

(Processo Administrativo nº 2025/070)

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Trata-se de contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de agenciamento hoteleiro em todo território nacional para o CONFEF, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	VALOR GLOBAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO	PERCENTUAL DE REFERÊNCIA PARA REMUNERAÇÃO	MONTANTE MÁXIMO ESTIMADO PARA REMUNERAÇÃO
1	Prestação, de forma contínua, de serviço de agenciamento hoteleiro	3719	R\$ 1.500.000,00	14,60%	R\$ 219.000,00

1.1.1. O valor global anual estimado da contratação, no montante de R\$ 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais), corresponde ao limite máximo de execução contratual, já incluindo a remuneração da empresa de agenciamento, possuindo caráter meramente estimativo, não representando obrigação de consumo integral, não constituindo valor garantido à contratada e não sendo objeto de disputa, sendo sua utilização condicionada às efetivas demandas do CONFEF, vedada, em qualquer hipótese, a sua extrapolação.

1.1.2. Para fins de julgamento da licitação, a disputa ocorrerá exclusivamente sobre a taxa de administração a ser aplicada pela empresa de agenciamento, não recaindo sobre o valor global estimado da contratação, o qual não será objeto de lance.

- 1.1.3. A taxa de administração terá como percentual máximo de referência 14,60%, correspondente ao montante estimado de R\$ 219.000,00 (duzentos e dezenove mil reais), valor este utilizado exclusivamente como parâmetro estimativo para definição do critério de julgamento e para fins operacionais do sistema eletrônico, não constituindo valor garantido de remuneração à contratada.
- 1.1.4. A remuneração da contratada dar-se-á exclusivamente mediante a aplicação da taxa de administração contratada sobre os serviços efetivamente demandados e comprovadamente executados, inexistindo qualquer pagamento mínimo ou garantia de faturamento.

#### **Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade**

- 1.2. O objeto da presente contratação é classificado como serviço comum, uma vez que consiste na prestação de serviços de agenciamento hoteleiro, cujas atividades possuem escopo previamente definido, rotinas padronizadas e práticas amplamente consolidadas no mercado.

#### **Classificação do objeto quanto ao modelo de execução**

- 1.3. O serviço é enquadrado como contínuo, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, nos termos do art. 6º, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que a contratação impõe à contratada o dever de manter a disponibilidade e a capacidade operacional para a prestação dos serviços de agenciamento hoteleiro de forma recorrente e sob demanda, ao longo da vigência contratual, conforme as solicitações formuladas pela Administração, não se exaurindo em uma única execução nem em objeto de escopo previamente delimitado.

#### **Prazo de vigência**

- 1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.4.1. Considerando que se trata de serviço contínuo, a vigência contratual poderá ser prorrogada sucessivamente, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração, mantidas as condições inicialmente pactuadas e comprovada a existência de crédito orçamentário.
- 1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

- 2.1. A presente demanda encontra respaldo na Resolução CONFEF nº 544/2024, que estabelece a obrigatoriedade da realização anual de eventos institucionais voltados à integração do Sistema CONFEF/CREFs, ao aperfeiçoamento técnico, ao intercâmbio de experiências e ao fortalecimento das ações desenvolvidas pelos Conselhos Regionais de Educação Física.

2.2. Nos termos do artigo 2º da Resolução CONFEF nº 544/2024, o Calendário Institucional contempla, entre outros, a realização anual dos seguintes eventos: Homenagem ao Dia do Profissional de Educação Física; Fórum da Câmara de Presidentes; Encontro Nacional das Câmaras; Simpósio Brasileiro de Fiscalização em Educação Física; ação formativa voltada à Proteção de Dados para Conselhos – Sistema CONFEF/CREFs; e a campanha nacional Abril Verde – Mês de Combate ao Sedentarismo. A esses somam-se reuniões plenárias, encontros técnicos, capacitações internas e programações regionais promovidas em parceria com os Conselhos Regionais de Educação Física.

2.3. A realização desses eventos demanda coordenação logística e operacional recorrente, envolvendo a contratação de serviços de hospedagem, locação de espaços para eventos, infraestrutura e serviços correlatos, em diferentes localidades do território nacional, com observância de padrões previamente definidos, prazos compatíveis com o calendário institucional e critérios de economicidade e eficiência exigidos da Administração Pública.

2.4. A contratação direta e pontual de hotéis e espaços para eventos, de forma descentralizada, a cada demanda, acarretaria aumento significativo do esforço administrativo, maior dispersão de procedimentos, menor capacidade de negociação de tarifas, dificuldade de padronização dos serviços e maior risco de falhas operacionais, além de comprometer o planejamento integrado e a execução coordenada dos eventos institucionais.

2.5. Diante desse contexto, evidencia-se a necessidade de contratação de empresa especializada na prestação de serviços de agenciamento hoteleiro, com atuação em âmbito nacional, capaz de centralizar a gestão operacional das demandas, otimizar custos, apoiar a negociação com os fornecedores finais e assegurar a adequada execução dos serviços, mantendo-se sob a responsabilidade exclusiva do CONFEF a definição das diretrizes, a autorização das contratações e a fiscalização da execução contratual.

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

- I) ID PCA no PNCP: 03101148000100-0-000001/2026;
- II) Data de publicação no PNCP: 03/12/2025;
- III) Id do item no PCA: 21;
- IV) Classe/Grupo: 678 – Serviço de agência de viagens, operadoras de turismo e guia turístico;
- V) Identificador da Futura Contratação: 925042-21/2026;

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

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

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

#### **Requisitos de abrangência e capacidade operacional**

4.1. A empresa deverá manter contratos, convênios ou parcerias com ampla rede hoteleira, de modo a assegurar a oferta de múltiplas opções de estabelecimentos, possibilitando o cotejo de preços praticados no mercado, conforme as localidades, datas e condições definidas pelo CONFEF;



4.2. Para cada demanda formalizada, a contratada deverá apresentar, no mínimo, 03 (três) orçamentos de hotéis compatíveis com a localização, a infraestrutura e as condições previamente especificadas dentro do prazo estipulado. Diante de tais orçamentos, o CONFEF escolherá o hotel que melhor lhe convier e, assim, a contratada poderá efetuar a respectiva reserva/contratação.

