SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DO DNIT - TO

Termo de Referência 25/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
25/2026	393023-SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DO DNIT - TO	FRANCISCO CARLOS ARAGAO ALVES	03/09/2026 09:32 (v 0.13)

Status

DISPONIBILIZADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra	59/2026	50623.001277/2026-48

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo n° 50623.001277/2026-48)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de planejamento, organização, coordenação, execução e pós-evento da Corrida DNIT Tocantins, compreendendo o fornecimento de infraestrutura, materiais, equipamentos, recursos humanos, suporte logístico, atendimento médico, sistema de inscrições, kits dos participantes, atividades complementares, premiação, registros fotográficos e audiovisuais, bem como todas as providências necessárias à realização do evento, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR TOTAL
1	Planejamento, organização, coordenação, execução e pós-evento da Corrida DNIT Tocantins, incluindo todos os serviços, materiais, equipamentos, infraestrutura, logística, seguros, licenças, recursos humanos e demais insumos necessários à realização do evento	14591	UND	1	R$ 86.123,35 (oitenta e seis mil cento e vinte e três reais e trinta e cinco centavos)

Valor estimado da contratação

1.1.2. O valor estimado da contratação é de R$ 86.123,35 (oitenta e seis mil cento e vinte e três reais e trinta e cinco centavos), conforme pesquisa de preços realizada nos autos do Processo nº 50623.001277/2026-48.

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como **comum,** nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, por possuir padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como não contínuo e contratado por escopo, tendo em vista que o objeto consiste na realização de evento específico, com prazo determinado e resultado previamente definido, compreendendo o planejamento, a organização, a execução e o pós-evento da 2ª Corrida DNIT Tocantins.

1.3.1. Embora a necessidade institucional de promoção da qualidade de vida no trabalho possua caráter permanente e recorrente, decorrente da Política Nacional de Qualidade de Vida no Trabalho do DNIT (PNQVT/DNIT) e do Programa de Qualidade de Vida no Trabalho (PQVT/DNIT), instituídos pela Portaria nº 4.731, de 9 de julho de 2019, a solução contratual escolhida para atendimento da demanda consiste na execução de evento específico, com escopo delimitado, entregas previamente definidas e prazo certo para sua conclusão.

1.3.2. Dessa forma, a contratação caracteriza-se como prestação por escopo, nos termos do art. 111 da Lei nº 14.133 /2021, extinguindo-se com a conclusão integral do objeto e o cumprimento das obrigações contratuais assumidas pelas partes.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação será de 6 (seis) meses, contado da data da assinatura do contrato.

1.4.1. O prazo de vigência foi estabelecido de forma a abranger todas as etapas necessárias ao cumprimento integral do objeto, incluindo planejamento, mobilização, obtenção de licenças e autorizações, execução do evento, desmontagem da infraestrutura, entrega da documentação final, recebimento definitivo e encerramento contratual.

1.4.2. O contrato será extinto com a conclusão do objeto e o cumprimento integral das obrigações assumidas pelas partes, ainda que a execução ocorra em período inferior à vigência estabelecida.

1.4.3. Nos termos do art. 111 da Lei nº 14.133/2021, o prazo de vigência poderá ser prorrogado quando o objeto não for concluído no período inicialmente fixado, desde que as circunstâncias que justificarem a prorrogação sejam devidamente motivadas e a não conclusão não decorra de culpa da contratada.

Quantitativo estimado de participantes

1.5. A solução deverá ser dimensionada para atendimento de até 120 (cento e vinte) participantes inscritos, além da equipe operacional, convidados institucionais e público de apoio eventualmente presente no local do evento. Poderão participar servidores, empregados públicos, estagiários e colaboradores da Superintendência Regional do Tocantins, de outras Superintendências Regionais e da Administração Central do DNIT, observadas as regras definidas pela Administração.

Adjudicação

1.6. A adjudicação do objeto ocorrerá pelo menor preço global, considerando a natureza integrada da solução e a inviabilidade técnica do parcelamento.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação encontra fundamento no Estudo Técnico Preliminar nº 17/2026, elaborado no âmbito do Processo Administrativo nº 50623.001277/2026-48, cujas conclusões demonstraram a viabilidade técnica da solução, a adequação da contratação composta por empresa especializada e a compatibilidade da demanda com os objetivos institucionais do DNIT.

