Ág ua / Caf é / Ch á – 2 (du as) op çõe s de suc o nat ural - 2 op çõe s de refr iger ant e (diet e não diet) (pe lo me nos 1 op				

29

Petitório de quijão

ção sem adição de açúcar) - Salada de fruta (3 opções de frutas da estação) - Granola, Aveia, Biscoito de Polvilho sem glúten e sem leite, Biscoito integral dietético e Pão de queijo.

Pessoa

6.000

		<p>Ág ua / Caf é /Ch á - 2 op ção s de suc o nat ural - (pe lo me nos 1 op ção se m adi ção de açú car) - 2 op ção s de refr iger ant es (di et e não diet) - 2 op ção s de fing er san duí che (se</p>				
--	--	---	--	--	--	--

ção
co
m
leit
e.
Gr
ano
la,
Av
eia,
Bis
coit
o
de
Pol
vilh
o
se
m
glút
en
e
se
m
leit
e,
Bis
coit
o
inte
gral
diet
étic
o -
2
tip
os
de
iog
urt
e.
Sal
ada
(3
op
çõe
s
de
frut
a
da
est
açã
o)
-
Mi
ni
bis
coit
o

		de arr oz inte gral .				
2		Ág ua / Caf é / Ch á – 2 (dua s) op çõe s de suc o nat ural - (pe lo me nos 1 op ção se m adi ção de açú car) - 2 op çõe s de refr iger ant e (diet e não diet) - 2 (dua s)				

31

ue
tel
(s
e
m
be
bi
da
al
co
óli
ca
)

- 1
op
ção
de
min
i
sal
ada
vol
ant
e
(ho
rtali
ças
pic
ada
s e
tem
per
ada
s,
ser
vid
as
em
ra
me
qui
m)
- 3
op
ção
s
de
pat
ê,
sen
do
pel
o
me
nos
um
a
op
ção
veg
ana
(ho
mm
us,
ber
inje
la
ou
pas
ta
de
am
end

P
es
so
a

2.
00
0

oim
) +
5
op
ção
de
can
apé
-
Pã
es
vari
ad
os
-
Mi
ni
tapi
oca
ou
min
i
bis
coit
o
de
arr
oz
inte
gral
-
Tá
bua
s
de
frio
s -
3
op
ção
s
de
do
ces
,
sen
do
pel
o
me
nos
um
a
op
ção
de
do
ce
diet
étic

		o.				
		3 tipos de pães (Pão de queijo, minifran- cê- sinte- gral, ervilhas, gergelim, parmese- ão e croissant) - 4 opções de frios: peito de peru, pre- sun- to, sal- ame, co- pa, lombo defu- mado				

o.
1
op
ção
de
pat
ê
veg
ano
(ho
mm
us,
ber
inje
la
ou
pas
ta
de
am
end
oim
) , 3
op
ção
s
de
que
ijo:
req
ueij
ão,
que
ijo
bra
nco
,
em
ent
al,
pro
vol
one
,
est
epe
,
bri
e,
gou
da,
2
op
ção
s
de
sal
ada
s:
folh

as,
sal
pic
ão
-
Gr
ano
la,
Av
eia,
Bis
coit
o
de
Pol
vilh
o
se
m
glút
en
e
se
m
leit
e,
Bis
coit
o
inte
gral
diet
étic
o -
2
op
ção
s
de
bol
o,
sen
do
um
a
op
ção
se
m
leit
e -
cer
eai
s,
pat
e,
gel
eia
s -
frut

	32	Brunch	as frescas da estação e/ou salada de frutas. Quentes 1 torta salgada e/ou escandinavo de carne seca ou de frango - 1 carne 1 massa com 2 opções molhos servidos à parte (pele)	Pessoa	500		
--	----	--------	--	--------	-----	--	--

nos
um
a
op
ção
de
mol
ho
se
m
leít
e) -
1
pei
xe
-
Be
bid
as
2
op
çõe
s
de
suc
o
nat
ural
-
(pe
lo
me
nos
1
op
ção
se
m
adi
ção
de
açú
car
) 2
op
çõe
s
de
refr
iger
ant
e
(di
et e
não
diet
) 2
sab
ore
s

de
iog
urt
e -
águ
a,
leit
e,
caf
é,
chá
/
cho
col
ate
que
nte
- 2
Op
çõe
s
de
sob
re
me
sa,
sen
do
1
op
ção
de
sob
re
me
sa
diet
étic
a
(m
uss
e
de
cho
col
ate
ou
lim
ão,
qui
ndi
m,
sor
vet
es,
tort
as,
chu
rro

		s) - 2 tip os de frut as sec as e 2 tip os de cas tan has .				
33	Ki t la nc he	Be bid as: 1 tip o de suc o de cai xin ha de 20 0 ml. Ali me nto s: Sa ndu ích e de que ijo e pre sun to ou san duí che nat ural (e	P es so a	50 0		

			mb ala do indi vid ual me nte) e 1 frut a.				
VALOR TOTAL (LOTE 2)							
VALOR TOTAL GERAL							

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

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência ___/2024.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em ___/___/___ (DD/MM/AAAA).

