

GRUPAMENTO DE APOIO DO DF

Termo de Referência 184/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
184/2026	120625-GRUPAMENTO DE APOIO DO DF	MARCOS VINICIUS ARAUJO ALEIXO	16/06/2026 15:02 (v 0.4)
Status			
CONCLUIDO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
IV - concessão e permissão de uso de bens públicos/Permissão de uso de bens públicos		67282.001867/2026-81

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 67282.001867/2026-81)

TERMO DE REFERÊNCIA

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de empresa para Permissão de Uso do Brasília Air Show 2026, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento[A1] .

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR TOTAL
1	Permissão de uso, referente à benfeitoria DF.002-67282-H-001 (Hangar do 6º ETA e parte do pátio operacional), medindo 3.166,38 m² (três mil cento e sessenta e seis metros quadrados e trinta e oito centímetros) inserida no tomo DF.002-000, destinada ao evento institucional “Air Show 2026” que ocorrerá nos dias 4, 5 e 6 de setembro e ao evento "Portões Abertos" que ocorrerá no dia 6 de setembro.	19356	m²	3.166,38	R\$ 16.800,27
TOTAL					

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como **comum(ns)**, 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 3 (três) meses contados a partir da assinatura do termo de permissão de uso, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O termo de permissão de uso ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.[A5]

## 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 de 2026, conforme detalhamento a seguir:*

I. Código Verificador: GAPDF26OUT002

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

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

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### Sustentabilidade

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

4.1.1. Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

4.1.2. Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003; e

4.1.3. Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pelo público participante do evento por meio de funcionários da PERMISSONÁRIA, na fonte geradora, e a coleta seletiva do papel para reciclagem, promovendo sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, nos termos da IN MARE nº 6, de 3/11/95, e do Decreto nº 5.940/2006, ou outra forma de destinação adequada, quando for o caso.

4.1.4. Os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização à coleta seletiva, respeitando as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

#### ***Indicação de marcas ou modelos***

4.2. Na presente contratação não será necessária indicação de marcas ou modelos.

#### ***Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço***

4.3. Na presente contratação não será necessária vedação de marcas/produtos na execução do serviço.

#### ***Da exigência de carta de solidariedade***

4.4. Na presente contratação não será exigido carta de solidariedade.

#### ***Subcontratação[A6]***

4.5. É permitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

4.6. *É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação, abaixo discriminada:*

4.6.1. *A subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação, a qual consiste em: planejamento, organização, promoção e execução de eventos.*

4.7. *Poderão ser subcontratadas as seguintes parcelas do objeto:*

4.7.1. Venda de gêneros alimentícios;

4.7.2. Recreação e Lazer;

4.7.3. Venda de artigos militares;

4.7.4. Atividades Esportivas;

4.7.5. Atividades relativas a eventos aéreos

4.7.6. Exposição de carros ou atividades similares;

4.7.7. Atividades de entretenimento;

4.7.8. Venda de souvenirs e artigos diversos;

4.7.9. Locação de palco e tabladros;

4.7.10. Locação de sistema de som;

4.7.11. Locação de gradil;

4.7.12. Locação de banheiro químico;

4.7.13. Venda e demonstração de produtos, serviços e tecnologias do ramo aeroespacial; e

4.7.14. Demais serviços não enquadrados no item 4.7.1 deste Termo de referência.

4.8. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da PERMISSIONÁRIA 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.

4.9. 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.

4.10. A PERMISSIONÁRIA apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

4.11. 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 termo de permissão de uso, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

### **Garantia da contratação**

4.12. 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**

4.13. A realização de vistoria prévia no local de execução dos serviços será facultativa às licitantes, podendo ser realizada mediante prévio agendamento junto à PERMITENTE. Para assegurar a ampla competitividade e a isonomia entre os interessados, a Administração disponibilizará mais de uma data e horário para a realização da vistoria, em dias úteis, observada a conveniência administrativa.