2.2. A solução pretendida está alinhada à Política Nacional de Qualidade de Vida no Trabalho do DNIT (PNQVT /DNIT) e ao Programa de Qualidade de Vida no Trabalho (PQVT/DNIT), instituídos pela Portaria nº 4.731, de 09 de julho de 2019, que estabelecem diretrizes permanentes voltadas à promoção do bem-estar, da saúde, da integração institucional e da valorização dos servidores e colaboradores da Autarquia.

2.3. A contratação também se encontra alinhada ao Planejamento Estratégico do DNIT, na perspectiva Governança – Pessoas, bem como ao Plano de Desenvolvimento de Pessoas – PDP 2026, especialmente à Necessidade de Desenvolvimento nº 17, relacionada à promoção de ações motivacionais, de qualidade de vida no trabalho e de engajamento dos servidores.

2.4. Nos termos das conclusões constantes do Estudo Técnico Preliminar, a contratação se mostrou a alternativa mais adequada para atendimento da necessidade administrativa identificada, em razão da interdependência dos serviços necessários à realização do evento e da maior eficiência operacional decorrente da centralização da execução sob responsabilidade de um único contratado.

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

I) ID PCA no PNCP: 04892707000968-0-000001/2026;

II) Data de publicação no PNCP: 13/06/2025;

III) Id do item no PCA: 136;

IV) Classe/Grupo: 929 - OUTROS SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO E TREINAMENTO;

V) Identificador da Futura Contratação: 393023-59/2026;

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, bem como nesta seção.

3.2. A solução consiste na contratação de empresa especializada para planejamento, organização, coordenação, execução, monitoramento e pós-evento da Corrida DNIT Tocantins, compreendendo o fornecimento de todos os materiais, equipamentos, infraestrutura, sistemas, recursos humanos, seguros, licenças e demais insumos necessários à plena realização do evento.

3.3. A execução deverá abranger todas as etapas do ciclo de vida do objeto, contemplando as atividades preparatórias, operacionais e de encerramento, cabendo à contratada a responsabilidade integral pela coordenação e compatibilização dos serviços necessários à realização do evento.

3.4. A solução deverá compreender, no mínimo:

Planejamento e organização

a) elaboração do plano operacional do evento;

b) elaboração do cronograma de execução;

c) disponibilização e gerenciamento do sistema de inscrições;

d) elaboração da identidade visual e materiais de divulgação;

e) planejamento logístico das atividades;

f) apoio à definição do percurso, local, data e horário do evento.

3.4.1. A definição final do percurso, do local de realização, da data e do horário do evento será realizada em conjunto com a Administração, após a contratação, mediante reuniões de alinhamento e avaliação dos aspectos relacionados à segurança, acessibilidade, logística, disponibilidade do espaço público, impacto no trânsito e conveniência administrativa.

Infraestrutura e logística

3.4.2. A contratada deverá fornecer toda a infraestrutura necessária à realização do evento, incluindo, entre outros:

a) pórtico de largada e chegada;

b) sistema de sonorização;

c) cronômetro digital;

d) painel fotográfico institucional com identidade visual do evento;

e) tendas de apoio;

f) gerador de energia;

g) grades de contenção e disciplinadores;

h) cones e sinalização do percurso;

i) banheiros químicos em quantitativo compatível com o público estimado.

Atendimento aos participantes

3.4.3. A solução deverá contemplar:

a) kits dos participantes;

b) sistema de inscrições;

c) entrega e controle dos kits;

d) hidratação durante a prova;

e) fornecimento de frutas, isotônicos e lanche pós-evento;

f) premiação e entrega de medalhas.

3.4.4. O kit do participante deverá conter, no mínimo:

a) camiseta personalizada;

b) sacochila personalizada;

c) número de peito;

d) medalha de participação.

3.4.5. Poderão ser incluídos itens complementares definidos pela Administração, observada a compatibilidade com a natureza do evento.

Saúde, segurança e suporte operacional

3.4.6. A contratada deverá garantir a adoção das medidas necessárias à segurança dos participantes e à adequada execução do evento, incluindo:

a) ambulância com equipe especializada;

b) atendimento de primeiros socorros;

c) plano de contingência;

d) seguro dos participantes;

e) seguro do evento;

f) equipe de staff em quantitativo suficiente à operação do evento.