7.2. Após o interregno de um ano, independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA ou outro índice que o substitua, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

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

7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as especificações constantes do termo de referência e dos termos de sua proposta;

8.2. Prestar as informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

8.3. Efetuar os pagamentos à CONTRATADA nas condições estabelecidas no termo de

referência;

- 8.4. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 8.5. Relacionar-se com a CONTRATADA, exclusivamente, por meio de pessoa por ela formalmente indicada;
- 8.6. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução dos serviços;
- 8.7. Aplicar sanções administrativas quando se fizerem necessárias, após o direito da ampla defesa e do contraditório;
- 8.8. Assegurar o acesso dos empregados da CONTRATADA aos locais em que devam executar suas atividades, disponibilizando meios de identificação (crachá), e mantendo, por meio do setor de segurança da CONTRATANTE, ficha cadastral atualizada;
- 8.9. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela CONTRATADA;
- 8.10. Outras obrigações específicas ao objeto.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1. Executar os serviços conforme especificações deste termo de referência, provendo pessoal adequadamente qualificado e capacitado para o perfeito cumprimento das obrigações, além de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade dos serviços solicitados, assim como prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, cujas reclamações se obriga a atender prontamente;
- 9.2. Disponibilizar, nos serviços de coffee-break, petit four, coquetel e brunch, 1 (um) garçom para até 10 (dez) pessoas, bem como 1 (um) copeiro para cada 50 (cinquenta) pessoas;
- 9.3. Variar as opções de salgado, sucos, bolos e pães sugeridas para o coffee-break, ficando vedadas as repetições de cardápio durante o mesmo evento;
- 9.4. Entregar o local utilizado para os serviços de alimentação em perfeitas condições de uso, obedecendo as normas da legislação sanitária;
- 9.5. Substituir imediatamente qualquer material ou alimento que não atenda ao disposto no contrato, inclusive às normas de qualidade, higiene e conservação, devendo ressarcir a CONTRATANTE nos casos em que esta venha a assumir, intempestivamente, a aquisição de qualquer material ou alimento;
- 9.6. Corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, a execução de serviços em que forem constatadas imperfeições, vícios, defeitos ou incorreções, no prazo estipulado pelo Gestor do Contrato;
- 9.7. Manter, durante toda a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação que ensejaram sua contratação;
- 9.8. Responsabilizar-se, independentemente de fiscalização ou acompanhamento pela Administração, pelos prejuízos causados de qualquer natureza ao patrimônio da CONTRATANTE ou de terceiros, originados direta ou indiretamente dos serviços, decorrentes de dolo ou culpa de seus empregados, prepostos ou representantes, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da comprovação de sua responsabilidade; não o cumprindo, legitimará o desconto do valor respectivo dos créditos a que porventura faça jus;
- 9.9. Atender, no que lhe couber, as disposições previstas na Lei nº 12.305/2010, de 02 de agosto de 2010, (Política Nacional dos Resíduos Sólidos), e no Decreto nº 7.404/2010, de 23 de dezembro de 2010, que a regulamenta, sob pena de, independentemente da existência de culpa, ser obrigada a reparar eventuais danos causados, sem prejuízo das sanções cíveis e penais previstas em lei, em especial daquelas fixadas na Lei 9.605/1998, de 12 de fevereiro de 1998, que dispõe sobre sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente e dá outras providências;
- 9.10. Solicitar, por escrito e devidamente fundamentado, quaisquer modificações na execução dos serviços para análise e decisão da CONTRATANTE;
- 9.11. Comunicar imediatamente, de forma escrita e detalhada, à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a prestação dos serviços;
- 9.12. Disponibilizar endereço comercial, telefone, aplicativo de mensagens instantâneas e uma conta de e-mail para fins de comunicação entre as partes, mantendo-os atualizados;
- 9.13. Manter pelo menos dois números de telefones disponíveis em horário comercial e, pelo menos, um em disponibilidade 24 (vinte e quatro) horas, para emergências;
- 9.14. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos

devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.15. Não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão da execução dos serviços discriminados, sem o consentimento prévio e por escrito da CONTRATANTE;

9.16. Realizar os serviços por meio de pessoal habilitado, uniformizado, devidamente credenciado, portando crachá de identificação e em completas condições de higiene e segurança, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