4.13.1. A vistoria tem por finalidade proporcionar às licitantes pleno conhecimento das condições, características, dimensões, infraestrutura disponível, restrições operacionais e peculiaridades da área objeto da permissão de uso, bem como das condições necessárias para montagem, operação e desmontagem das estruturas do evento.

4.13.2. A licitante que optar por não realizar a vistoria deverá apresentar declaração formal de que possui pleno conhecimento das condições e peculiaridades do local objeto da permissão de uso, assumindo integral responsabilidade pela formulação de sua proposta e pela execução do objeto, nos termos do art. 63, § 3º, da Lei nº 14.133/2021.

4.13.3. A realização da vistoria ou a apresentação da declaração prevista no subitem anterior implicará reconhecimento, pela licitante, das condições locais de execução do objeto, não podendo ser alegado posteriormente desconhecimento das condições existentes para fins de solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro, revisão contratual, prorrogação de prazo, atraso na execução ou descumprimento de obrigações relacionadas ao objeto da contratação, ressalvadas as hipóteses supervenientes imprevisíveis ou de consequências incalculáveis, na forma da legislação aplicável.

4.13.4. A PERMITENTE disponibilizará representante para acompanhamento da vistoria, quando solicitada, podendo fornecer informações complementares necessárias à adequada formulação da proposta.

4.13.5. A vistoria deverá ser realizada por representante legal da empresa ou por pessoa formalmente autorizada, mediante apresentação de documento de identificação e instrumento comprobatório da representação, quando aplicável.

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **Condições de execução[A2]**

5.1. *A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:*

5.1.1. Início da execução do objeto: 5 (cinco) dias da assinatura do termo de permissão de uso.

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

Etapa	Período / A partir de / Após concluído	Observações / Condicionantes
Assinatura do termo de permissão de uso	Data a definir, conforme processo licitatório.	Início formal das obrigações entre as partes.
Reuniões de alinhamento e planejamento	A partir da assinatura do termo de permissão de uso, com periodicidade semanal ou quinzenal, conforme necessidade	Definição do layout, cronograma executivo, pontos críticos, requisitos técnicos e operacionais.
Apresentação do Layout Final do Evento	Até 20 dias antes do evento	Layout contendo disposição de tendas, banheiros, brinquedos, food trucks, gradis e áreas operacionais, aprovado pela PERMITENTE.
Entrega da lista de empregados /subcontratados e participantes	Até 6 dias antes do evento	Lista completa com dados dos funcionários, fornecedores e parceiros que acessarão a área militar.
Solicitação de alterações nas estruturas físicas (dimensões)	Até 15 dias antes do evento	Ajustes nas medidas de tendas, barracas e demais estruturas, sujeitos à aprovação da PERMITENTE.
Entrega dos materiais gráficos (faixas, banners, bandeiras)	Até 15 dias antes do evento	Materiais devem estar produzidos, entregues e conferidos pela PERMITENTE para instalação.
Montagem da infraestrutura do evento	29/08/2026 a 03/09/2026 às 16 h 30 min	Inclui a inspeção local pré-montagem, montagem de tendas, estandes, grades, tabladados, palcos, banheiros químicos, mesas, cadeiras, brinquedoteca e som.
Entrega e instalação de som e tabladados	Durante a montagem, até 03/09/2026 às 16 h 30 min	Verificar testes de áudio, segurança elétrica e sinalização.
Inspeção final da montagem (vistoria)	03/09/2026 às 17 h	Conferência conjunta PERMITENTE e PERMISSIONÁRIA, checando segurança, disposição e integridade das estruturas.
Execução do evento Portões Abertos	06/09/2026	Operação completa dos serviços: alimentação, brinquedos, som, limpeza, segurança e suporte técnico.
Execução do evento Air Show 2026	04/09/2026 a 06/09/2026	Operação completa dos serviços: alimentação, brinquedos, som, limpeza, segurança e suporte técnico.
Início da desmontagem	Após o encerramento do evento, a partir das 17 h do dia 06/09/2026	Retirada imediata de estruturas temporárias, barracas, brinquedos, som e gradis.
Conclusão da desmontagem e limpeza final	Até 07/09/2026 às 16 h 30 min	Local deve ser entregue limpo, sem resíduos e nas mesmas condições anteriores à permissão. Finalizada a desmontagem, será realizada nova inspeção do local
Apresentação de relatório final de execução (opcional, se solicitado)	Até 17/09/2026	Relatório descritivo com fotos, lista de fornecedores, ocorrências e registros operacionais.