4.2.1 Sugere-se que os orçamentos apresentados contenham, sempre que aplicável, informações claras acerca das políticas de cancelamento, prazos de bloqueio, condições de reajuste e demais encargos incidentes, a fim de subsidiar a tomada de decisão da Administração.

4.3. O descumprimento de prazos que resulte em majoração da tarifa em relação ao valor inicialmente reservado implicará glosa da diferença em desfavor da contratada.

#### **Requisitos de atendimento e suporte operacional**

4.4. A contratada deverá assegurar a disponibilidade de atendimento para suporte às demandas do CONFEF em regime ininterrupto, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, por meio de canais de comunicação previamente definidos, para situações que exijam atendimento fora do horário comercial.

4.5. Para atendimento fora do horário comercial, a contratada deverá indicar responsável técnico ou equipe de suporte, com disponibilização de telefone e endereço eletrônico para contato, não se caracterizando tal exigência como fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva.

4.6. Durante o horário comercial, de segunda a sexta-feira, a contratada deverá manter estrutura de atendimento compatível com o volume de demandas, com quantitativo de profissionais suficiente para responder de forma tempestiva às solicitações relacionadas aos serviços de agenciamento hoteleiro demandados pelo CONFEF.

#### **Requisitos de execução dos serviços**

4.7. As requisições formuladas pelo CONFEF deverão ser respondidas pela contratada preferencialmente por meio eletrônico, utilizando o endereço institucional que será informado oportunamente. O prazo máximo para atendimento será de 03 (três) dias úteis, contados do recebimento da solicitação. Em situações excepcionais, caracterizadas como urgentes, as requisições deverão ser atendidas em prazo compatível com a criticidade e a finalidade da demanda.

4.8. Para fins de contagem dos prazos previstos neste Termo de Referência, prevalecerá a data e o horário do efetivo recebimento da requisição, conforme registro do meio utilizado para a solicitação.

4.9. Ocorrendo informações divergentes e/ou contraditórias nas requisições mencionadas no item 4.7, a contratada deverá entrar em contato com o CONFEF antes de efetuar a reserva.

4.10. A contratada deverá emitir autorização de hospedagem (voucher), em conformidade com as instruções internas do CONFEF e mediante solicitação do fiscal do contrato, encaminhando-a ao Conselho por meio eletrônico indicado, em tempo hábil e sem ônus adicional;

4.10.1 Os vouchers de hospedagem emitidos pela contratada deverão conter, no mínimo, as seguintes informações: período da hospedagem, identificação do estabelecimento hoteleiro, valores contratados, política de cancelamento aplicável e identificação da demanda ou evento ao qual se vincula a contratação, de modo a facilitar a conferência, o controle e a fiscalização da execução contratual.

4.11. Nas contratações de hospedagem, o CONFEEF se responsabilizará exclusivamente pelo pagamento das despesas relativas às diárias e aos tributos correspondentes, não lhe sendo imputáveis despesas adicionais decorrentes de consumos ou serviços não autorizados, tais como frigobar, bebidas, ligações telefônicas e outros, os quais deverão ser cobrados diretamente ao usuário pelo estabelecimento hoteleiro, sem intermediação ou responsabilidade do CONFEEF;

4.12. O CONFEEF não arcará com despesas extras relacionadas a taxas, seguros ou serviços não demandados, tampouco com acréscimos não previstos nos documentos fiscais emitidos pelos fornecedores da rede hoteleira.

**Limitação de responsabilidade e natureza da intermediação**

4.13. A atuação da contratada limita-se à intermediação e à gestão das reservas e dos serviços hoteleiros demandados pelo CONFEEF, não se estabelecendo qualquer vínculo contratual, solidário ou subsidiário entre o CONFEEF e os estabelecimentos da rede hoteleira, os quais respondem diretamente pela execução dos serviços de hospedagem, infraestrutura e serviços correlatos, nos termos das condições por eles praticadas.

#### **Requisitos financeiros e de faturamento**

4.14. Os documentos fiscais emitidos deverão corresponder exclusivamente aos serviços efetivamente autorizados pelo CONFEEF, observadas as condições aprovadas em cada demanda, ficando a contratada responsável por eventuais valores excedentes decorrentes de cobranças indevidas ou não autorizadas.

4.15. O valor a ser cobrado do CONFEEF corresponderá ao valor praticado pela rede hoteleira, acrescido do percentual de administração aplicado pela empresa contratada.

4.15.1 Os documentos fiscais apresentados pela contratada deverão discriminar, de forma destacada, o valor correspondente ao serviço hoteleiro e o valor referente à taxa de administração, de modo a permitir a adequada conferência pelo fiscal do contrato e a verificação da correta aplicação do percentual contratado.

4.16. A contratada deverá informar e discriminar ao CONFEEF todas as vantagens, descontos promocionais, tarifas negociadas ou benefícios eventualmente concedidos pela rede hoteleira, assegurando transparência quanto à formação do valor final da contratação.

4.17. Caberá ao CONFEEF suportar as multas, diferenças tarifárias e demais ônus decorrentes de cancelamentos de reservas por ele solicitados, quando aplicáveis, nos termos das condições praticadas pela rede hoteleira.

4.18. Nos casos de reservas de acomodações destinadas a mais de um hóspede por unidade habitacional, a respectiva nota fiscal deverá conter a identificação nominal de todos os hóspedes, para fins de controle e conferência da execução contratual.

#### **Requisito de controle, transparência e prestação de informações**

---

4.19. A contratada deverá encaminhar ao CONFEF, juntamente com cada fatura ou nota fiscal, relatório eletrônico detalhado das reservas e contratações realizadas no período, contendo, no mínimo, as seguintes informações: descrição do serviço prestado; identificação do estabelecimento hoteleiro; período da hospedagem; identificação dos hóspedes; tarifas praticadas; valores correspondentes aos serviços hoteleiros; valor da taxa de administração aplicada; percentual contratual utilizado; valores bruto e líquido faturados; deduções tributárias, quando houver; vantagens promocionais ou descontos concedidos; e multas aplicadas em razão de cancelamentos, quando aplicáveis.

