

BASE AÉREA DE ANÁPOLIS

Termo de Referência 68/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
68/2026	120624-BASE AÉREA DE ANÁPOLIS	SAMUEL LOURENCO FERREIRA	02/06/2026 14:23 (v 0.11)
Status			
CONCLUIDO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
IV - concessão e permissão de uso de bens públicos/Concessão de uso de bens públicos	225/2026	67281.003994/2026-25

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 67281.003994/2026-25)

TERMO DE REFERÊNCIA

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação da escolha de proposta mais vantajosa para a Permissão de Uso, a título Oneroso, de Bens Imóveis de Domínio da União de um lote único dividido em seis frações de espaço, composto por frações que totalizam uma área de 13.321,72 m² (treze mil, trezentos e vinte e um e setenta e dois metros quadrados), sob a responsabilidade da Base Aérea de Anápolis (BAAN), TOMBO GO.001-000, RIP Utilização 922100045500-2 localizada na BR 414, Km 04 Anápolis-GO, distribuídas em seis frações de espaço denominada áreas menores, conforme o exposto no Laudo de Avaliação Nº 001/SPI/2026, anexo a este processo e descritas na tabela abaixo, destinadas à exploração comercial por empresa especializada em planejamento , organização , promoção e execução de eventos para atender às necessidades da BAAN e Unidades Sediadas, conforme condições, especificações, exigências estimativas e quantidades estabelecidas, nos termos da tabela de itens em anexo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1.1. Estimativas e áreas destinadas ao evento, conforme tabela de itens em anexo.

Classificação do objeto quanto à natureza

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como **comum(ns)**, consistindo em permissão de uso onerosa de bem público com exploração econômica por particular, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

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

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 90 (noventa) dias, contados da assinatura do TERMO DE PERMISSÃO ONEROSA, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.6. O valor total estimado da Permissão Onerosa é de R\$ 17.878,30 (dezessete mil, oitocentos e setenta e oito Reais e trinta centavos), dividido em ÁREA COBERTA e AREA NÃO COBERTA, acrescido das despesas com serviços públicos, conforme Laudo de Avaliação nº 001/SPI/2026, de 29 de maio de 2026.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

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

- I. ID PCA no PNCP: 00394429000100-0-000006/2026;
- II. Data de publicação no PNCP: 05/05/2025;
- III. Id do item no PCA: 7101;
- IV. Classe/Grupo: 979;
- V. Identificador da Futura Contratação: 120624-225/2026;

2.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. A permissão de uso onerosa destina-se exclusivamente à realização do evento "Portões Abertos 2026", devendo a contratada observar os critérios de sustentabilidade com base no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, tais como:

4.1.1. A contratada deverá adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme o Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

4.1.2. Caso haja necessidade de instalação de sistemas de iluminação, deverão ser utilizados equipamentos com tecnologias mais eficientes e de menor impacto ambiental;

4.1.2.1. só será admitida a oferta de lâmpada fluorescente compacta com reator integrado à base que possua a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia – ENCE, nos termos da Portaria INMETRO nº 17, de 14 de janeiro de 2022, que aprova os Requisitos de Avaliação da Conformidade – RAC do produto e trata da etiquetagem compulsória;

4.1.2.2. para a lâmpada fluorescente compacta com reator integrado à base, cabe registro no INMETRO, considerando a Portaria nº 258, de 6 de agosto de 2020, ou substitutiva, bem como a apresentação de Selo de identificação da conformidade nos termos da Portaria nº 17, de 14 de janeiro de 2022;

4.1.2.3. para a lâmpada de LED com dispositivo de controle integrado à base, cabe registro no INMETRO, considerando a Portaria nº 258, de 6 de agosto de 2020, ou substitutiva, bem como a apresentação de Selo de identificação da conformidade nos termos da Portaria nº 69, de 16 de fevereiro de 2022;

4.1.3. Nos termos da Lei nº 12.305/2010, do Decreto nº 10.936/2022 e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01 /2010, a contratada deverá:

a) realizar o adequado acondicionamento dos resíduos recicláveis;

a.1) os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis deverão ser acondicionados de forma adequada e diferenciada, para fins de destinação à coleta seletiva ou logística reversa, quando aplicável.

4.1.4. os serviços somente poderão ser prestados com a utilização de materiais e equipamentos com a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia – ENCE, nos termos da Portaria INMETRO nº 148/2022, que aprova os Requisitos de Avaliação da Conformidade – RAC do produto e trata da etiquetagem compulsória;

Indicação de marcas ou modelos

4.2. Não se aplica a indicação de marcas ou modelos específicos, tendo em vista a natureza do objeto, que consiste em permissão de uso de áreas a serem utilizadas para o evento Portões Abertos 2026.

Da exigência de carta de solidariedade

4.3. Não se aplica a exigência de carta de solidariedade, em razão da natureza do objeto contratual.

Subcontratação

4.4. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, tendo em vista tratar-se de permissão de uso onerosa de área pública.

4.5. Admite-se, contudo, a contratação de terceiros para atividades acessórias, tais como instalação, manutenção e suporte técnico dos equipamentos, permanecendo a responsabilidade integral da contratada pela execução contratual, ficando as custas da contratada todas as despesas relativas as atividades acessórias.

4.6. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do Contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.7. A subcontratação depende de autorização prévia do Contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

4.8. O Permissionário apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

4.9. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem 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 contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

Garantia da contratação

4.10. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

4.11. A vistoria prévia do local é facultativa, sendo recomendada para conhecimento das condições da área a ser cedida.

4.11.1. Serão disponibilizados data e horário aos interessados; os interessados deverão realizar contato prévio com o representante da Contratante a fim de agendar data e horário para a realização da vistoria prévia;

4.11.2. Para a vistoria, o representante deverá apresentar documento de identificação e comprovação de vínculo com a empresa;

4.11.3. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para abertura da sessão pública;

4.11.4. Caso não realize vistoria, o interessado deverá declarar pleno conhecimento das condições do local.

4.11.5. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o Contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A Permissão de Uso será exclusivo para realização do evento Portões Abertos 2026. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução/montagem do objeto: a partir da assinatura do Termo de Contrato (permissão de uso onerosa).

5.1.2. A contratada deverá providenciar a instalação da infraestrutura necessária, observando as normas técnicas, de segurança e regulatórias aplicáveis.