5.1.3. Antes da formalização do Termo de Permissão de Uso e da disponibilização da área à PERMISSIONÁRIA, será realizada vistoria conjunta entre representantes da PERMITENTE e da futura PERMISSIONÁRIA, com o objetivo de registrar as condições de conservação, limpeza, infraestrutura, instalações e demais características da área objeto da permissão de uso.

5.1.3.1. A vistoria prévia será formalizada por meio de relatório circunstanciado, preferencialmente acompanhado de registro fotográfico, assinado pelos representantes das partes e juntado aos autos do processo.

5.1.4. Após o encerramento do evento, a conclusão da desmontagem das estruturas e a realização da limpeza final da área, será realizada vistoria final pela PERMITENTE, com a participação da PERMISSIONÁRIA, para verificação das condições de restituição do imóvel.

5.1.4.1. A área deverá ser devolvida nas mesmas condições em que foi recebida, ressalvado o desgaste natural decorrente do uso regular.

5.1.4.2. Constatados danos, avarias, alterações ou qualquer desconformidade imputável à PERMISSIONÁRIA, esta será notificada para promover, às suas expensas, os reparos, reposições ou correções necessários, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente.

5.1.4.3. A vistoria final será formalizada mediante relatório circunstanciado, podendo ser acompanhado de registros fotográficos, servindo como documento de referência para o recebimento definitivo do objeto e para a apuração de eventuais responsabilidades.

### **Local e horário da prestação dos serviços**

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Hangar do 6º ETA, localizado na Área Militar do Aeroporto Internacional de Brasília - Lago Sul, CEP: 71.607-900 - Brasília-DF;;

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: das 09 h às 17h, durante a realização do evento. Os horários e dias destinados à montagem e desmontagem das estruturas serão definidos previamente, em comum acordo entre as partes, durante a reunião inicial do termo de permissão de uso. Eventuais alterações, decorrentes de casos fortuitos ou de força maior, serão comunicadas previamente à PERMISSIONÁRIA, podendo os horários ser ajustados por consenso, excetuando-se o horário do evento, que deverá ser rigorosamente cumprido.

### **Rotinas a serem cumpridas**

5.3.1 A execução contratual observará as rotinas:

#### **5.3.1.1 Acesso e Abertura (06 h às 09 h)**

- Liberação dos acessos e estacionamentos para expositores, comerciantes e equipes de apoio.
- Conferência da lista de pessoal autorizado, mediante identificação (crachás ou equivalentes).
- Checagem final da montagem: verificação de barracas, brinquedoteca, banheiros, estandes, som, gradis e sinalização.
- Testes de som e ajustes finais nas estruturas e sistemas.

#### **5.3.1.2. Início das Atividades Comerciais e Abertura ao Público (09 h)**

- Abertura oficial dos portões para o público visitante.
- Ativação dos pontos de venda de alimentos, bebidas, souvenirs e serviços.
- Início das atividades culturais, atrações infantis, exposições e apresentações.