### **Sustentabilidade**

4.20. Considerando a natureza predominantemente imaterial e de intermediação dos serviços de agenciamento hoteleiro objeto desta contratação, não se identificam impactos ambientais diretos relevantes decorrentes de sua execução. Ainda assim, deverão ser observadas, no âmbito da execução contratual, boas práticas de sustentabilidade, em consonância com o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, especialmente quanto aos seguintes aspectos:

4.20.1 Priorizar, sempre que possível, a utilização de meios digitais para comunicação, solicitação de serviços, envio de orçamentos, emissão de autorizações de hospedagem (vouchers), relatórios e documentos fiscais, de modo a reduzir o consumo de papel e a necessidade de deslocamentos;

4.20.2 Incentivar sempre que viável e sem prejuízo da competitividade e da economicidade, a contratação de estabelecimentos hoteleiros que adotem práticas de gestão ambiental, eficiência energética, uso racional de recursos naturais e gerenciamento adequado de resíduos;

4.20.3 Assegurar a adequada organização, planejamento e execução dos serviços contratados, de forma a evitar retrabalhos, cancelamentos desnecessários e desperdícios de recursos financeiros, materiais e logísticos, contribuindo para a eficiência administrativa e para a mitigação de impactos ambientais indiretos.

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

4.21. Na presente contratação não será necessário a indicação de marcas, características ou modelos.

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

4.22. Para a presente contratação, não será admitida a exigência de carta de solidariedade de fornecedor, revendedor ou distribuidor.

### **Subcontratação**

4.23. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **Garantia da contratação**

4.24. 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**

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

#### **Instalação de escritório**

4.26. Não é imprescindível para a adequada execução dos serviços contratados que a contratada possua ou venha a instalar escritório contendo estrutura administrativa mínima, no município da sede da Contratante.

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

#### **Condições de execução**

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 Início da execução do objeto: 01 (um) dia útil contado da assinatura do contrato;

5.1.2 A execução dos serviços ocorrerá de forma eventual e sob demanda, conforme a necessidade do CONFEF, não havendo periodicidade fixa ou quantitativos previamente definidos. As contratações serão realizadas ao longo da vigência do contrato, de acordo com a programação institucional de reuniões, eventos, capacitações e demais atividades que demandem a utilização de serviços hoteleiros, observados os limites contratuais e orçamentários estabelecidos.

5.1.3 A etapas e rotinas próprias à execução do serviço contratado encontram-se detalhadas no item 5.3.1.

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

5.2. Os serviços de agenciamento hoteleiro serão prestados predominantemente de forma remota, por meio de atendimento telefônico e eletrônico, observados os prazos, rotinas e níveis de serviço definidos neste Termo de Referência, bem como a disponibilidade de atendimento contínuo, conforme exigido.

5.3. A execução dos serviços estará vinculada às demandas formalizadas pelo CONFEF, relativas à reserva, contratação e gestão de serviços hoteleiros e de infraestrutura para eventos realizados em diferentes localidades do território nacional, de acordo com o Calendário Institucional e demais necessidades administrativas.

#### **Rotinas a serem cumpridas**

5.3.1 A execução contratual observará as rotinas indicadas abaixo:



**Formalização da demanda:** O CONFEEF encaminhará à contratada, por meio eletrônico, as solicitações de serviços contendo as informações necessárias à execução das atividades, tais como localidade, período, tipo de evento, quantidade estimada de participantes, necessidade de espaços físicos, hospedagem, alimentação e demais condições pertinentes.

**Apresentação de opções e cotações:** Com base na demanda formalizada, a contratada deverá realizar a pesquisa junto à rede hoteleira credenciada e apresentar, no mínimo, 03 (três) opções disponíveis, acompanhadas das respectivas cotações, observando os requisitos técnicos, operacionais e orçamentários definidos pelo CONFEEF, no prazo de 03 (três) dias úteis.

**Autorização e reserva:** Após a manifestação do CONFEEF quanto à opção selecionada, a contratada deverá proceder à reserva e à contratação dos serviços autorizados, observando os prazos estabelecidos e as condições pactuadas.

**Emissão de autorização de hospedagem:** A contratada deverá emitir a autorização de hospedagem (voucher), em conformidade com as instruções internas do CONFEEF, encaminhando-a por meio eletrônico, em tempo hábil e sem ônus adicional.

**Acompanhamento da execução:** Durante a realização dos eventos, a contratada deverá prestar suporte operacional para esclarecimento de eventuais intercorrências relacionadas às reservas, hospedagens ou serviços contratados.

**Demandas adicionais:** Caso haja necessidade de ajustes, cancelamentos, substituições ou solicitações complementares, devidamente autorizadas pelo CONFEEF, a contratada deverá adotar as providências cabíveis, observadas as condições contratuais e as regras praticadas pela rede hoteleira.

**Acompanhamento, validação e pagamento:** A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pelo CONFEEF, que verificará a conformidade das reservas, das cotações apresentadas, das autorizações emitidas e dos serviços efetivamente prestados com os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência e nas autorizações expedidas.

O pagamento ficará condicionado ao aceite formal dos serviços executados, à conferência dos relatórios e documentos fiscais apresentados e à inexistência de inconformidades, sendo efetuado conforme os valores efetivamente devidos, após as deduções contratuais cabíveis, na forma prevista no instrumento contratual.

## **Da remuneração, forma de faturamento e aplicação do percentual vencedor**

5.3.2 A remuneração da contratada decorrerá exclusivamente da aplicação do percentual efetivo de remuneração contratado, definido ao final da licitação, observado o percentual máximo de referência de 14,60%, incidindo sobre o valor bruto de cada serviço de hospedagem e demais serviços hoteleiros efetivamente contratados pelo CONFEEF durante a vigência contratual.



5.3.2.1. O percentual efetivo de remuneração referido no item 5.3.2 corresponde à taxa vencedora da licitação, resultante da conversão do valor apresentado no sistema eletrônico em percentual, não se caracterizando como desconto econômico sobre valores previamente fixados, mas como critério objetivo de remuneração da atividade de agenciamento.