5.1.3. Cronograma de realização da montagem dos serviços: conforme atividade descrita a seguir.

5.1.4. A contratada será responsável pela manutenção, conservação e segurança da estrutura instalada, sem ônus para a Administração.

5.1.5. Como condicionante mandatária para a emissão provisória na posse e para a devolução final das frações de espaço cedidas, a Comissão Organizadora da BAAN e o preposto da permissionária deverão emitir e assinar conjuntamente o documento constante no Anexo I do Laudo de Vistoria Técnica e Termo de Recebimento de Área. Este instrumento registrará pormenorizadamente o estado físico de conservação das benfeitorias, pavimentos flexíveis, hangares e do Hangar nº 2 antes do início da montagem de estruturas, servindo de balizador obrigatório para que a contratada restitua a área perfeitamente limpa e sem avarias estruturais.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. As atividades de instalação da infraestrutura detalhada no Laudo de Avaliação serão realizadas no seguinte endereço: Base Aérea de Anápolis (BAAN), Rodovia GO-414, Km 04, s/n, Zona Rural, CEP 75.024-970. Área Operacional, localizadas dentro e nas laterais do Hangar do Grupo Logístico da BAAN.

5.2.1. O imóvel, destinado à Permissão de uso, terá a exclusiva finalidade de atender à atividade "Portões Abertos da BAAN 2026" visando promover os eventos socioculturais que integram a sociedade Anapolina e Região com esta Organização Militar.

5.2.2. o evento acontecerá:

5.2.2.1. No dia 13 de setembro de 2026;

5.2.2.2. Local: Área operacional da BAAN e hangar nº 2 do Grupo Logístico (área de permissão de uso);

5.2.2.3. Período do evento: de 11 a 15 de Setembro de 2026. A PERMISSIONÁRIA deverá montar e desmontar as estruturas para realização do evento;

5.2.2.4. Toda infraestrutura deverá estar montada até um dia antes do início do evento e conforme estabelecido pela Comissão Organizadora do evento;

5.2.2.5. Toda infraestrutura deverá ser desmontada até 24 (vinte e quatro) horas após o encerramento estabelecido pela Comissão Organizadora do evento com a limpeza total da área cedida.

5.2.3. Área total para permissão de uso 13.321,72 m², sendo:

a. Área A – Área coberta- 3.499,80 m² (três mil quatrocentos e noventa e nove e oitenta metros quadrados);

b. Área B- Área não coberta- 300,00 m² (trezentos metros quadrados);

c. Área C- Área coberta- 4.952,32 m² (quatro mil novecentos e cinquenta e dois e trinta e dois metros quadrados);

- d. Área D- Área coberta- 2.439,60 m² (dois mil quatrocentos e trinta e nove e sessenta metros quadrados);
- e. Área E- Área não coberta- 1.890,00 m² (mil oitocentos e noventa metros quadrados);
- f. Área F- Área não coberta- 240,00 m² (duzentos e quarenta metros quadrados).

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: nos horários pré-determinados pela Comissão Organizadora do evento.

Rotinas a serem cumpridas

5.3.1. A execução contratual observará as rotinas: O evento Portões Abertos 2026, que será realizado após a permissão de uso, deverá ser executado com base nas condições mínimas a seguir estabelecidas:

5.3.1.1. Deverá ter uma Coordenação geral do evento, com supervisões: administrativa, logística, financeira, cerimonial e protocolo controle e avaliação;

5.3.1.2. Assessoria antes e durante o evento com profissionais especializados;

5.3.1.3. Elaboração de planejamento operacional;

5.3.1.4. Organização, execução e acompanhamento da preparação de infraestrutura física e logística para a realização do evento;

5.3.1.5. Contratação de serviços terceirizados para o evento;

5.3.1.6. Elaboração de relatórios, ofícios sumários e outros decorrentes do evento realizado;

5.3.1.7. Monitoramento e medição dos resultados, tanto dos prestadores dos atendimentos, quanto de diversos aspectos dos eventos, de acordo com o interesse do PERMITENTE;

5.3.1.8. Supervisão de espaços adequados para a realização do evento;

5.3.1.9. Supervisão dos serviços como aluguel de estruturas, mobiliário e complementos que sejam necessários para montagem e instalação de espaços no evento com o fornecimento de apoio logístico para estandes, compreendendo a contratação e serviços de montagem de eventos;

5.3.1.10. Supervisão dos serviços de apoio aos participantes do evento como recepção, serviço de saúde, limpeza e segurança;

5.3.1.11. Supervisão de serviços de alimentos e bebidas;

5.3.1.12. Supervisão de equipamentos e utilitários;

5.3.1.13. Supervisão e assessoria na execução de projetos de montagem e decoração de estandes;

5.3.1.14. Consultoria para empreendimentos de ações voltadas para a assessoria das relações públicas e cerimoniais;

5.3.1.15. Os eventos deverão ser executados conforme a Lei Complementar nº 279 de 11 de julho de 2012, Código de posturas do Município de Anápolis;

5.3.1.16. O PERMISSIONÁRIO deverá instalar todos os recursos previstos neste Termo de Referência com até um dia antes do início do evento e conforme estabelecido pela Comissão Organizadora do evento;

5.3.1.17. A desmobilização poderá ser iniciada 01 (uma) hora após o término do evento.

Materiais a serem disponibilizados

5.4. Para a perfeita execução do evento, o Permissionário deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas, mão de obra e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário, sem ônus para a administração:

5.4.1. O Permissionário deverá providenciar pulseiras de identificação para: comerciantes, convidados, colaboradores e patrocinadores;

5.4.2. O Permissionário terá exclusividade na comercialização das áreas a serem cedidas, bem como na intermediação nas negociações com expositores, entretanto deverão ser cedidos 11 (onze) estandes básicos, espaçados entre si, com bancada medindo 3,00m x 2,00m, montados nos locais indicados pela Comissão Organizadora do evento e 05 (cinco) estande medindo 6,00m x 3,00m, que ficarão à disposição da mesma. Os estandes deverão ser entregues prontos para o uso e poderão ser utilizados para o apoio e para a comercialização de produtos de divulgação das Organizações Militares da FAB;

5.4.3. O Permissionário deverá fornecer 05 (cinco) tendas medindo 10,00m x 10,00 m, 06 (seis) medindo 6,00 m x 6,00 m, 02 (duas) medindo 4 00 x 4,00 m, para serem distribuídas nas áreas definidas pela Comissão Organizadora;