#### **5.3.1.3. Monitoramento Contínuo (09h00 às 17h00)**

- Fiscalização constante da operação dos serviços:
- Limpeza e reposição de insumos nos banheiros químicos (papel, produto sanitizante).
- Remoção de lixo e manutenção da área limpa, com recolhimento periódico para latões e caçambas.
- Verificação da integridade de gradis, tendas e demais estruturas.
- Manutenção preventiva e corretiva do som e imagem, se necessário.
- Equipe técnica de prontidão para suporte a emergências operacionais (energia, som, estrutura, etc.).
- Monitoramento da circulação do público, com atenção às rotas de emergência, acessibilidade e sinalização.
- Conferir a limpeza da aérea da permissão de uso e solicitar eventuais limpezas.

#### **5.3.1.4. Acompanhamento dos Serviços de Alimentação (Durante todo o evento)**

- Fiscalização da higiene nos pontos de venda e manipulação de alimentos.
- Conferência dos preços praticados (devem ser acessíveis e condizentes com o mercado).
- Garantia do funcionamento dos meios de pagamento (cartão, Pix e dinheiro com troco).

#### 5.3.1.5. Encerramento das Atividades (17 h do dia 06/09/2026)

- Avisos sonoros 15 minutos antes do encerramento (16h45) para organização dos visitantes e comerciantes.
- Início imediato das atividades de desmontagem e retirada das estruturas temporárias,
- conforme cronograma.

#### 5.3.1.6. Pós-Evento (A partir das 17 h do dia 06/09/2026 do evento até 16 h 30 min do dia 07/09/2026)

- Retirada de materiais, equipamentos, barracas, brinquedos, gradis e sinalização.
- Coleta final de lixo e limpeza completa da área cedida.
- Conferência do local junto à PERMITENTE para verificação de possíveis danos ou pendências.

### **Materiais a serem disponibilizados**

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, a PERMISSIONÁRIA deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

### **Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

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

5.5.1. Permissão de uso de 3.166,38 m<sup>2</sup> (três mil cento e sessenta e seis metros quadrados e trinta e oito centímetros);

5.5.2. Estimativa de público de 80.000 (oitenta mil) a 100.000 (cem mil) pessoas. Destaca-se que esse número tem como base, os eventos anteriores. Ressalta-se que tal estimativa não representa garantia de contratação mínima dos serviços ofertados, tendo em vista que a Administração não é diretamente responsável por tal contratação

5.5.3. Destaca-se que a demanda pelos serviços ofertados pela PERMISSIONÁRIA tende a ocorrer de forma distribuída ao longo do dia, seguindo um sistema de rodízio, em função da dinâmica de entrada e saída do público durante o evento.

### **Especificação[A14] da garantia do serviço**

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

### **Procedimentos de transição e finalização do termo de permissão de uso**

5.7. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do termo de permissão de uso devido às características do objeto.

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

6.1. O termo de permissão de uso 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 termo de permissão de uso, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

6.5. Após a assinatura do termo de permissão de uso ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da PERMISSONÁRIA 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 PERMISSONÁRIA, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### **Preposto**

6.6. A PERMISSONÁRIA 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.

6.7. A PERMISSONÁRIA deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de montagem, desmontagem e durante o evento.

6.8. A PERMITENTE poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da PERMISSONÁRIA, hipótese em que a PERMISSONÁRIA designará outro para o exercício da atividade.

### **Rotinas de Fiscalização**

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

### **Fiscalização Técnica**

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

6.11. O fiscal técnico do termo de permissão de uso anotará no histórico de gerenciamento do termo de permissão de uso todas as ocorrências relacionadas à execução do termo de permissão de uso, 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 termo de permissão de uso emitirá notificações para a correção da execução do termo de permissão de uso, determinando prazo para a correção.

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

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do termo de permissão de uso nas datas aprazadas, o fiscal técnico do termo de permissão de uso comunicará o fato imediatamente ao gestor do termo de permissão de uso.