5.3.3 O percentual efetivo de remuneração definido no item anterior deverá ser aplicado de forma uniforme a todas as demandas atendidas no âmbito do contrato, vedada a adoção de percentuais diferenciados por tipo de serviço, localidade, período ou evento.

5.3.4 O faturamento será realizado mensalmente, mediante apresentação de nota fiscal/fatura, acompanhada de relatório detalhado dos serviços executados, contendo, no mínimo:

5.3.4.1. Identificação das demandas atendidas;

5.3.4.2. Valores brutos dos serviços contratados;

5.3.4.3. Percentual efetivo de remuneração aplicado;

5.3.4.4. Valor da remuneração apurada no período;

5.3.4.5. O relatório mensal deverá discriminar, de forma destacada, o valor total dos serviços hoteleiros e o valor correspondente à remuneração da contratada, de modo a permitir a adequada conferência pelo fiscal do contrato e a verificação da correta aplicação do percentual contratado.

5.3.5. O pagamento ficará condicionado à validação da execução dos serviços pelo CONFED, à conferência dos relatórios e documentos fiscais apresentados e à inexistência de inconformidades, observadas as condições e prazos estabelecidos no instrumento contratual.

5.3.5.1. A constatação de inconsistências formais no relatório ou nos documentos fiscais apresentados ensejará a devolução à contratada para correção, antes do ateste, sem caracterizar mora da Administração, reiniciando-se o prazo de pagamento a partir da reapresentação regular da documentação.

5.3.6. O somatório dos valores pagos à contratada, a qualquer título, não poderá ultrapassar o valor global anual estimado da contratação, fixado em R\$ 1.500.000,00, sob nenhuma hipótese.

5.3.7. Não será admitida a cobrança de quaisquer valores adicionais, taxas, encargos ou comissões que não estejam expressamente previstos neste Termo de Referência.

5.3.8 A contratação não gera qualquer obrigação de consumo mínimo por parte do CONFED, estando os pagamentos condicionados exclusivamente aos serviços efetivamente demandados, autorizados e executados, nos termos deste Termo de Referência e do instrumento contratual.

## **Materiais a serem disponibilizados**

5.4. Para a perfeita execução dos serviços de agenciamento hoteleiro, a contratada deverá disponibilizar, às suas expensas, todos os meios, recursos e instrumentos necessários ao pleno atendimento das demandas, compreendendo, entre outros, estrutura administrativa, sistemas de gestão de reservas, canais de comunicação, recursos tecnológicos, equipamentos e pessoal qualificado, em quantidade e qualidade

compatíveis com o volume e a complexidade dos serviços contratados, promovendo sua atualização ou substituição sempre que necessário, sem ônus adicional para a Administração.

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

5.4.1. Os serviços de agenciamento hoteleiro compreendem, conforme a demanda do CONFEF, a intermediação de acomodações (quartos), a locação de salas de reunião e espaços para eventos, bem como a contratação de serviços complementares oferecidos pela rede hoteleira, tais como locação de equipamentos, acesso à internet, coffee break, alimentos e bebidas (A&B), entre outros.

5.4.2. Para fins de apresentação da proposta comercial e de participação na fase competitiva da licitação, as licitantes deverão consignar exclusivamente o percentual correspondente à taxa de administração, nos termos e parâmetros estabelecidos neste Termo de Referência e no edital.

5.4.3. O percentual correspondente à taxa de administração ofertado pela licitante incidirá exclusivamente sobre a remuneração da atividade de agenciamento, não afetando os valores dos serviços hoteleiros contratados junto aos fornecedores finais, devendo ser considerado pelas licitantes para fins de dimensionamento econômico da proposta.

5.4.4. O percentual de taxa de administração ofertado deverá ser aplicável de forma uniforme a todas as demandas atendidas no âmbito do contrato, vedada a adoção de percentuais diferenciados por tipo de serviço, localidade, período ou evento.

5.4.5. Considerando que a remuneração da empresa contratada decorre exclusivamente da atividade de agenciamento, a eventual oferta de taxa de administração reduzida não implica, por si só, inexecutabilidade da proposta, devendo eventual análise de executabilidade ser realizada de forma motivada, mediante diligência, quando houver indícios concretos de comprometimento da execução dos serviços.

### **Especificação da garantia do serviço**

5.5. A contratada responderá pela adequada execução dos serviços de agenciamento hoteleiro durante toda a vigência contratual, obrigando-se a corrigir, sanar ou refazer, sem ônus para o CONFEF, as falhas, inconformidades ou descumprimentos que lhe sejam imputáveis, observados os prazos e as condições estabelecidos neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

5.6. A responsabilidade da contratada não exclui a aplicação das penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021 e no contrato, nem afasta a obrigação de ressarcimento por eventuais prejuízos causados à Administração em decorrência da execução inadequada dos serviços.

### **Procedimentos de transição e finalização do contrato**

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



## **6. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

- 6.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), no que se refere a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão da licitação, da contratação e da execução dos serviços de agenciamento hoteleiro.
- 6.2. Os dados pessoais tratados deverão ser utilizados exclusivamente para as finalidades relacionadas à execução do contrato, em observância aos princípios da finalidade, necessidade, adequação, segurança e boa-fé previstos no art. 6º da LGPD, sendo vedado o uso ou o compartilhamento para fins diversos daqueles autorizados, salvo nas hipóteses legalmente permitidas.
- 6.3. A contratada deverá adotar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão, responsabilizando-se por seus empregados, prepostos, parceiros e subcontratados eventualmente envolvidos na execução dos serviços.
- 6.4. Encerrado o tratamento dos dados pessoais, a contratada deverá promover sua eliminação, ressalvadas as hipóteses legais de conservação previstas nos arts. 15 e 16 da LGPD, inclusive para fins de cumprimento de obrigações legais ou contratuais, enquanto não prescritas.
- 6.5. O CONFED poderá, a qualquer tempo, solicitar informações ou realizar diligências para verificar o cumprimento das obrigações relativas à proteção de dados pessoais, devendo a contratada prestar os esclarecimentos solicitados no prazo estabelecido.