5.4.4. O Permissionário deverá disponibilizar 500 (quinhentos) jogos de mesa, cada um com 04 (quatro) cadeiras, a serem distribuídos nas áreas coordenadas pela Comissão Organizadora;

5.4.5. O Permissionário deverá disponibilizar para o público 05 (cinco) pontos com bebedouros elétricos, tipo industrial

com filtro e 03 (três) torneiras. Pontos indicados no croqui;

5.4.6. O Permissionário deverá disponibilizar mão de obra em quantidade adequada e com conhecimentos básicos necessários a fim de executar cada serviço de modo seguro e eficiente;

5.4.7. Toda infra-estrutura deverá ser dimensionada baseando-se pelo público estimado em 60.000 (sessenta mil) pessoas;

5.4.8. É de responsabilidade exclusiva do Permissionário o serviço de limpeza ao longo das fases de montagem e desmontagem do evento;

5.4.9. No evento deverão ser disponibilizadas, pelo Permissionário, 40 (quarenta) cabines sanitárias masculinas, 40 (quarenta) cabines sanitárias femininas e mais 10 (dez) adaptadas para pessoas com deficiência-PcD, sendo 05 (cinco) masculinas e 05 (cinco) femininas a serem utilizados por todos os presentes de modo livre e gratuito;

5.4.9.1. As cabines sanitárias devem conter caixas coletoras com capacidade de no mínimo 227 (duzentos e vinte e sete) litros contendo vaso sanitário e mictório, piso antiderrapante, dispositivo de trinco com indicação livre/ocupado, bem como o fornecimento do produto químico para a higienização, papel higiênico e demais suplementos;

5.4.9.2. Os dejetos das caixas coletoras deverão ser retirados de forma que as cabines estejam sempre com as capacidades máximas disponíveis durante todo o evento;

5.4.9.3. A higienização e limpeza das cabines sanitárias, responsabilidade do PERMISSIONÁRIO, deverão ser feitas 2 (duas) vezes (no dia do evento) às 11:00h e 14:00h;

5.4.9.4. A distribuição das cabines sanitárias na área cedida deverá ser coordenada pela Comissão Organizadora;

5.4.10. O Permissionário deverá, com antecedência de três dias antes do evento, disponibilizar 40 (quarenta) rádios VHF para comunicação dos colaboradores do evento, em coordenação com a Comissão Organizadora, os quais deverão seguir as seguintes especificações: rádio transceptor completo, tipo portátil, digital, 16 canais programáveis, bidirecional, potência de 5 watts, FAIXA DE FREQUÊNCIA EM VHF (136-174 MHZ), espaçamento de canal (2,5 KHZ /5 KHZ), bateria de íon lítio, alta capacidade 2250 MA, carregador bivolt, clip removível, antena VHF HELIFLEX, 136-174 MHZ 15 cm, 02 botões programáveis, microfone e alto falante embutido, eliminador de ruído, algoritmos de criptografia admitidos (adp, aes, des-xl, des-ofb), capacidade de algoritmos de criptografia 8, homologado IEC6100-4-2 nível 3/ IEC60529 IP54/MIL-SPECS810 C,D,E,F com compressão de voz (X-PAND) especificação militar: 810 D, 810 E. Compatível com a família MOTOTRBO com manual, cabo e software de programação. Licença para IP SITE CONNECT. Referência técnica: MOTOROLA DEP450 equivalente ou similar;

5.4.11. Disponibilizar ao cedente 300 cartazes medindo 85 cm x 60 cm com divulgação do evento;

5.4.12. O Permissionário deverá disponibilizar 30 (trinta) recipientes de 200 (duzentos) litros para lixo orgânico na cor marrom e 30 (trinta) para lixo reciclável na cor verde, que será colocado na praça de alimentação;

5.4.13. O Permissionário deverá disponibilizar 200 (duzentos) sacos reforçados para acomodar os lixos;

5.4.14. O Permissionário deverá fornecer um estande fechado medindo 6,00 x 6,00 m, que será utilizado como FRALDÁRIO. Este espaço deverá atender as seguintes especificações: identificação, porta de acesso, local para higiene, móvel trocador, poltronas e cadeiras;

5.4.15. O Permissionário será responsável pelas instalações de internet durante o evento, seguindo os seguintes parâmetros:

a. deixar dois profissionais disponível para o suporte técnico durante todo o evento;

b. fornecer dois links de internet, sendo um link para a área comercial e outro para a sala de autoridades;

c. o link da área comercial deverá cobrir toda a área dos estandes comerciais. No entanto, só deve ser liberado o acesso aos aplicativos e sites de que contemplam os serviços de transações financeiras, ou seja, as máquinas de cartão de crédito e os aplicativos de bancos tanto para os comerciantes quanto para os clientes. O link deve suportar 1.000 (mil) conexões simultâneas;

d. o link da sala das autoridades terá internet liberada e deve suportar até 200 (duzentas) conexões simultâneas;

5.4.16. O Permissionário deverá disponibilizar mão de obra, materiais, equipamentos, ferramentas, equipamentos de proteção individual e utensílios nas quantidades e qualidades necessárias aos procedimentos relativos ao evento promovendo sua substituição quando necessário;

5.4.17. O Permissionário deverá disponibilizar 3.500 metros de gradil. Que deverá ser distribuídos conforme orientação da Organização do evento.

5.4.18. O Permissionário deverá disponibilizar um palco coberto e gradeado para o locutor com as seguintes dimensões: 1,50m x 4m x 4m.

5.4.19. O Permissionário poderá fazer a divulgação em mídia sociais, após a aprovação do conteúdo pela Comissão Organizadora.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.5. A demanda do órgão tem como base as seguintes características: A proposta deverá considerar as seguintes características do objeto:

5.5.1. O bem imóvel a ser utilizado para o evento, trata-se de área total de 13.321,72 m² (treze mil trezentos e vinte e um e setenta e dois metros quadrados), dividida em 06 (seis) áreas menores, conforme croqui em anexo, sendo 03 (três) áreas ao ar livre, não edificadas não cobertas não pavimentadas e gramadas localizadas na Área Operacional, e outras 03 (três) áreas cobertas edificadas e pavimentadas, localizadas dentro e nas laterais do hangar nº 2 do Grupo Logístico da BAAN;

5.5.2. O imóvel, destinado à Permissão de uso, terá a exclusiva finalidade de atender à atividade "Portões Abertos da BAAN 2026" visando, promover os eventos socioculturais que integram a sociedade Anapolina e Região com esta Organização Militar;

5.5.3. Além do valor correspondente à permissão de uso, a título oneroso, o Permissionário deverá pagar a taxa de Energia Elétrica, taxa de água, taxa para vistoria do bombeiro e as despesas com Serviços Públicos;

5.5.4. Todas as taxas decorrentes do período do evento, tais como: consumo de água, energia elétrica e demais custos serão estimados com base nas leituras feitas em hidrômetro e medidor elétrico instalados pelo permissionário.