6.15. O fiscal técnico do termo de permissão de uso comunicará ao gestor do termo de permissão de uso, em tempo hábil, o término do termo de permissão de uso 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. Supervisão contínua das atividades durante o evento, montagem, operação e desmontagem, assegurando que todos os serviços sejam executados conforme as condições estabelecidas no termo de permissão de uso, especialmente quanto à segurança, integridade das estruturas, funcionamento dos equipamentos e atendimento ao público.

6.16.2. Conferência da regularidade da montagem das estruturas, como tendas, barracas, brinquedoteca, estandes, gradis de proteção, banheiros químicos e demais equipamentos, garantindo que estejam dentro dos padrões dimensionais, técnicos e de segurança exigidos.



6.16.3. Verificação do cumprimento dos requisitos sanitários e operacionais nos pontos de venda de alimentos e bebidas, incluindo observação das boas práticas de higiene, acondicionamento, manipulação e conservação dos produtos.

6.16.4 Fiscalização do correto posicionamento e da identificação dos prestadores de serviço e parceiros, conferindo crachás, uniformes, sinalizações e listas previamente entregues pela PERMISSONÁRIA.

6.16.5 Acompanhamento da limpeza das áreas comuns e dos pontos de grande circulação, garantindo que as equipes realizem a reposição de insumos nos banheiros químicos, a coleta regular dos resíduos e o descarte adequado.

6.16.6 Monitoramento do funcionamento dos sistemas de som, imagem e comunicação, verificando se estão em conformidade com os parâmetros técnicos, com níveis sonoros aceitáveis e sem causar desconforto ou riscos operacionais.

6.16.7 Verificação da manutenção das rotas de acesso, circulação e saídas de emergência, incluindo controle dos gradis, das áreas de isolamento e da sinalização, assegurando a fluidez e a segurança dos visitantes.

6.16.8 Supervisão do cumprimento das restrições estabelecidas, tais como:

6.16.8.1 Proibição de venda ou divulgação de conteúdo político, religioso, pornográfico ou de apelo sexual;

6.16.8.2 Vedação à cobrança de ingresso para acesso ao evento.

6.16.9 Acompanhamento da desmontagem das estruturas, certificando-se de que o local seja restituído nas mesmas condições em que foi recebido, devidamente limpo e sem resíduos.

6.16.10 Registro de não conformidades, falhas operacionais ou descumprimentos contratuais, aplicando as medidas administrativas cabíveis, incluindo notificações, advertências e, se necessário, sanções previstas no termo de permissão de uso.

6.17. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da PERMISSONÁRIA, 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 administrativo do termo de permissão de uso verificará a manutenção das condições de habilitação da PERMISSONÁRIA, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.20. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do termo de permissão de uso atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do termo de permissão de uso 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. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da PERMISSONÁRIA, verificando, sempre que necessário, a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, bem como a vigência das licenças e autorizações obrigatórias (ECAD, Corpo de Bombeiros, Vigilância Sanitária, entre outros), conforme previsto no ETP;

6.21.2. Controlar os pagamentos devidos pela PERMISSONÁRIA, especialmente quanto à quitação da Guia de Recolhimento da União (GRU) relativa à cessão de uso e ao rateio dos custos de energia elétrica e água, nos prazos estabelecidos no ETP;

6.21.3 Verificar o cumprimento integral das obrigações contratuais, especialmente relacionadas às estruturas e serviços mínimos exigidos, como disponibilização de tendas, estandes, banheiros químicos, caçambas de lixo, gradis, brinquedoteca, sistemas de som, tabladros, mesas, cadeiras, comunicação visual e sinalização, conforme discriminado no ETP;

6.21.4 Fiscalizar o atendimento às normas ambientais e de sustentabilidade, incluindo a correta destinação dos resíduos sólidos e recicláveis, conforme no ETP;

6.21.5 Controlar a formalização e tramitação de termos aditivos e apostilamentos, quando necessários, bem como garantir a gestão adequada das garantias contratuais;