## **7. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

- 7.1. São obrigações do Contratante:
- 7.1.1 Fornecer à Contratada todas as informações necessárias à adequada execução do objeto, de forma clara, tempestiva e compatível com as demandas formuladas.
- 7.1.2 Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, por meio de representante formalmente designado, verificando a conformidade da prestação com as condições pactuadas neste Termo de Referência e no contrato.
- 7.1.3 A fiscalização exercida pelo Contratante não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada pela adequada execução dos serviços, tampouco afasta a obrigação de correção de falhas ou de ressarcimento por eventuais prejuízos decorrentes de sua atuação.
- 7.1.4 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos da proposta apresentada.
- 7.1.5 Notificar a Contratada, por escrito, acerca da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a respectiva correção e avaliando a adequação das soluções propostas.
- 7.1.6 Comunicar à Contratada, com antecedência razoável, as demandas, alterações, cancelamentos ou ajustes necessários à execução dos serviços, observadas as condições contratuais e as regras praticadas pelos fornecedores finais.

7.1.7 Não praticar atos de ingerência na administração, na gestão operacional ou na organização interna da Contratada

7.1.8 Prestar os esclarecimentos que se fizerem necessários durante a execução contratual, visando à adequada prestação dos serviços e ao fiel cumprimento do contrato.

7.1.9 Atestar as notas fiscais correspondentes aos serviços efetivamente executados, por intermédio do setor competente, após a conferência dos relatórios e documentos exigidos.

7.1.10 Efetuar o pagamento devido à Contratada, nos prazos e condições estabelecidos, mediante nota fiscal devidamente atestada;

7.1.11 Efetuar o pagamento devido à Contratada, nos prazos e condições estabelecidos no instrumento contratual, mediante nota fiscal devidamente atestada.

## **8. OBRIGAÇÕES DA PARTE CONTRATADA**

8.1. São obrigações do Contratado:

8.1.1 Cumprir integralmente as obrigações assumidas neste Termo de Referência, em seus anexos e no instrumento contratual, observando os prazos, condições, especificações e orientações estabelecidas pelo Executar os serviços de agenciamento hoteleiro em conformidade com as boas práticas do mercado, zelando pela qualidade, eficiência, regularidade e adequação da prestação dos serviços às demandas formalizadas pelo CONFED.

8.1.2 Executar os serviços de agenciamento hoteleiro em conformidade com as boas práticas do mercado, zelando pela qualidade, eficiência, regularidade e adequação da prestação dos serviços às demandas formalizadas pelo CONFED.

8.1.3 Comunicar formalmente ao CONFED, com a maior brevidade possível, a ocorrência de qualquer fato superveniente que possa comprometer, restringir ou atrasar a execução dos serviços nas condições pactuadas.

8.1.4 Atender prontamente às solicitações de ajustes, correções ou esclarecimentos apontados pelo fiscal do contrato, no prazo por ele estabelecido, sem ônus adicional para o Contratante, desde que relacionadas ao objeto contratado e à atuação da Contratada.

8.1.5 Manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.

8.1.6 Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e quaisquer outros decorrentes da execução dos serviços, não se estabelecendo vínculo de qualquer natureza entre seus empregados, prepostos ou representantes e o CONFED.

8.1.7 Permitir, facilitar e cooperar com a fiscalização exercida pelo CONFED, prestando os esclarecimentos necessários e fornecendo, sempre que solicitado, as informações e documentos relacionados à execução contratual.

8.1.8 Responder por danos causados ao CONFED ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão, dolo ou culpa, relacionados à execução dos serviços contratados, nos termos da legislação aplicável.

8.1.9 Emitir as notas fiscais/faturas e os relatórios de execução em conformidade com o disposto neste Termo de Referência e no contrato, observando o percentual efetivo de remuneração contratado, resultante da taxa vencedora da licitação, vedada a cobrança de valores não previstos.

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

9.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, com as disposições deste Termo de Referência e com as normas da Lei nº 14.133, de 2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da execução contratual por fato superveniente devidamente formalizado, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, mediante registro por apostila, nos termos da legislação aplicável.

9.3. As comunicações, solicitações, notificações e demais interações formais entre o CONFEF e a Contratada deverão ser realizadas preferencialmente por escrito, admitindo-se o uso de meio eletrônico institucional, de modo a assegurar a rastreabilidade, o controle e o adequado registro dos atos praticados.

9.4. O CONFEF poderá convocar o preposto da Contratada, sempre que necessário, para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato, bem como para esclarecimentos relacionados à execução contratual.

9.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o CONFEF poderá convocar a Contratada para reunião inicial de alinhamento, destinada à apresentação do modelo de fiscalização e gestão do contrato, contendo, no que couber, informações acerca:

- 9.5.1 Das obrigações contratuais das partes;
- 9.5.2 Dos mecanismos, rotinas e instrumentos de fiscalização;
- 9.5.3 Das estratégias para execução do objeto e atendimento das demandas;
- 9.5.4 Do plano complementar de execução da Contratada, quando houver;
- 9.5.5 Do método de aferição dos resultados e validação da execução;
- 9.5.6 Das sanções aplicáveis em caso de descumprimento contratual.

### **Preposto**

9.6. A Contratada deverá designar formalmente preposto antes do início da prestação dos serviços, indicando, no respectivo instrumento, seus poderes, atribuições e responsabilidades em relação à execução do objeto contratado.

9.7. Considerando a natureza predominantemente remota dos serviços de agenciamento hoteleiro, não será exigida a presença física permanente de preposto da Contratada no local da execução do objeto durante a vigência contratual.

9.8. O CONFEF poderá recusar, de forma motivada, a indicação ou a manutenção do preposto designado, quando verificada inadequação no desempenho de suas atribuições ou descumprimento de deveres relacionados à execução contratual, hipótese em que a Contratada deverá indicar novo preposto, no prazo estabelecido pela Administração.