5.5.4.1. A obrigação de reembolsar os valores à Administração referente aos serviços disponibilizados, de consumo de água, esgoto, energia elétrica, vigilância, telefone, internet etc cabe exclusivamente a permissionária, em conformidade com o item 9.4.1 do Laudo de Avaliação Nº 001/SPI/2026.

5.5.5. O Permissionário deverá garantir a integridade das áreas a serem utilizadas;

5.5.6. O objeto a ser licitado deverá ser executado em estrita observância às especificações constantes neste documento;

5.5.7. Toda infraestrutura utilizada na área para realização do evento deverá ser dimensionada baseando-se pelo público estimado em 60.000 (sessenta mil) pessoas;

5.5.8. É de responsabilidade exclusiva do Permissionário o serviço de limpeza ao longo das fases de montagem e desmontagem do evento;

5.5.9. É de responsabilidade exclusiva do Permissionário, assumir os ônus decorrentes de todas as despesas, tributos, contribuições, fretes, descarregamento, armazenagem, seguro e demais encargos necessários à realização do evento, bem como as despesas decorrentes para o levantamento de documentos obrigatórios;

5.5.10. A descrição detalhada das áreas a serem cedidas e as disposições dos estandes com as respectivas dimensões, segue em anexo no laudo de Avaliação nº 001/SPI/2026;

5.5.11. O preço de referência foi elaborado por meio de uma avaliação específica da área para o fim a que se destina, constante do Laudo de Avaliação nº 001/SPI/2026, anexo a este processo;

5.5.12. É vedada a cobrança de ingresso para a entrada no evento;

5.5.13. Correrá por exclusiva conta do Permissionário a disponibilização e supervisão de mão de obra especializada e de todos os serviços, ainda que com fornecedores terceirizado, arcando com responsabilidades futuras que não estejam previstas no contrato, sendo de sua incumbência, inclusive financeira, quitar estas responsabilidades decorrentes, como demandas trabalhistas, previdenciárias, contratuais e outros similares, sejam por cobrança amigável ou processos judiciais, no âmbito civil, trabalhista previdenciário e criminal;

5.5.14. O Permissionário deverá apresentar, em no máximo 15 (quinze) dias úteis antes da data de início da realização do evento, toda a programação da montagem de estruturas, estandes e equipamentos, bem como os documentos relativos à prestação dos serviços, expositores, atrações socioculturais e locações de estruturas, cabines sanitárias e equipamentos que serão necessários para o evento;

5.5.15. O Permissionário é responsável por qualquer dano ou prejuízo causado à BAAN, em decorrência da execução do objeto, incluindo-se, também, os danos causados a terceiros;

5.5.16. A data do evento poderá sofrer alteração por motivo de força maior; com isso o Permissionário será informado, o mais breve possível pela Comissão Organizadora do evento, da nova data;

5.5.17. O Permissionário deverá instalar todos os recursos previstos neste Termo de Referência até um dia antes do início do evento e conforme estabelecido pela Comissão Organizadora do evento.

5.5.18. OBRIGAÇÕES DA PERMITENTE:

5.5.18.1. Proporcionar todas as condições para que o Permissionário possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos e penalmente do Termo de Referência;

5.5.18.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

5.5.18.3. Notificar o Permissionário por escrito de eventuais imperfeições no curso da execução do objeto, fixando

prazo para a sua correção;

5.5.18.4. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pelo Permissionário, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.5.18.5. Zelar pela segurança interna da BAAN, que adotará todas as medidas necessárias para manter a paz e organização durante a realização do evento;

5.5.18.6. Coordenar, controlar e orientar a entrada de veículos dos expositores e visitantes durante o evento, bem como os estacionamentos disponibilizados pela Comissão Organizadora;

5.5.18.7. Permitir acesso dos empregados do Permissionário em suas dependências para execução de serviços referentes ao objeto, quando necessário;

5.5.18.8. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados do Permissionário;

5.5.18.9. Fiscalizar os serviços de instalação elétrica realizados pelo Permissionário;

5.5.18.10. Fiscalizar os serviços de instalação de água e esgoto realizados pelo Permissionário;

5.5.18.11. Organizar a exposição estática de aeronaves civis e militares;

5.5.18.12. Responsabilizar-se pelo Serviço de Segurança e Contra-incêndio;

5.5.18.13. Organizar o estacionamento de veículos; e

5.5.18.14. Instalar as lixeiras e providenciar o recolhimento do lixo produzido pelo público, exceção feita às praças de alimentação e a limpeza dos banheiros químicos, que será de responsabilidade do Permissionário.

5.5.19. OBRIGAÇÕES DO PERMISSIONÁRIO AO UTILIZAR AS ÁREAS:

5.5.19.1. Executar o objeto na área cedida conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

5.5.19.2. Fornecer, transportar carregar, descarregar e operar todos os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários na qualidade e quantidade especificada;

5.5.19.3. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores prepostos ou representantes de forma dolosa ou culposa à União ou a terceiros;

5.5.19.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados em conformidade com as normas e determinações em vigor, para realizar o evento;

5.5.19.5. Vedar a utilização na execução do objeto de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, que dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da administração pública federal;

5.5.19.6. Apresentar à Permitente até 24 (vinte e quatro) horas antes do início das atividades, a relação nominal dos empregados que adentrarão as instalações da contratante para a execução do objeto;

5.5.19.7. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas sociais, previdenciárias tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Permitente;

5.5.19.8. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;

5.5.19.9. Relatar à Permitente toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da execução do objeto;

5.5.19.10. Não permitir a utilização de qualquer trabalho 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;

5.5.19.11. Manter durante toda a vigência do contrato em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.5.19.12. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta devendo completá-los, caso o previsto inicialmente sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação exceto quando ocorrer alguns dos eventos arrolados no do art. 124 da lei nº 14.133 de 2021;

5.5.19.13. Manter os empregados nos horários pré-determinados pela Administração. Não será permitido pernoite de funcionários ou colaboradores nas dependências da BAAN;