Programação complementar

3.4.7. A solução poderá contemplar atividades voltadas à preparação, integração e recuperação dos participantes, incluindo ações de aquecimento, alongamento, orientação esportiva, atividades recreativas, apresentações musicais, Fit Dance e outras atividades compatíveis com os objetivos institucionais do evento.

3.4.8. A contratada deverá apresentar sugestões de categorias, modalidades de premiação e respectivas classificações, cabendo ao DNIT aprovar a sistemática final a ser adotada.

Comunicação e registros do evento

3.4.9. A contratada deverá disponibilizar:

a) material de comunicação visual;

b) registro fotográfico;

c) registro audiovisual, quando exigido pela Administração;

d) documentação comprobatória da execução.

Licenças e autorizações

3.4.10. Compete à contratada providenciar, quando exigíveis, as autorizações, licenças, aprovações e demais providências necessárias à realização do evento perante os órgãos competentes.

Pós-evento

3.4.11. Após a realização do evento, a contratada deverá:

a) promover a desmontagem da estrutura;

b) realizar a limpeza das áreas utilizadas;

c) apresentar relatório de execução;

d) apresentar registro dos participantes;

e) apresentar documentação comprobatória dos serviços executados.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO



Requisitos gerais

4.1. A contratada deverá possuir capacidade técnica e operacional compatível com o objeto, responsabilizando-se integralmente pelo planejamento, organização, coordenação, execução, acompanhamento e encerramento da Corrida DNIT Tocantins, incluindo o fornecimento de todos os materiais, equipamentos, infraestrutura, mão de obra, sistemas, licenças, seguros e demais recursos necessários à perfeita execução dos serviços.

4.2. A contratada responderá pela compatibilização e integração de todas as atividades necessárias à realização do evento, independentemente da origem dos recursos humanos ou materiais empregados na execução.

Requisitos de qualificação técnica

4.3. A licitante deverá comprovar aptidão para execução de objeto compatível em características, porte e complexidade com o objeto da contratação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

4.4. A licitante deverá comprovar a execução satisfatória de, no mínimo, 03 (três) eventos esportivos, institucionais, corporativos ou similares, realizados nos últimos 5 (cinco) anos, contemplando atividades de organização, coordenação e execução de eventos.

4.5. Pelo menos dois dos atestados apresentados deverão demonstrar a realização de evento com público igual ou superior a 90 (noventa) participantes, correspondente a aproximadamente 75% do quantitativo estimado para a presente contratação.

4.6. Os atestados deverão evidenciar, de forma objetiva, a experiência da licitante na execução integrada de serviços relacionados ao planejamento operacional, gerenciamento de participantes, disponibilização de infraestrutura temporária e coordenação de equipes de apoio necessárias à realização do evento.

4.7. Será admitido o somatório de atestados para comprovação das parcelas de maior relevância do objeto, desde que os documentos apresentados permitam verificar, de forma objetiva, a experiência da licitante nas atividades requeridas.

4.7.1. Não será admitido o somatório de atestados para fins de comprovação do quantitativo mínimo de participantes previsto no item 4.5.

4.7.2. Para atendimento ao requisito estabelecido no item 4.5, cada atestado deverá demonstrar individualmente a realização de evento com público igual ou superior a 90 (noventa) participantes.

4.7.3. A vedação ao somatório decorre da necessidade de comprovação da experiência da licitante na gestão operacional de eventos de porte compatível com o objeto desta contratação, considerando que o quantitativo de participantes constitui parâmetro de complexidade operacional do evento e não mera unidade matemática de medição.

4.8. Não será exigida comprovação de experiência em local específico, perante contratante público determinado, nem em modalidade esportiva idêntica à prevista nesta contratação, devendo a análise restringir-se à compatibilidade das características e da complexidade dos serviços executados.

4.9. A Administração poderá promover diligências para esclarecimento ou confirmação das informações constantes dos atestados apresentados, nos termos da legislação vigente.

Requisitos operacionais

4.10. A solução deverá contemplar, no mínimo:

1. sistema de inscrições;
2. gerenciamento dos participantes;
3. controle de entrega dos kits;
4. definição e sinalização do percurso;
5. controle de fluxo dos participantes;
6. pontos de hidratação;
7. equipe de apoio operacional em quantitativo compatível com o porte do evento;
8. coordenação técnica durante todas as etapas da execução.