### **Rotinas de Fiscalização**

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

### **Fiscalização Técnica**

9.10. 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.

9.11. 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.

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

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

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

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

9.16. A fiscalização da execução dos serviços obedecerá às rotinas descritas no Anexo VIII-A, da IN SEGES/MP nº 5/2017, no que forem aplicáveis à presente contratação.

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

9.18. 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**

9.19. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de



apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

9.21. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às rotinas descritas no Anexo VIII-B, da IN SEGES/MP nº 5/2017, no que forem aplicáveis à presente contratação.

### **Gestor do Contrato**

9.22. Cabe ao gestor do contrato:

9.22.1 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.

9.22.2 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.

9.22.3 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.

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

9.22.5 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.

9.22.6 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.

9.22.7 enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

9.22.8 receber e dar encaminhamento imediato:



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

9.22.8.2. 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.

## 10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

10.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto nesta seção.

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

10.2.1 Não produziu os resultados acordados,

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

10.2.3 deixou de utilizar os recursos humanos e operacionais necessários à adequada execução dos serviços de agenciamento.

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

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

CRITÉRIO	SUBCRITÉRIO	PONTUAÇÃO MÁXIMA	TOTAL
Prazo	Cumprimento de prazos pactuados	35	35
Qualidade	Clareza e detalhamento das informações	25	55
	Atendimento e cumprimento das condições pactuadas	30	
Verificação	Regularidade da Nota Fiscal	5	

<b>Documental</b>	Regularidade Fiscal e Trabalhista	5	10
<b>IDPS-A</b>	<b>TOTAL</b>	<b>100</b>	<b>100</b>

#### Prazo

10.5. Este critério visa avaliar se os serviços de hospedagem foram disponibilizados conforme as datas, horários e condições previamente contratadas.

10.6. O cumprimento será pontuado conforme a tabela abaixo:

<b>CUMPRIMENTO DE PRAZOS</b>	
Conforme contratado	35 pontos
Atraso de baixa criticidade*	15 pontos
Atraso de alta criticidade*	0 pontos

(\*) Caso haja justificativa para o atraso, o fornecedor poderá receber o total da pontuação deste critério, desde que o gestor do contrato a aceite. Exemplo: força maior, atrasos ocorridos na recepção do serviço por culpa da Administração etc.

10.6.1 O critério de definição das faixas de pontuação da tabela anterior será determinado conforme abaixo:

Conforme contratado:	Serviço realizado integralmente nas datas e condições pactuadas
Atraso de baixa criticidade	Ocorrência que não comprometa significativamente a hospedagem ou as atividades do CONFED;



Atraso de alta criticidade	Ocorrência que inviabilize ou prejudique de forma relevante a hospedagem.
----------------------------	---

10.7. Qualidade

10.8. O critério da qualidade será avaliado considerando os subcritérios da clareza/detalhamento de informações, bem como a disponibilização de todas as salas solicitadas, com o mobiliário, equipamentos e infraestrutura necessários ao pleno uso, conforme especificado na contratação (ex.: mesas, cadeiras, equipamentos audiovisuais, climatização, iluminação e conectividade, quando aplicável);

10.9. O desempenho será aferido conforme a seguinte escala:

Nível de qualidade	Descrição	Pontuação percentual
Alta qualidade	Total conformidade com o contratado	100%
Média qualidade	Falhas pontuais sem prejuízo relevante	75%
Baixa qualidade	Ausência, indisponibilidade ou falhas recorrentes em salas, mobiliário ou equipamentos solicitados	50%
Inadequado	Serviços ou ambientes incompatíveis com o contratado	0%

10.10. Verificação documental

10.11. A entrega será avaliada conforme o quadro abaixo:





Verificação Documental	Pontuação Percentual
Documentação regular	100%
Inconsistências formais	50%

10.12. Indicador de desempenho

10.13. O Índice de Desempenho do Prestador de Serviço – IDPS-D será calculado a cada aceite de produto entregue, com base na soma ponderada das pontuações obtidas.

10.14. O CONFEF adotará as seguintes medidas, caso a apuração do IDPS-A seja inferior a 90%:

<ul style="list-style-type: none"><li>• Notificação</li><li>• Realização de reuniões com o fornecedor</li><li>• Análise de causas e motivos do baixo resultado</li><li>• Elaboração de plano de ação (não impede a abertura de processo punitivo conforme gravidade)</li></ul>	1 (uma) avaliação (IDPS-A) abaixo de 90%
<ul style="list-style-type: none"><li>• Analisar a possibilidade de abertura de Processo Administrativo Punitivo</li></ul>	2 (duas) ou mais avaliações (IDPS-A) abaixo de 90%

## Recebimento

10.15. Os serviços de agenciamento hoteleiro serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo do contrato, mediante termo detalhado, após a verificação do cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo relacionadas à intermediação dos serviços.

10.16. O prazo para o recebimento provisório será contado a partir do recebimento da comunicação de cobrança apresentada pela Contratada, acompanhada da comprovação da execução dos serviços de agenciamento relativos à parcela a ser faturada.

10.17. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório quanto aos aspectos técnicos da intermediação, avaliando, no que couber, o atendimento aos prazos, a adequação das cotações, a conformidade das reservas realizadas e o suporte prestado durante a execução.

10.18. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório quanto aos aspectos administrativos, verificando a regularidade documental, a conformidade dos relatórios e a aderência às condições contratuais.

10.19. Quando houver fiscal setorial, este poderá participar do recebimento provisório, contribuindo com a avaliação sob os aspectos técnico e administrativo, conforme sua área de atuação.

10.20. Para efeito de recebimento provisório e faturamento, será considerado o evento de efetiva execução da intermediação, caracterizado pela realização das reservas, contratações e autorizações de hospedagem ou serviços correlatos, devidamente autorizados pelo CONFED, observado o aceite formal pelo gestor do contrato.

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

10.21.1 o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução da intermediação, inclusive quanto ao desempenho da Contratada, registrando as conclusões em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato, podendo resultar, quando cabível, em ajustes ou glosas proporcionais, nos termos do Instrumento de Medição de Resultado – IMR.