6.21.6 Acompanhar a execução dos serviços desde a montagem até a desmontagem, assegurando que os prazos estabelecidos no ETP sejam cumpridos;

6.21.7 Registrar formalmente todas as não conformidades e comunicar ao gestor do termo de permissão de uso, adotando as providências cabíveis dentro da sua competência, e, quando for o caso, solicitar a atuação do gestor;

6.21.8 Verificar a vedação da comercialização de itens proibidos, como produtos de cunho político, eleitoral, religioso ou de apelo sexual, conforme previsto no ETP;

### **Gestor do termo de permissão de uso**

6.22. Cabe ao gestor do termo de permissão de uso:

6.22.1 coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do termo de permissão de uso contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do termo de permissão de uso, 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 termo de permissão de uso para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.22.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do termo de permissão de uso, de todas as ocorrências relacionadas à execução do termo de permissão de uso 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 PERMISSIONÁRIA.

6.22.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela PERMISSIONÁRIA, 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. receber e dar encaminhamento imediato:

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

6.22.7.2. à notificação formal de que a empresa PERMISSIONÁRIA está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.[A12]

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.4. A aferição da execução contratual considerará os seguintes critérios:

7.4.1. Entrega e instalação de toda a estrutura contratada, conforme especificações e prazos;

7.4.2. Execução adequada dos serviços de gestão, operação, limpeza e apoio durante o evento; e

7.4.3. Comprovação do pagamento da GRU de cessão de uso e das despesas de serviços públicos.

### Recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

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

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

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

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

7.10. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período correspondente à conclusão da desmobilização da área cedida.

7.11. Será considerado concluído o acompanhamento da execução do objeto com a emissão do termo detalhado pela fiscalização responsável ou, havendo mais de um, com a emissão do último.

7.12. A PERMISSONÁRIA fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização registrar as pendências eventualmente constatadas e exigir sua regularização.

7.13. O acompanhamento da execução do objeto poderá ficar sujeito, quando cabível, à conclusão de testes operacionais, inspeções técnicas e entrega de documentos, manuais ou instruções eventualmente exigidos pela Administração.

7.14. 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.

7.15. 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 termo de permissão de uso, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do termo de permissão de uso para recebimento definitivo.

7.16. 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 termo de permissão de uso.

### Liquidação

Não se aplica.

### Prazo de pagamento

7.17. O pagamento será efetuado por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU) referente à cessão de uso deverá ser efetuado até 10 (dez) dias antes da realização do evento e o pagamento da GRU correspondente ao rateio

das despesas dos serviços públicos (energia elétrica e água) deverá ser realizado em até 10 (dez) dias úteis após a realização do evento.

7.17.1 O rateio das despesas relativas aos serviços públicos, especialmente consumo de energia elétrica e água, será realizado de forma estimativa e proporcional, considerando o consumo médio histórico observado em edições anteriores do evento, a dimensão da área objeto da permissão de uso, a infraestrutura disponibilizada, os equipamentos empregados, o período de utilização e a estimativa operacional das atividades desenvolvidas pela PERMISSONÁRIA.

7.18 A PERMISSONÁRIA deverá pagar o valor correspondente à cessão, o qual não poderá ser inferior ao valor mínimo de R\$ 16.800,27 (dezesseis mil oitocentos reais e vinte e sete centavos), acrescido das despesas com Serviços Públicos.

### **Forma de pagamento**

7.19 O pagamento será realizado por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU).

7.20. A taxa de ocupação e o valor referente ao rateio das despesas deverão ser recolhidos em Conta Única do Tesouro, a ser informada pelo gestor do termo de permissão de uso .

7.21. Em caso de quaisquer impedimentos no pagamento da GRU, decorrentes de erro na emissão por parte da PERMITENTE, a PERMISSONÁRIA deverá comunicar o ocorrido dentro do prazo estipulado para o pagamento.