Requisitos de infraestrutura

4.11. A contratada deverá disponibilizar infraestrutura compatível com o porte do evento, incluindo, quando exigido pela Administração:

1. pórtico de largada e chegada;
2. sistema de sonorização;
3. cronômetro digital;
4. painel fotográfico institucional;
5. tendas de apoio;
6. estruturas de sombreamento;
7. estruturas metálicas de sustentação;
8. gerador de energia;
9. grades de contenção;
10. cones e dispositivos de sinalização;
11. banheiros químicos.

4.12. Os quantitativos serão estabelecidos em conformidade com o público estimado e as condições do local de realização do evento.

Requisitos de saúde e segurança

4.13. A contratada deverá garantir a adoção das medidas de segurança necessárias à execução do evento, incluindo:

1. ambulância equipada e em condições de operação durante toda a realização do evento;
2. equipe de atendimento pré-hospitalar;
3. plano de contingência para situações de emergência;
4. seguro dos participantes;
5. seguro do evento, quando aplicável;
6. medidas necessárias à preservação da integridade dos participantes, colaboradores e público presente.

Requisitos relativos aos participantes (vide ETP)

4.14. A contratada deverá fornecer os kits dos participantes, contendo, no mínimo:

1. camiseta personalizada;
2. sacochila personalizada;
3. número de peito;
4. medalha de participação.

4.15. Poderão ser exigidos itens complementares definidos pela Administração em função da disponibilidade orçamentária e das características do evento.

Requisitos de alimentação e hidratação

4.16. A contratada deverá disponibilizar estrutura adequada de hidratação durante a realização da prova, contemplando água, isotônicos e demais itens definidos pela Administração.

4.17. Deverá também ser fornecido lanche pós-evento compatível com o quantitativo de participantes inscritos.

Requisitos de comunicação institucional

4.18. A contratada deverá:

1. desenvolver a identidade visual do evento;
2. produzir materiais gráficos eventualmente exigidos;
3. realizar registros fotográficos;
4. realizar registros audiovisuais, quando solicitado;
5. fornecer os arquivos digitais produzidos durante a execução contratual.

4.19. Todos os materiais deverão observar o Manual de Identidade Visual do Governo Federal, o Manual de Aplicação da Marca do DNIT e demais orientações fornecidas pela fiscalização.

Requisitos de sustentabilidade

4.20. A contratada deverá adotar medidas destinadas à redução dos impactos ambientais decorrentes da execução do objeto, incluindo:

1. uso racional de água e energia;
2. adequada separação e destinação dos resíduos gerados;
3. utilização preferencial de materiais reutilizáveis ou recicláveis, quando tecnicamente viável;
4. orientação dos participantes e equipes de apoio quanto às práticas ambientalmente adequadas.

Requisitos de regularidade e licenciamento

4.21. Compete à contratada obter, às suas expensas, todas as autorizações, licenças, aprovações e liberações necessárias à realização do evento, incluindo aquelas exigidas por órgãos de trânsito, segurança pública, defesa civil, corpo de bombeiros e demais órgãos competentes, quando aplicáveis.

Requisitos de encerramento da contratação

4.22. Ao final da execução, a contratada deverá apresentar:

1. relatório de execução do evento;
2. comprovação dos serviços executados;
3. registros fotográficos e audiovisuais produzidos;
4. documentação referente às licenças e autorizações obtidas;
5. demais documentos exigidos pela fiscalização para fins de recebimento definitivo do objeto.

Subcontratação

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

4.24. É admitida a subcontratação parcial do objeto, desde que restrita a serviços auxiliares, acessórios ou complementares à execução da contratação e previamente comunicada à fiscalização do contrato.

4.25. A subcontratação não transfere à subcontratada qualquer relação jurídica com o DNIT, permanecendo a contratada integralmente responsável pela execução do objeto, pela qualidade dos serviços prestados, pelo cumprimento das obrigações contratuais e pelos atos praticados por seus subcontratados.