10.22. Considerar-se-á ocorrido o recebimento provisório com a emissão do termo detalhado correspondente ou, havendo mais de um, com a emissão do último.

10.23. Constatadas falhas, inconsistências ou irregularidades imputáveis à atuação da Contratada, esta ficará obrigada a corrigi-las ou saná-las, no prazo fixado pela fiscalização, não sendo realizado o ateste enquanto pendentes as correções necessárias.

10.24. A não correção das pendências identificadas no recebimento provisório impedirá o ateste da respectiva medição ou parcela de faturamento.

10.25. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações deste Termo de Referência ou com as autorizações expedidas pelo CONFED, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

10.26. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o termo detalhado deverá conter a análise conjunta dos aspectos técnicos e administrativos, sendo encaminhado ao gestor do contrato para fins de recebimento definitivo.

10.27. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 03 (três) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada, após a verificação da conformidade da intermediação realizada, mediante termo detalhado de recebimento definitivo.

10.28. Para fins de recebimento definitivo, serão adotados os seguintes procedimentos:

10.28.1 análise dos relatórios e documentos apresentados pela fiscalização;

10.28.2 verificação da inexistência de pendências impeditivas da liquidação da despesa;

10.28.3 emissão do termo detalhado de recebimento definitivo;

10.28.4 comunicação à Contratada para emissão da nota fiscal ou fatura no valor dimensionado pela fiscalização;

10.28.5 encaminhamento da documentação ao setor competente para os procedimentos de liquidação e pagamento.

10.29. No caso de controvérsia quanto à execução da intermediação, observar-se-á o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021, admitindo-se o pagamento da parcela incontroversa, quando cabível.

10.30. Nenhum prazo de recebimento ou pagamento será iniciado enquanto pendentes a solução, pela Contratada, de inconsistências verificadas na execução da intermediação ou na documentação apresentada.

10.31. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da Contratada pela adequada execução dos serviços de agenciamento, nem afasta eventual responsabilização civil ou administrativa, nos termos da legislação aplicável.

### **Liquidação**

10.32. Recebida a Nota Fiscal, Fatura ou documento de cobrança equivalente, devidamente atestado, iniciar-se-á o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação da despesa, na forma desta seção, prorrogável por igual período, nos termos do art. 7º, §3º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

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

- I) data de emissão e prazo de validade, quando aplicável;
- II) identificação da Contratada;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- VI) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

10.37. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

10.37.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

10.37.2 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.

10.38. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo

prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

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

10.40. Persistindo a irregularidade, o Contratante poderá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual, mediante instauração do correspondente processo administrativo, assegurados à Contratada o contraditório e a ampla defesa.

10.41. Enquanto não decidida a rescisão contratual e havendo a efetiva execução regular da intermediação dos serviços, os pagamentos poderão ser realizados, observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

#### **Prazo de pagamento**

10.42. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

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

#### **Forma de pagamento**

10.44. O pagamento será realizado impreterivelmente por meio de Boleto bancário, acompanhado da respectiva Nota Fiscal.

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

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

10.46.1 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.

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

#### **Antecipação de pagamento**

10.48. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.



## **Reajuste**

10.49. Considerando que a remuneração da Contratada decorre exclusivamente da aplicação de percentual de taxa de administração sobre os valores dos serviços hoteleiros efetivamente contratados, não haverá reajuste do percentual contratado durante a vigência do contrato.

10.50. A variação dos valores pagos à Contratada decorrerá unicamente da variação dos valores dos serviços hoteleiros contratados, que constituem a base de cálculo para aplicação do percentual de remuneração, não se aplicando índice de reajuste monetário sobre a taxa de administração.

10.51. A manutenção do percentual contratado observará o equilíbrio econômico-financeiro inicial, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal e dos art. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

10.52. Eventual recomposição do equilíbrio econômico-financeiro somente poderá ser analisada mediante provocação da Contratada, devidamente fundamentada, quando caracterizada a ocorrência de fato imprevisível, ou previsível de consequências incalculáveis, alheio à vontade das partes, que impacte de forma relevante a execução do contrato, vedada a utilização de índices inflacionários como mecanismo automático de reajuste da taxa.

10.53. A recomposição, quando cabível, será formalizada pôr termo aditivo, observada a legislação aplicável.

## **Cessão de Crédito**

10.54. A cessão de crédito decorrente deste contrato dependerá de prévia e expressa anuência do Contratante, nos termos da legislação aplicável.

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

10.54.2 A formalização da cessão de crédito e a realização dos pagamentos correspondentes condicionam-se:

10.54.2.1. à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário;

10.54.2.2. à comprovação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com a Administração Pública, nos termos da legislação vigente.

10.54.3 O crédito a ser pago ao cessionário corresponderá exatamente ao valor que seria devido à Contratada (cedente) em razão da execução do objeto contratual, permanecendo íntegros todos os direitos, defesas, exceções, glosas, compensações, multas e demais prerrogativas da Administração Pública.

10.54.4 A cessão de crédito não afetará a execução do objeto, que permanecerá sob a integral responsabilidade da Contratada, não implicando qualquer alteração nas obrigações contratuais assumidas.

10.55. O disposto nesta seção não se aplica às operações de crédito eventualmente disciplinadas por norma específica superveniente, as quais observarão sua regulamentação própria.

## 11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Omete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que:

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

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

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

11.2.2 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;

11.2.3 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.

11.2.4 Multa:

11.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias.

11.2.4.2. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

11.2.4.3. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

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

11.4. As sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, observado o princípio da proporcionalidade.

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

11.6. Quando o valor da multa e das indenizações cabíveis for superior ao valor eventualmente devido à Contratada, a diferença poderá ser descontada de créditos existentes ou cobrada judicialmente, na forma da legislação aplicável.

11.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

11.8.1 As notificações e comunicações relativas ao processo sancionador serão realizadas preferencialmente por meio eletrônico, para os endereços informados pela Contratada na proposta e no SICAF.

11.8.2 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.

11.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.9.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

11.9.2 as peculiaridades do caso concreto;

11.9.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.9.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

11.10. 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.