7.22 Os comprovantes de pagamento das Guias de Recolhimento da União (GRU) deverão ser entregues ao Gestor do termo de permissão de uso .

### **Reajuste**

*7.23. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 27/04/2026*

7.24. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da PERMISSONÁRIA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do **IPCA**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

7.28. 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.

7.29. 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.

7.30. O reajuste será realizado por apostilamento.

## **8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

- a. der causa à inexecução parcial do termo de permissão de uso;
- b. der causa à inexecução parcial do termo de permissão de uso que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c. der causa à inexecução total do termo de permissão de uso ;
- 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 termo de permissão de uso ;
- f. praticar ato fraudulento na execução do termo de permissão de uso ;
- g. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas à PERMISSIONÁRIA que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência, quando a PERMISSIONÁRIA der causa à inexecução parcial do termo de permissão de uso , 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 **0,01% (um centésimo por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **30 (trinta)** dias.

8.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do termo de permissão de uso, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;[A3]

8.2.4.2.1 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do termo de permissão de uso por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **10 % (dez por cento) a 15 % (quinze por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do termo de permissão de uso prevista acima na alínea “c”, de **7 % (sete por cento) a 10 % (dez por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **3 % (três por cento) a 7 % (sete 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 **1 % (um por cento) a 3 % (três por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **1 % (um por cento) a 3 % (três por cento)** do valor da contratação.

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

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

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

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

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

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

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

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

8.11. A personalidade jurídica da PERMISSIONÁRIA 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 a PERMISSIONÁRIA, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

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

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

8.14. Os débitos da PERMISSIONÁRIA para com a Administração PERMITENTE, 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 termo de permissão de uso ou de outros contratos administrativos que a PERMISSIONÁRIA 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[A1]

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 DESCONTO.

9.2. A licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, o percentual de desconto sobre 100 (cem), que será convertido no valor da taxa mensal de utilização da área cedida, sendo o percentual de desconto ofertado levado a efetivo para a fase de lances.

9.3. Não será aceito percentual de desconto menor que 16,80027 % referente ao valor mínimo da taxa de ocupação constante no Anexo I.

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

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

Em que:

TU= taxa de utilização;

D= percentual de desconto ofertado.

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

9.3.2.1. Percentual de desconto ofertado de 16,80027 %. (menor desconto aceito):

$$TU= (1680,027/100 \times R\$ 1.000,00) \times 100$$

$$TU= R\$ 16.800,27$$

A licitante ofertou o valor de R\$ 16.800,27 por mês pela utilização da área cedida.

9.3.2.2. Percentual de desconto ofertado de 5,5000%:

$$TU = (5,5/100 \times R\$ 1.000,00) \times 100$$

$$TU = R\$ 5.500,00$$

A licitante ofertou o valor de R\$ 5.500,00 por mês pela utilização da área cedida

9.3.2.3. Percentual de desconto ofertado de 12,5250%:

$$TU = (12,525/100 \times R\$ 1.000,00) \times 100$$

$$TU = R\$ 12.525,00$$

A licitante ofertou o valor de R\$ 12.525,00 por mês pela utilização da área cedida

9.3.3. O percentual de desconto ofertado será o critério adotado para classificação e julgamento das propostas no sistema Comprasnet, demonstrando o quanto a licitante se dispõe a pagar mensalmente pela utilização da área cedida, conforme exemplos citados.

9.3.3.1. Por exemplo, a licitante que oferta, 16,80027 % demonstra a intenção de pagar o valor mínimo aceito de R\$ 16.800,27/mês, o que oferta 5,5% demonstra a intenção de pagar R\$ 5.500,00 /mês e o que oferta 12,525% demonstra a intenção de pagar R\$ 12.525,00/mês.

## **Regime de Execução**

Não se aplica.

## **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;[A10]

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;[A12]
- 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.