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

I - planejamento, organização e coordenação geral do evento;

II - gerenciamento e controle das inscrições;

III - elaboração e execução do plano operacional do evento;

IV - definição e coordenação logística da execução;

V - gerenciamento e supervisão das equipes de apoio;

VI - interlocução com a Administração e com os órgãos públicos competentes;

VII - gestão contratual e emissão dos relatórios de execução;

VIII - direção técnica da execução do objeto.

4.27. Poderão ser subcontratadas as seguintes parcelas do objeto:

I - locação de estruturas, equipamentos e mobiliário;

II - fornecimento de banheiros químicos;

III - serviços de sonorização e iluminação;

IV - fornecimento de geradores de energia;

V - serviços de fotografia e filmagem;

VI - ambulância e atendimento pré-hospitalar;

VII - confecção de camisetas, medalhas, números de peito e demais materiais gráficos;

VIII - fornecimento de alimentação, bebidas e itens de hidratação.

4.28. A Administração poderá solicitar, a qualquer tempo, informações ou documentos referentes às subcontratações realizadas, bem como determinar a substituição de subcontratada que não demonstre condições de executar adequadamente os serviços ou que deixe de atender às exigências legais e contratuais aplicáveis.

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

4.30. 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.

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

4.32. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

Garantia da contratação

4.33. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, considerando o valor estimado da contratação, a natureza do objeto, o curto período de execução, o pagamento condicionado à efetiva prestação dos serviços e a avaliação de que os riscos da contratação podem ser adequadamente mitigados por meio da qualificação técnica, da fiscalização contratual e das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

Vistoria

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO



Condições de execução

5.1. A execução do objeto compreenderá todas as atividades necessárias ao planejamento, organização, coordenação, execução e encerramento da Corrida DNIT Tocantins, devendo a contratada fornecer integralmente os materiais, equipamentos, infraestrutura, recursos humanos, sistemas, seguros, licenças e demais insumos necessários à realização do evento.

5.2. Todos os serviços deverão ser executados em conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência, observando os princípios da segurança, eficiência, qualidade, economicidade e atendimento ao interesse público.

Ordem de serviço

5.3. A execução dos serviços será formalizada mediante emissão de Ordem de Serviço pela Administração.

5.4. Após o recebimento da Ordem de Serviço, a contratada deverá iniciar imediatamente as atividades de planejamento e mobilização necessárias ao cumprimento do objeto.

Planejamento da execução

5.5. No prazo de até 10 (dez) dias úteis após o recebimento da Ordem de Serviço, a contratada deverá apresentar à fiscalização:

I - plano de trabalho;

II - cronograma de execução;

III - proposta operacional do evento;

IV - proposta de percurso e logística;

V - planejamento de infraestrutura;

VI - planejamento das equipes de apoio;

VII - plano preliminar de segurança e contingência.

5.6. A Administração poderá solicitar ajustes e complementações antes da aprovação definitiva dos documentos.

Definição do percurso, local e horário

5.7. A definição final do percurso, do local e do horário de realização do evento será realizada conjuntamente pela Administração e pela contratada, durante a fase de planejamento.

5.8. A decisão final caberá à Administração, considerando, entre outros fatores:

I - segurança dos participantes;

II - acessibilidade;

III - logística operacional;

IV - disponibilidade dos espaços públicos;

V - impacto na mobilidade urbana;

VI - condições de fiscalização;

VII - conveniência administrativa.

5.9. A definição poderá contemplar realização em período diurno ou noturno, observadas as condições técnicas e operacionais para sua execução.

Sistema de inscrições

5.10. A contratada deverá disponibilizar e operar sistema eletrônico de inscrições durante o período definido pela Administração.

5.11. O sistema deverá permitir, no mínimo:

I - cadastro dos participantes;

II - confirmação eletrônica da inscrição;

III - extração de relatórios;

IV - controle do quantitativo de inscritos;

V - emissão de listagens para apoio à fiscalização.

5.12. Ao término das inscrições deverá ser disponibilizada relação consolidada dos participantes inscritos.

Entrega dos kits

5.13. A contratada será responsável pela organização, conferência e entrega dos kits dos participantes.

5.14. A forma, local e período de entrega serão definidos em conjunto com a Administração durante a fase de planejamento.

5.15. Os kits deverão ser entregues em perfeitas condições de uso e em quantitativo compatível com o número de participantes inscritos.