5.5.19.14. 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 o Permissionário obrigada a reparar o dano ou efetuar o ressarcimento por meio de Guia de Recolhimento da União-GRU, exigida no edital, ou dos pagamentos devidos ao Permitente, o valor correspondente aos danos sofridos;

5.5.19.15. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de pulseiras de identificação, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

- 5.5.19.16. Ao realizar trabalhos em altura cumprir rigorosamente a NR 35, quando for o caso;
- 5.5.19.17. Apresentar, quando solicitado, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão de obra utilizada para atuar nas instalações do órgão;
- 5.5.19.18. Atender as solicitações da Permitente quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do objeto, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 5.5.19.19. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o Permissionário relatar à Permitente toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 5.5.19.20. Alertar a Permitente de eventuais problemas ou interferências que possam afetar a qualidade ou o desenvolvimento dos eventos;
- 5.5.19.21. Executar todos os serviços para montagem do evento obedecendo às normas Técnicas em vigor;
- 5.5.19.22. Assumir o ônus decorrente de todas as despesas, taxas, tributos, contribuições, fretes, descarregamento, armazenamento seguro e demais encargos referentes ao objeto da licitação;
- 5.5.19.23. Assumir exclusivamente o ônus e a responsabilidade de montagem e desmontagem de todas as tendas, estandes, pisos, divisórias, carpetes, iluminação, rede elétrica, rede de água, rede de esgoto, mobiliário, sinalização, decoração, banners, equipamentos, estruturas e materiais para a realização do evento, tomando todas as medidas cautelares com relação à segurança dos funcionários, arcando ainda com todas as instalações hidráulicas, sanitárias e elétricas, ficando a cargo da Permitente somente a disponibilização de pontos para alimentação das redes;
- 5.5.19.24. Dispor de assistência técnica permanente para equipamentos e serviços visando correção tempestiva de qualquer problema ou defeito surgido durante a montagem e realização do evento e manter uma equipe de profissionais capacitados na área de eletricidade e hidráulica, visando suporte técnico durante a realização do evento;
- 5.5.19.25. Caso o Permissionário pretenda apresentar atrações artísticas e socioculturais para animação do evento, exemplo: músicas típicas e apresentações musicais ao vivo deverão apresentar um cronograma das atividades que serão desenvolvidas para aprovação da Comissão Organizadora do evento;
- 5.5.19.26. O Permissionário deverá apresentar as dimensões da Praça de Alimentação e o número de mesas e cadeiras para aprovação da Comissão Organizadora do evento;
- 5.5.19.27. Na realização do evento não permitir a venda de bebidas alcoólicas para menores de 18 anos. Em caso de dúvida deverá ser solicitada a identidade da pessoa;
- 5.5.19.28. Manter a limpeza interna dos estandes e da praça de alimentação durante e após a realização do evento, orientando os expositores e comerciantes quanto à colocação de coletores de lixo na sua área de responsabilidade;
- 5.5.19.29. Assumir as despesas com o deslocamento para reuniões com a Comissão Organizadora, bem como alimentação e hospedagem da equipe do Permissionário durante o planejamento e a execução do evento;
- 5.5.19.30. Disponibilizar mão de obra adequada e necessária no evento bem como alimentação, identificação, uniformes e transporte aos seus empregados;
- 5.5.19.31. Transportar, para o local do evento, os equipamentos, instalar, testar a funcionalidade, instruir os usuários quanto à operacionalização e após a realização do evento, providenciar suas desmontagens e seus recolhimentos;
- 5.5.19.32. Substituir no prazo de até 01 (uma) hora, sem quaisquer ônus para a Permitente, todo material e/ou equipamento constatado quando mau funcionamento, defeito ou divergência do que foi definido/solicitado ou o problema não puder ser solucionado tempestivamente pela assistência técnica;
- 5.5.19.33. Garantir o acesso da Comissão Organizadora ao local onde se realizará o evento para a realização de vistorias nos equipamentos e/ou serviços;
- 5.5.19.34. Responsabilizar pela integridade dos equipamentos e/ou materiais da Permitente que estiverem formalmente sob os seus cuidados, ressarcindo-a por quaisquer prejuízos causados;
- 5.5.19.35. Preparar, verificar e acompanhar as condições necessárias para que o evento seja realizado a contento;
- 5.5.19.36. Orientar, coordenar e acompanhar, dar ordens ao contingente alocado, resolver quaisquer imprevistos, inclusive a correção de situações adversas para o perfeito desenvolvimento das atividades;
- 5.5.19.37. Supervisionar os serviços dos empregados fornecedores e expositores, bem como pelo controle de funções e atendimento permanente aos participantes, fazendo presente durante todo o período do evento, da fase de montagem até a desmontagem total;
- 5.5.19.38. Todos os documentos obrigatórios, juntamente com as despesas quitadas, para a realização do evento deverão ser apresentados à Permitente no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis antes da data de início da realização do evento sendo documentos obrigatórios aqueles indicados no artigo 15 da Lei Complementar nº 279, de 11 de julho de 2012, Código de Posturas do Município de Anápolis;
- 5.5.19.39. Fornecer os documentos, laudos de cada evento junto aos órgãos competentes;
- 5.5.19.40. Fiscalizar o condicionamento, preparação e exposição dos alimentos a serem comercializados no local do

evento em conformidade com as normas de vigilância sanitária, principalmente no que diz respeito à refrigeração das bebidas e dos alimentos perecíveis;

5.5.19.41. Recolher por meio da Guia de Recolhimento da União - GRU até 05 (cinco) dias úteis após o evento, os valores referentes à Permissão de Uso;

5.5.19.42. Responder por quaisquer interferências de estranhos nos acessos em serviço, bem como zelar pela integridade da comunicação;

5.5.19.43. Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como: salário, seguros de acidentes, taxas, impostos, contribuições, indenizações, vale-refeição, vale-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo;

5.5.19.44. Arcar com despesas decorrentes de qualquer infração seja ela qual for, desde que praticada por seus técnicos durante a execução dos serviços, ainda que no recinto da BAAN;

5.5.19.45. Fornecer números telefônicos e correio eletrônico para contato com a Comissão Organizadora do evento;

5.5.19.46. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e, inclusive, às recomendações aceitas pela boa técnica;

5.5.19.47. Implantar, de forma adequada, a supervisão permanente dos serviços de forma a obter uma operação eficiente;

5.5.19.48. O Permissionário se obriga a zelar e a manter em ordem e em boas condições as instalações e outras benfeitorias existentes e devolvê-lo no estado e nas condições em que ora recebe;