9.17. Responder por todos os ônus referentes aos serviços ora contratados, responsabilizando-se pelos salários e benefícios dos seus empregados alocados nas dependências da CONTRATANTE, por quaisquer acidentes de que venham a ser vítimas quando em serviço, por tudo quanto as leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem, e demais exigências legais para o exercício da atividade deste termo de referência;

9.18. Não permitir que seus funcionários executem quaisquer outras atividades durante o horário em que estiverem prestando serviço;

9.19. Atender às solicitações da CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela CONTRATANTE, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste termo de referência;

9.20. Pagar pontualmente os fornecedores de bens e/ou serviços o valor decorrente dos serviços prestados, ficando estabelecido que a CONTRATANTE não responde solidária ou subsidiariamente por esses pagamentos, que se dão de única e inteira responsabilidade da CONTRATADA, podendo o gestor solicitar a comprovação dos referidos pagamentos a qualquer momento;

9.21. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da CONTRATANTE;

9.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

9.23. Manter preposto no local da atividade;

9.24. Não permitir que seus empregados pratiquem a venda de quaisquer mercadorias e produtos nas dependências da CONTRATANTE, compreendendo também os locais de prestação dos serviços, bem como que executem atividades incompatíveis com as previstas neste Contrato;

9.25. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente Contrato, sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total da contratação.

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

10.3. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133, a CONTRATADA que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- f) apresentar declaração ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação, previstos no art. 11 da Lei nº 14.133/2021; e
- i) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

11.2.1. advertência, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

11.2.2. Multa de:

11.2.2.1. 0,5% (cinco décimos por cento) até 1,0% (um por cento) por dia sobre o valor da parcela inadimplida ou valor da fatura correspondente ao período que tenha ocorrido a falta, em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 30% (trinta por cento), sendo que após 30 (trinta) dias de atraso injustificado, ficará configurada a inexecução parcial do objeto, sendo que a aplicação da multa de mora não impedirá que a Administração promova a extinção unilateral do contrato e aplique outras sanções contratuais e legais;

11.2.2.2. 0,5% (cinco décimos por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado para a contratação, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem anterior ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

11.2.2.3. 10% (dez por cento) até 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado para a contratação, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

11.2.2.4. 1 % (um por cento) a 7 % (sete por cento) sobre o valor estimado para a contratação, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

11.2.2.5. 0,5% (cinco centésimos por cento) do valor estimado para a contratação, por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento), sendo que o atraso superior a 30 (trinta) dias autorizará a Administração a promover a rescisão do contrato.

11.2.3. impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta federal, pelo prazo de até 3 (três) anos, nos casos dos subitens 11.1.b; 11.1.c; 11.1.d; e 11.1.e.

11.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta ou indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 11.1.f; 11.1.g; 11.1.h e 11.1.i.

11.3. As sanções previstas nos itens 11.2.1, 11.2.3, 11.2.4 poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à pena de multa.

Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2 a seguir:

Tabela 1

Grau	Correspondência (R\$)
1	0,5% do valor total da NF emitida referente aos serviços prestados para a atividade
2	1% do valor total da NF emitida referente aos serviços prestados para a atividade
3	2% do valor total da NF emitida referente aos serviços prestados para a atividade
4	3% do valor total da NF emitida referente aos serviços prestados para a atividade
5	4% do valor total da NF emitida referente aos serviços prestados para a atividade
6	5% do valor total da NF emitida referente aos serviços prestados para a atividade

Tabela 2

Item	Descrição	Grau	Incidência
1	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá	1	Por empregado e por ocorrência
2	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços	1	Por empregado e por dia
3	Executar serviço incompleto, paliativo, provisório como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar	2	Por ocorrência
4	Fornecer informação pérfida de serviço ou substituir material licitado por outro de qualidade inferior	2	Por ocorrência
5	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratados	6	Por dia e por tarefa designada
6	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes	3	Por ocorrência
7	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato	5	Por ocorrência
8	Recusar a execução de serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado	5	Por ocorrência
9	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais	6	Por ocorrência
10	Retirar das dependências da ESMPU quaisquer equipamentos ou materiais de consumo previstos em contrato, sem autorização prévia	1	Por item e por ocorrência

PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:

11	Manter a documentação de habilitação atualizada	1	Por item e por ocorrência
12	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO	1	Por ocorrência
13	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da		

13	Cumprir determinações formais ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO	2	Por ocorrência
14	Manter sede, filial ou escritório de atendimento em Brasília/DF	1	Por ocorrência e por dia
15	Entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida por força do contrato	2	Por ocorrência e por dia
16	Cumprir quaisquer obrigações dispostas no contrato e não relacionadas nos itens acima ou nesta tabela de multas	1	Por item e por ocorrência

11.4. Também ficam sujeitas às penalidades previstas na Lei nº 14.133, de 2021, as empresas ou profissionais que:

11.4.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

11.4.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

11.4.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

11.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

11.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração: a natureza e a gravidade da conduta do infrator; as peculiaridades do caso concreto; as circunstâncias agravantes ou atenuantes; os danos que dela provierem para a ESMPU; e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

11.8. Se o valor da multa não for depositado na conta do Tesouro Nacional, a CONTRATANTE poderá, a seu critério, descontar automaticamente da primeira parcela de crédito que a CONTRATADA vier a fazer jus, e se o valor for superior a esta, sobre os créditos subsequentes.