Infraestrutura e montagem

5.16. A contratada deverá providenciar a montagem integral da infraestrutura necessária ao evento, incluindo equipamentos, estruturas, sinalização, mobiliários e demais elementos exigidos neste Termo de Referência.

5.17. Toda a infraestrutura deverá estar integralmente instalada, testada e apta para operação antes do início do evento.

5.18. A fiscalização poderá realizar inspeções e determinar correções, ajustes ou substituições sempre que identificar desconformidades.

Execução do evento

5.19. Durante a realização da corrida, a contratada deverá assegurar:

I - coordenação operacional do evento;

II - funcionamento da equipe de apoio operacional;

III - atendimento aos participantes;

IV - sinalização adequada do percurso;

V - funcionamento dos pontos de hidratação;

VI - suporte médico e atendimento de emergência;

VII - operação dos equipamentos e sistemas contratados;

VIII - cumprimento dos horários estabelecidos;

IX - controle da execução das atividades programadas.

Programação complementar

5.20. Quando prevista pela Administração, a contratada deverá executar as atividades complementares do evento, incluindo ações pré-prova e pós-prova, tais como:

I - aquecimento orientado;

II - alongamento;

III - orientação esportiva;

IV - atividades recreativas;

V - apresentações musicais;

VI - Fit Dance ou atividade similar.

Premiação

5.21. Quando definida pela Administração, a contratada deverá providenciar a estrutura necessária à premiação dos participantes.

5.22. A contratada poderá apresentar sugestões de categorias, modalidades de premiação e critérios de classificação, cabendo exclusivamente à Administração a aprovação da sistemática a ser adotada.

Licenças e autorizações

5.23. A contratada deverá obter todas as autorizações, licenças, aprovações e liberações necessárias à realização do evento que estejam relacionadas à execução do objeto.

5.24. Sempre que solicitado, deverá apresentar à fiscalização os respectivos comprovantes.

Desmobilização e encerramento

5.25. Após a realização do evento, a contratada deverá promover:

I - desmontagem das estruturas;

II - retirada dos materiais utilizados;

III - limpeza das áreas ocupadas;

IV - regularização do local utilizado.

5.26. Os serviços deverão ser concluídos sem causar danos ao patrimônio público ou privado eventualmente utilizado.

Relatório final de execução

5.27. Em até 10 (dez) dias úteis após a realização do evento, a contratada deverá apresentar relatório final contendo, no mínimo:

I - descrição das atividades executadas;

II - quantitativo de participantes inscritos;

III - registro de ocorrências relevantes;

IV - registros fotográficos;

V - registros audiovisuais, quando exigidos;

VI - documentação comprobatória da execução;

VII - informações solicitadas pela fiscalização para fins de recebimento definitivo.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.28. Para elaboração da proposta, a licitante deverá considerar integralmente as condições, especificações, requisitos, quantitativos e obrigações previstos neste Termo de Referência, especialmente aqueles relacionados ao atendimento de até 120 participantes inscritos, ao fornecimento integral da infraestrutura necessária à realização do evento e à execução de todas as etapas de planejamento, organização, execução e pós-evento.

5.29. Consideram-se incluídos na proposta todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto, não cabendo pleitos posteriores decorrentes de erro, omissão ou inadequado dimensionamento dos quantitativos e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

Preposto

6.6. O Contratado designará formalmente o 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. O Contratado deverá manter preposto responsável pelo acompanhamento da execução contratual durante todas as fases críticas de execução do objeto, especialmente durante:

I - o planejamento operacional;

II - a montagem da infraestrutura;

III - a entrega dos kits;

IV - a realização do evento;

V - a desmontagem e encerramento das atividades.

6.7.1. O preposto deverá permanecer disponível para atendimento imediato das demandas da fiscalização.

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

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

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

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

6.13. O fiscal técnico do contrato informará 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 contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.15. 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.

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

6.16.1. Análise e aprovação do plano de trabalho, cronograma e documentos de planejamento apresentados pela contratada.

6.16.2. Verificação da disponibilidade e adequação da infraestrutura, equipamentos, materiais, equipes operacionais, suporte médico, sistema de inscrições e demais recursos previstos neste Termo de Referência.

6.16.3. Acompanhamento da montagem, execução e desmontagem do evento, bem como da entrega do relatório final e da documentação comprobatória da execução contratual.

6.17. 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.