5.5.19.49. O Permissionário deverá manter no local escolhido para o evento (nas áreas locadas), um técnico em Segurança do Trabalho, durante todo o período de montagem, para o início, e desmontagem, ao término do evento, da carga e descarga de materiais, de todas as estruturas, tendas, barracas, estandes, palanques, entretenimentos, banheiros, ornamentos, instalações, elétricas, hidráulicas e sonoras que vierem a ser feitas nestas áreas, fiscalizando e acompanhando todos os trabalhos, orientando e cobrando dos envolvidos, visando assim evitar acidente de trabalho;

5.5.19.50. Atender à Norma da ABNT NBR 15859-2010 para a utilização de brinquedos e equipamentos de diversão. Estes brinquedos e equipamento de diversão deverão estar localizados em locais protegidos do sol e deve haver uma pessoal responsável pelos mesmos, de modo que esteja presente durante a montagem, o uso e a desmontagem dos equipamentos;

5.5.19.51. Fiscalizar se os estandes e as praças de alimentação estão de acordo com prevenção de incêndio do corpo de bombeiros do Estado de Goiás. O não cumprimento da referida lei implicará na proibição do uso do espaço;

5.5.19.52. Apresentar o laudo do Corpo de Bombeiros quanto ao funcionamento dos equipamentos e atividades pertinentes a segurança do evento em tela. O Permissionário deverá dar entrada do pedido de vistoria do Corpo de Bombeiro Militar do Estado de Goiás 30 (trinta) dias antes do evento;

5.5.19.53. Divulgar a todos os seus expositores cópia deste documento e fiscalizar o cumprimento das regras descritas no presente termo;

5.5.19.54. Garantir que os estandes que comercializem bebidas e alimentação atendam a todas as classes sociais, permitindo que o público possa optar por diferentes qualidades de serviço, fiscalizando para que os preços praticados durante o evento sejam compatíveis com o mercado local;

5.5.19.55. O Permissionário deverá apresentar, no mínimo, 03 (três) opções para a venda de produtos em geral. Exemplo: PIX, máquina de cartão de crédito/débito e dinheiro em espécie;

5.5.19.56. Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados no evento. Após, destiná-los a alguma associação de catadores de materiais recicláveis nos moldes previstos no Decreto nº 10.936 de 12 de Janeiro de 2022;

5.5.19.57. O Permissionário deverá utilizar estritamente os pontos de energia e água indicados no “CROQUI dos Portões Abertos 2026” anexo a este processo;

5.5.19.58. O Permissionário é responsável pela execução das Instalações Elétricas, hidráulicas e sanitária provisórias, devendo obedecer as NRs pertinentes;

5.5.19.59. O Permissionário deve atentar para o uso de tomadas e disjuntores compatíveis com a carga a ser utilizada;

5.5.19.60. O Permissionário deve atentar para não sobrecarregar um ponto de energia com várias tomadas, não utilizar fio paralelo e utilizar proteção adequada para fiação do ponto de energia até o aparelho consumidor;

5.5.19.61. Fica a cargo do Permissionário destinar os resíduos, ensacados, provenientes da limpeza, para locais indicados pela Comissão Organizadora do evento;

5.5.19.62. No croqui dos pontos elétricos está indicado a potência de cada quadro e o padrão de tomadas existentes;

5.5.19.63. Para as instalações elétricas deverá ser utilizados cabos com proteção PP e, estes, devem ser

fixados no solo ou paredes para evitar movimentação;

5.5.19.64. Não existe gerador disponível na BAAN. O Permissionário deverá atentar para possíveis quedas elétricas;

5.5.19.65. No momento de executar as conexões nos quadros elétricos existentes, estes procedimentos deverão ser acompanhados por responsável do Esquadrão de Infraestrutura (EIE) da BAAN;

5.5.19.66. No momento de executar as ligações de água e esgoto, estes deverão ser acompanhados por responsável do Esquadrão de Infraestrutura (EIE) da BAAN;

5.5.19.67. Anexo a este processo encontrará os croquis dos pontos de água, esgoto e local onde deverá ser montado a praça de alimentação;

5.5.19.68. As passagens de tubulações onde houver, fluxos (carro ou pedestre) deverão ser protegidas com canaletas que suportem os respectivos fluxos e pesos.

5.5.19.69. O Permissionário deverá apresentar a Comissão Organizadora 01 (um) responsável técnico pelas ligações elétricas e um responsável técnico pelas ligações hidráulicas, sendo que cada responsável tenha pelo menos um auxiliar.

Disposições específicas para contratações integradas e semi-integradas

5.6 Não se aplicam disposições relativas à desapropriação, contratação integrada ou semi-integrada, em razão da natureza do objeto, que consiste em permissão de uso onerosa de área pública.

Especificação da garantia do serviço

5.7. Não se aplica garantia de serviço, considerando que o objeto não se caracteriza como prestação de serviço, mas sim permissão de uso onerosa de área pública, cabendo à contratada a responsabilidade pela manutenção e funcionamento da infraestrutura instalada durante toda a vigência contratual.

Uniformes

5.8. Os uniformes a serem fornecidos pelo Permissionário a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

5.8.3. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

5.8.4. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

6.2. Em caso de impedimento, suspensão ou restrição de uso da área, a vigência contratual poderá ser ajustada, mediante justificativa e formalização por apostilamento ou termo aditivo.

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

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o representante da contratada para adoção de providências necessárias ao cumprimento das obrigações contratuais.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar reunião inicial para alinhamento das obrigações contratuais, especialmente quanto à instalação, operação e fiscalização das estratégias para execução do objeto.

6.5.1. O permissionário para explorar a área e realizar o evento, deverá comprovar a competência técnica que já tenha realizado evento para mais de 20 (vinte) mil pessoas.

Preposto

6.6. O permissionário designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando seus contatos e responsabilidades para interlocução com a Administração.

6.7. O permissionário deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de 11 a 15 de setembro de 2026.

6.8. O contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

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

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente à Contratante.