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

11.12. 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.

11.12.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

11.13. 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.

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

## **12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

12.1. O fornecedor será selecionado por meio de procedimento de licitação, na modalidade Pregão, sob a forma Eletrônica, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, adotando-se como critério de julgamento a MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO, correspondente à remuneração da atividade de agenciamento hoteleiro.

12.1.1 Para fins de operacionalização no sistema eletrônico, em razão de limitação técnica do sistema Comprasnet, a taxa de administração ofertada pelos licitantes será registrada em valor absoluto, em reais, observada a equivalência direta 1 (um) para 1 (um) entre o valor registrado e o respectivo percentual de taxa.

12.1.2 A conversão da taxa de administração de percentual para valor absoluto não altera a natureza do critério de julgamento, que permanece sendo a seleção da proposta que apresentar a menor taxa de administração, a ser aplicada de forma uniforme sobre os serviços efetivamente contratados.

12.1.3 Ao final da fase competitiva e para fins de contratação, o valor vencedor registrado no sistema eletrônico será reconvertido em percentual, o qual passará a constituir o percentual efetivo de remuneração da Contratada, aplicável durante toda a vigência contratual.

### **Regime de Execução**

12.2. O regime de execução do objeto será de execução indireta, sob demanda, consistente na intermediação de serviços hoteleiros, com remuneração da Contratada definida por percentual de taxa de administração, incidente exclusivamente sobre os serviços efetivamente autorizados e demandados pelo CONFED, observado o valor global anual estimado da contratação e os demais limites e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

### **Critérios de aceitabilidade de preços**

12.3. Serão observados critérios de aceitabilidade de preços, de modo a assegurar a vantajosidade da contratação para a Administração, considerados a natureza do objeto, o modelo de remuneração e os limites estabelecidos neste Termo de Referência.

12.3.1. O valor global anual estimado da contratação, no montante de R\$ 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais), já incluída a remuneração da empresa contratada, constitui o limite máximo de

recursos a serem despendidos pelo CONFEF durante a vigência contratual, não sendo objeto de disputa nem representando obrigação de consumo integral.

12.3.2. Para fins de análise da aceitabilidade, será considerada a taxa de administração ofertada, a qual deverá ser compatível com os preços praticados no mercado, observadas as condições operacionais da contratação, as especificações deste Termo de Referência e o modelo de proposta de preços constante do edital.

12.3.3. Será considerada aceitável a proposta que apresentar a menor taxa de administração, resultando na menor remuneração da empresa de agenciamento, observados os limites e condições previstos neste Termo de Referência e no edital.

12.3.4. As regras de desempate entre propostas estão discriminadas no edital.

### **Exigências de habilitação**

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

### **Habilitação jurídica**

12.5. 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;

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

12.7. 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>;

12.8. 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;

12.9. 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.

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

12.11. 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;

12.12. 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.

12.13. 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).

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

### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

12.16. 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.

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

12.18. 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;

12.19. 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;

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

12.21. 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.

12.22. 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**



12.23. 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;

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

12.25. 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:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

12.26. 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, capital mínimo de 5% do valor total estimado da contratação.

12.27. 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;

12.28. 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.

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

12.30. 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**

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



12.32. 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**

12.33. 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.

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

12.33.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 03 (três) anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

12.33.1. 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.

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

12.33.3. 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.

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

12.34. 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.

12.35. 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.

12.36. A contratada deverá apresentar, ainda, certificado CADASTUR (Sistema de Cadastro de pessoas físicas e jurídicas que atuam no setor de turismo), em nome da contratada, emitido pelo Ministério do Turismo.

### **Disposições gerais sobre habilitação**

12.37. 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.

12.38. 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.

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

12.40. 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.

12.41. 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**

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

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

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

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

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

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

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

12.42.6.1. ata de fundação;

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

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

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

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

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

12.42.6.7. 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.

### **13. ESTIMATIVAS DE PREÇO E PREÇOS REFERENCIAIS**

- 13.1. Para fins de estimativa e definição do parâmetro de referência da remuneração da atividade de agenciamento, foi adotado o valor de R\$ 219.000,00 (duzentos e dezenove mil reais), correspondente à taxa de administração de referência de 14,60%, utilizado exclusivamente como parâmetro referencial para a formulação das propostas e para fins de julgamento da licitação.
- 13.2. O valor referido no item 13.1 corresponde à estimativa da remuneração da atividade de agenciamento, estando integralmente contido no valor global anual estimado da contratação, fixado em R\$ 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais), não sendo admitida, em qualquer hipótese, a extrapolação desse limite, nem a percepção de remuneração diversa da prevista neste Termo de Referência.
- 13.3. Para fins de julgamento da licitação, as propostas serão avaliadas exclusivamente com base na taxa de administração ofertada, a qual será registrada no sistema eletrônico em valor absoluto, em reais, por limitação operacional do sistema, observada a equivalência direta entre o valor registrado e o respectivo percentual.
- 13.4. Será declarada vencedora a licitante que apresentar a menor taxa de administração, resultando na menor remuneração da atividade de agenciamento, observada a exequibilidade da proposta e as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e no edital.

### **14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.
- 14.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:
- I) Dotação: 6.2.2.1.01.01.062 – Serviços Fotográficos, vídeos e transmissão;  
6.2.2.1.01.01.066 – Demais Serviços Administrativos e Operacionais;  
6.2.2.1.01.01.071 – Locação de Bens Móveis, Máquinas e Equipamentos;  
6.2.2.1.01.01.072 – Locação de Bens Imóveis;  
6.2.2.1.01.01.101 – Hospedagens e Alimentos - Conselheiros/ Convidados;
  - II) Projeto: 15000 – Eventos Promovidos pelo CONFED;
  - III) Subprojeto: 15070 – Eventos Promovidos pelo CONFED;

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

## **15. DISPOSIÇÕES FINAIS**

15.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas [exceto o custo estimado da contratação, que possui caráter sigiloso até o julgamento das propostas].

Rio de Janeiro, 04 de março de 2026.

---

Anderson Frade  
Coordenadoria Administrativa