11.9. Em caso de rescisão unilateral do contrato, o valor da multa ou o seu valor residual poderá ser abatido do valor da garantia de execução do contrato, se houver, ou cobrado judicialmente.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

12.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para a CONTRATANTE, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

12.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação da CONTRATADA pela CONTRATANTE nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

12.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

12.5. 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 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.5.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.

12.5.2. 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 contrato.

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

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

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

12.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.6.3. Indenizações e multas.

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

12.8. O contrato poderá ser extinto caso se constate que a CONTRATADA 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 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.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

- I - Gestão/Unidade: 200234
- II - Fonte de Recursos: 1000000000
- III - Programa de Trabalho:
- IV - Elemento de Despesa:
- V - Plano Interno:
- VI - Nota de Empenho:

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

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. 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.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

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

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

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

15.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - SUSTENTABILIDADE

16.1. A CONTRATADA, quando possuir quadro de funcionários com cem ou mais empregados, deverá contratar porcentagem de profissionais com necessidades especiais, conforme previsto na Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, art. 93.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá à 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. É eleito o Foro da Justiça Federal em Brasília, Seção Judiciária do Distrito Federal, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

ANEXO V
MODELO DE DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE PARENTESCO - RESOLUÇÃO N.
37/2009 - CNMP

DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE PARENTESCO - RESOLUÇÃO CNMP Nº 37/2009	
IDENTIFICAÇÃO	
NOME DA EMPRESA:	
CNPJ:	
NOME DECLARANTE:	CPF:
CARGO:	
<p>DECLARO, nos termos da Resolução nº 37/2009 - Atualizada, do Conselho Nacional do Ministério Público, para fins de contratação junto à ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO, que:</p> <p>(<input type="checkbox"/>) Os sócios desta empresa, bem como seus gerentes e diretores não são cônjuges, companheiros(as) ou parentes, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, dos membros ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas na ESMPU, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação, conforme Resolução CNMP nº 37/2009.</p> <p>(<input type="checkbox"/>) Os sócios desta empresa, bem como seus gerentes e diretores são cônjuges, companheiros (as) ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de Membros e servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação, abaixo identificado(s):</p>	
Nome do Membro ou servidor:	
Cargo:	
Órgão de Lotação:	
Grau de Parentesco:	
Por ser verdade, firmo a presente, sob as penas da lei.	
LOCAL E DATA	ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL/CARIMBO

ANEXO VI
DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA - SOMENTE LICITANTE DECLARADO
VENCEDOR

ART. 16, SEÇÃO II, PORTARIA ESMPU N. 21/2017

Por meio deste documento e do cadastro como usuário externo no SEI da Escola Superior do Ministério Público da União (ESMPU), eu, _____, CPF nº _____, RG nº _____, declaro que aceito as condições que disciplinam o processo eletrônico, com fundamento na legislação pertinente e especialmente na Portaria ESMPU nº 21/2017, e admito como válida a assinatura eletrônica na modalidade cadastrada (login e senha), tendo como consequência a responsabilidade pelo seu uso e pelas ações efetuadas. São, ainda, de minha exclusiva responsabilidade: I – o sigilo da senha de acesso; II – as condições de minha rede de comunicação, o acesso ao meu provedor de internet e a configuração do computador utilizado nas transações eletrônicas; III – a observância do horário oficial de Brasília, para fins de contagem e cumprimento de prazos.

_____, _____ DE _____ DE _____.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL



Documento assinado eletronicamente por **Flavia Estefania Borges Tegoshi, Chefe da Central de Licitações e Cotações Eletrônicas**, em 18/11/2024, às 18:52 (horário de Brasília), conforme a Portaria ESMPU nº 21, de 3 de março de 2017.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.escola.mpu.mp.br/sei/autenticidade> informando o código verificador **0540379** e o código CRC **AED9EF8D**.

SGAS 603, lote 22 - Bairro Asa Sul - CEP 70200-630 Brasília - DF
Telefone: (61) 3553-5300 - <http://escola.mpu.mp.br/>

Processo nº: 0.01.000.1.003545/2024-49
ID SEI nº: 0540379