6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará, em tempo hábil, à Contratante o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.16. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

6.16.1. Verificação da integridade da área cedida;

6.16.2. Monitoramento do funcionamento da infraestrutura instalada;

6.16.3. Acompanhamento do cumprimento das obrigações contratuais, inclusive o pagamento de todos os tributos a cargo do PERMISSONÁRIO; e

6.16.4. Acompanhar todas as instalações que foram feitas para realização do evento e conservação das áreas permitidas;

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

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

Fiscalização Administrativa

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

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

6.21. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.21.1. O fiscal do contrato comunicará à administração, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual;

6.21.2. As soluções propostas para a contratação do serviço necessário aos objetivos da BAAN precisam prever um coordenador geral para o evento com capacitação técnica, já que não há profissional que supra essas características no efetivo da Base Aérea de Anápolis;

6.21.3. O serviço será coordenado pela Comissão Organizadora do evento, situada na BR 414, Km 04 S/N, Zona Rural no município e Anápolis-GO;

6.21.4. A permissão de uso será acompanhada e fiscalizada, por servidor especialmente designado anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

Fiscal do Contrato

6.22. Cabe ao Fiscal do contrato:

6.22.1 coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.22.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

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

6.22.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Permissionário, 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.

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

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

6.22.7. acompanhar o adimplemento das obrigações financeiras da contratada relativas à permissão de uso.

6.22.8. receber e dar encaminhamento imediato:

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

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

6.23. Para os períodos de diminuição excepcional e temporária de trabalho, o gestor avaliará a conveniência e oportunidade de elaboração de escalas de revezamento dos trabalhadores, comunicando a todas as unidades sobre a possibilidade e os requisitos para concessão (artigo 11 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024).

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará mecanismos de fiscalização contratual previstos neste Termo de Referência, consistentes na verificação do cumprimento das obrigações contratuais, não sendo aplicável IMR, tendo em vista não se tratar de prestação de serviços contínuos sem dedicação de mão de obra.

7.2. Não se aplica sistemática de medição por etapas ou cronograma físico-financeiro, tendo em vista que a presente contratação consiste em permissão de uso onerosa de área pública.

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

7.3.1 descumpriu as obrigações contratuais relativas às atividades a serem desempenhadas, conforme descrito no objeto deste instrumento;

7.3.2. deixou de manter em funcionamento a infraestrutura instalada; ou

7.3.3. executou a instalação em desacordo com as normas técnicas, de segurança ou com o projeto aprovado.

7.4. A fiscalização contratual será realizada por servidor designado, que verificará o cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato.

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

7.5.1. implantação da estrutura conforme projeto aprovado; e

7.5.2. manutenção do funcionamento regular da infraestrutura instalada durante a vigência contratual.

Recebimento

7.6. O objeto será considerado recebido provisoriamente mediante vistoria da fiscalização, no prazo de até 10 (dez) dias.

7.6.1. Não se aplica medição por etapas, sendo considerado como marco para recebimento a execução das regras aplicadas em relação à vigência da contratação.

7.7 O prazo para recebimento provisório será formalizado mediante termo circunstanciado emitido pela fiscalização.

7.8. A verificação será realizada pelos fiscais designados, podendo a função ser acumulada por um único servidor, conforme designação desta Administração.

7.9 Para fins de pagamento, será considerado a utilização das áreas cedidas.

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

7.10.1 a fiscalização verificará a a execução do objeto e a manutenção das condições das áreas cedidas;

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

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

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

7.14. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

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

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

7.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 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:

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

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

7.18. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento em conformidade com o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista e verificação de penalidades impeditivas da contratação

7.21. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.21.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

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

7.21.3. a contratante deverá, antes da contratação, a existência de penalidades impeditivas por meio de consulta aos seguintes cadastros: SICAF; CADIN; CEIS; Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa (CNJ); Lista de Inidôneos do TCU; e Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU.

7.22. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Permissionário, 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.

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

Prazo de pagamento

7.24. O pagamento será efetuado pelo Permissionário no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da assinatura do termo de permissão onerosa, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

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

Forma de pagamento

7.26. O pagamento será realizado pelo Permissionário por meio de guia de recolhimento, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratante.

7.27. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a guia de recolhimento para pagamento.

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

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

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

Antecipação de pagamento

7.30. A presente contratação não prevê antecipação de pagamento, considerando a natureza da permissão de uso onerosa.

Reajuste

7.31. Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão reajustados, com base no índice IPCA, contado da data da proposta.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a. der causa à inexecução parcial do contrato;
- b. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos, das atividades institucionais ou ao interesse coletivo;
- c. der causa à inexecução total do contrato;
- d. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- i. descumprir as obrigações previstas neste Termo de Referência e no contrato;
- j. deixar de manter em funcionamento as atribuições descritas neste instrumento, sem justificativa aceitável;
- k. executar a instalação do objeto em desacordo com o projeto aprovado ou com normas técnicas e de segurança aplicáveis;

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

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

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

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

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da contratação, até o limite de 2% (dois por cento) ao mês;

8.2.4.3. *Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.*

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 2% (dois por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea:

8.2.4.7.1. descumprimento de prazos administrativos;

8.2.4.7.2. falhas na manutenção da área cedida;

8.2.4.7.3. não atendimento às determinações da fiscalização.

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

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

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

8.6. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

8.8. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.8.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.8.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.8.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

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

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

8.11.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MAIOR LANCE/OFERTA pela permissão de uso onerosa da área pública.

9.1.1. O licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, o percentual de lance ofertado sobre 100 (cem), o qual será convertido no valor da taxa de utilização da área cedida, conforme fórmula abaixo, sendo o percentual de lance ofertado levado a efeito para a fase de lances.

9.1.2. O percentual de lance ofertado será convertido no valor da taxa de utilização da área cedida, conforme fórmula a seguir:

$$TU = (L \times R\$ 1.000,00) \times 100$$

Em que:

$$TU = \text{Taxa de Utilização}$$

$$L = \text{Percentual de Lance Ofertado}$$

9.1.3. Sendo o valor mínimo da taxa de utilização o montante de R\$ 17.878,30 (dezessete mil, oitocentos e setenta e oito Reais e trinta centavos), o percentual mínimo aceitável para proposta/lances é de 17,88%.

9.1.4. A fim de esclarecer o modelo adotado para este Pregão, seguem exemplos de lances ofertados e seu significado prático:

percentual de lance ofertado de 17,88%:

$$TU = (17,88/100 \times R\$ 1.000,00) \times 100$$

$$TU = R\$ 17.880,00$$

O licitante estará ofertando o valor de R\$ 17.880,00 (quatorze mil novecentos e sessenta reais) pela utilização da área cedida.