**Qualificação Econômico-Financeira**

- 9.22. 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;
- 9.23. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- 9.24. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, 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[A15] :

LG =

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =

Ativo Total

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =

Ativo Circulante

Passivo Circulante

- 9.25. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.
- 9.26. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;

9.27. 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;

9.28. 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.

9.29. 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**

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

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

### **Qualificação Técnico-Operacional**

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

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

9.31.1.1 Gerenciamento, organização e coordenação de eventos com público de no mínimo 10.000 (dez mil) pessoas.

9.32.1. 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.

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

9.32.3. O fornecedor disponibilizará [A30] 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.

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

9.33. 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.

9.34. 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**

9.35. Apresentação do(s) profissional(is), abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor(es) de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):

9.35.1. Não será exigido registro dos profissionais em conselho de classe.

9.36. 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.

9.37. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor. [A34]

### **Disposições gerais sobre habilitação**

9.38. 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.

9.39. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do termo de permissão de uso 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.

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

9.41. 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.

9.42. 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**

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

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

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

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

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

9.43.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o termo de permissão de uso;

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

9.43.6.1. ata de fundação;

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

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

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

9.43.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o termo de permissão de uso em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

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

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

## **10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

10.1. O custo estimado total do termo de permissão de uso, que é o mínimo aceitável, é de R\$ 16.800,27 (dezesesseis mil oitocentos reais e vinte e sete centavos), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima.

10.2 A PERMISSIONÁRIA deverá, também, arcar com o valor estimado referente aos custos de serviços públicos, de fornecimento de água e energia elétrica.

## **11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

11.1. Não se aplica, pois não haverá dispêndio de recursos públicos, por se tratar de permissão de uso oneroso.

## **12. DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

*Brasília, conforme assinatura eletrônica.*

\_\_\_\_\_  
VICTOR EMMANOEL DOS SANTOS FERREIRA Ten Int  
Membro da Equipe de Planejamento

\_\_\_\_\_  
KATHLEN MAYARA MARIA ARAÚJO DA SILVA 3S QSS  
Membro da Equipe de Planejamento

\_\_\_\_\_  
GUSTAVO COTEGIPE DE MATOS 3S QSCON  
Membro da Equipe de Planejamento

Aprovo:

---

ALLAN FERREIRA DOS SANTOS Ten Cel Av  
Ordenador de Despesas da BABR

## 13. ANEXO I

13.1 Não se aplica, pois será firmado termo de permissão de uso.

## 14. ANEXO II

14.1 Não se aplica, pois será firmado termo de permissão de uso.

## 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](#).

**VICTOR EMMANOEL DOS SANTOS FERREIRA**  
Membro da Equipe de Planejamento

**ALLAN FERREIRA DOS SANTOS**  
Autoridade competente



MINISTÉRIO DA DEFESA  
COMANDO DA AERONÁUTICA

CONTROLE DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS DO DOCUMENTO

Documento:	TR_120625-000184-2026
Data/Hora de Criação:	16/06/2026 18:04:42
Páginas do Documento:	21
Páginas Totais (Doc. + Ass.)	22
Hash MD5:	d9c66e2f23c6b667fc421504d1eb8c17
Verificação de Autenticidade:	<a href="https://autenticidade-documento.sti.fab.mil.br/assinatura">https://autenticidade-documento.sti.fab.mil.br/assinatura</a>

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 Terceiro Sargento KATHLEN MAYARA MARIA ARAÚJO DA SILVA no dia 16/06/2026 às 16:36:16 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por 1º Ten VICTOR EMMANOEL DOS SANTOS FERREIRA no dia 16/06/2026 às 16:38:02 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Terceiro Sargento GUSTAVO COTEGIPE DE MATOS no dia 16/06/2026 às 16:49:30 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Major RODRIGO DE TOLEDO FERREIRA ALVES no dia 19/06/2026 às 08:20:06 no horário oficial de Brasília.

## CONTROLE DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS DO DOCUMENTO