9.1.5. O percentual de lance ofertado será o critério adotado para classificação e julgamento das propostas no sistema Comprasnet, demonstrando o quanto o licitante se dispõe a pagar pela utilização da área cedida, de modo que, conforme exemplos citados, o licitante que ofertar 18,50% demonstra a intenção de pagar R\$ 18.500,00 e o que ofertar 17,88% demonstra a intenção de pagar R\$ 17.880,00.

9.1.6. O valor a ser pago pelo permissionário refere-se única e exclusivamente à taxa de utilização da área cedida, cabendo ao permissionário arcar com todas as despesas decorrentes da implantação e operação do evento, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência e no instrumento contratual.

Regime de Execução

9.2. O regime de execução do objeto será de permissão de uso onerosa de bem público, conforme proposta vencedora.

Critérios de aceitabilidade de preços

9.3. Não se aplica a lógica de aceitabilidade por menor preço, sendo adotado como parâmetro mínimo o valor estimado da permissão constante no processo.

9.3.1. Será desclassificada a proposta que apresentar valor inferior ao valor mínimo estimado pela Administração, correspondente a 17.878,30 (dezesete mil, oitocentos e setenta e oito Reais e trinta centavos).

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

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

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

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

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

LG =

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Ativo Total

SG =

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =

Ativo Circulante

Passivo Circulante

9.26. Será exigido patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

9.27. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;

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

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

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

Qualificação Técnica

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

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

9.32. Comprovação de regularidade junto aos órgãos públicos responsáveis em fiscalizar a montagem de eventos, quando aplicável.

Qualificação Técnico-Operacional

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

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

9.33.1.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, o Permissionário deverá apresentar Atestado de Capacidade Operacional, comprovando que realizou evento para mínimo de 20 (vinte) mil pessoas;

9.33.1.2. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente, e deverão comprovar execução de evento para mínimo de 20.000 (vinte mil) pessoas;

9.33.1.3. Os Atestados deverão ser fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

9.33.1.4. A estrutura a ser disponibilizada pelo Permissionário deverá ser suficiente para atender a um público mínimo de 60.000 (sessenta mil) visitantes e deverá comprovar a competência operacional para o cumprimento do contrato, já tendo realizado evento para mais de 20 (vinte) mil pessoas;

9.33.2. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

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

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

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

9.34. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

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

Qualificação Técnico-Profissional

9.36. Indicação de responsável técnico habilitado para execução do objeto, com registro no conselho profissional competente.

9.36.1. Para o engenheiro responsável: montagem de estruturas (palcos, tendas, estandes), exigindo a emissão de ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) por engenheiro habilitado.

9.36.3. O(s) profissional(is) acima indicado(s) deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021).

9.37. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do **caput** do art. 156 da Lei n.º 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

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

Disposições gerais sobre habilitação

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

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

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

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

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

Documentação complementar para cooperativas

9.44. Não se aplica, considerando a natureza técnica e regulada do objeto (montagem e desmontagem de estruturas).

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, conforme custos unitários apostos na tabela, em anexo, é valor mínimo estimado da permissão de uso onerosa, que constitui o parâmetro aceitável para fins de julgamento das propostas de R\$ 17.878,30 (dezessete mil, oitocentos e setenta e oito Reais e trinta centavos), conforme laudo de avaliação 001/SPI/2026, de 29 de maio de 2026.

10.1.1. Não haverá custo para a contratante.

10.1.2. A presente avaliação tem por objetivo a determinação do valor de referência para a permissão de uso de áreas destinadas ao evento Portões Abertos 2026 da BAAN, em estrito cumprimento aos preceitos técnicos da Instrução Normativa SPU/MGI nº 98, de 6 de março de 2025.

10.2. O custo estimado da da permissão será público, tendo em vista a adoção do critério de julgamento pelo maior lance/oferta.

10.3. A estimativa de custo da permissão levou em consideração as características da área, sua localização, finalidade de uso e parâmetros técnicos aplicáveis, conforme laudo de avaliação elaborado por equipe técnica da Administração.

10.4. O valor de referência para aplicação do MAIOR LANCE/OFERTA corresponde a R\$ 17.878,30 (dezessete mil, oitocentos e setenta e oito Reais e trinta centavos).

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. A presente contratação não gera despesa para a Administração Pública, tratando-se de permissão de uso onerosa de área pública, com geração de receita.

11.2. Não se aplica, a adequação Orçamentária, pois não haverá dispêndio de recursos da administração na contratação.

11.3. A receita decorrente da permissão de uso onerosa será recolhida à União, conforme classificação orçamentária própria de receitas patrimoniais, nos termos da legislação vigente.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

12.1.1. Classificação Lei nº 12.527, de 2011. Este Órgão avaliou que não há necessidade de classificação de grau de sigilo para o presente Termo de Referência, em cumprimento ao artigo 10 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 81, de 2022 e dos termos da Lei nº 12.527, de 2011 (Lei de Acesso à Informação).

12.1.2. Documento Ostensivo.

WANDERSON WILLIAM ZORZO Cap Av

13. ANEXO I

ANEXO I

Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato

(Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024[A2])

1. NÃO SE APLICA.

14. ANEXO II

ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, o permissionário declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no Edital, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o Pregão nº ____/2026, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Anápolis-GO, 2 de junho de 2026.

(Nome e Cargo do Representante Legal)

15. Responsáveis

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

WANDERSON WILLIAN ZORZO

Membro da comissão de contratação

Despacho: Aprovo o presente Termo de Referência

LIGIA MARIA DE ALENCAR OLIVEIRA



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA

CONTROLE DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS DO DOCUMENTO

Documento:	TR_120624-000068-2026 v. 0.11 (sem tachações)
Data/Hora de Criação:	02/06/2026 17:32:31
Páginas do Documento:	25
Páginas Totais (Doc. + Ass.)	26
Hash MD5:	d6abc50b702729bf68231bc3c67910d8
Verificação de Autenticidade:	https://autenticidade-documento.sti.fab.mil.br/assinatura

Este documento foi assinado e conferido eletronicamente com fundamento no artigo 6º, do Decreto nº 8.539 de 08/10/2015 da Presidência da República pelos assinantes abaixo:

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Cap WANDERSON WILLIAN ZORZO no dia 02/06/2026 às 14:44:42 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Primeiro Sargento EMIVAL ALVES NETO no dia 03/06/2026 às 15:15:55 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Ten Cel Int LIGIA MARIA DE ALENCAR OLIVEIRA no dia 03/06/2026 às 17:35:16 no horário oficial de Brasília.