6.18. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem a aplicação das demais normas de gestão e fiscalização contratual vigentes na Administração Pública Federal, no que forem compatíveis com o objeto contratado.

Fiscalização Administrativa

6.19. 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.

6.20. 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.

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

6.21.1. Verificação da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária exigida para pagamento.

6.21.2. Análise da documentação apresentada para fins de recebimento definitivo e liquidação da despesa.

6.21.3. Controle dos prazos contratuais e das eventuais alterações formalmente autorizadas.

Gestor do Contrato

6.22. Cabe ao gestor do contrato:

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

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

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

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

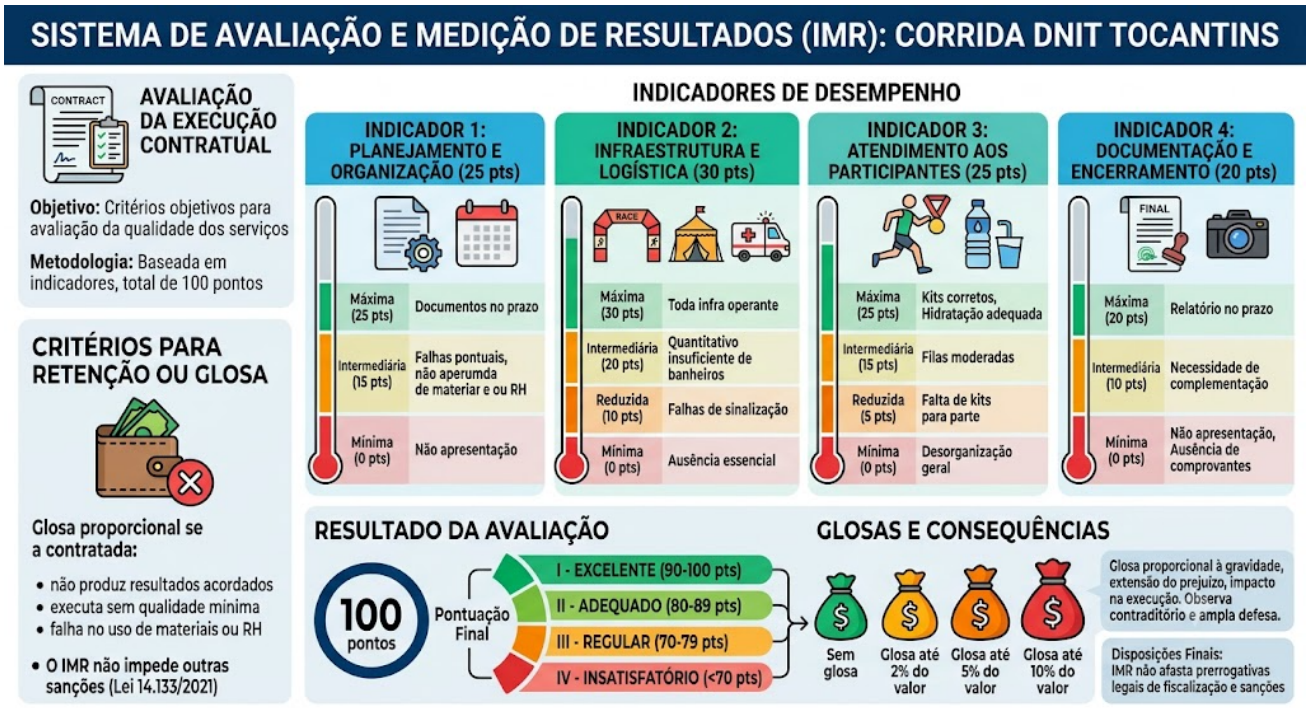
6.22.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

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

6.22.8 receber e dar encaminhamento imediato às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO



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

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

7.2.1. não produziu os resultados acordados,

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

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

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

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

Objetivo

7.4.1. O presente Instrumento de Medição de Resultados (IMR) estabelece critérios objetivos para avaliação da qualidade dos serviços prestados pela contratada durante a execução da Corrida DNIT Tocantins.

7.4.2. Os indicadores definidos neste instrumento servirão de apoio à fiscalização contratual e poderão subsidiar a aplicação de glosas proporcionais quando constatado descumprimento parcial das obrigações assumidas.

7.4.3. A utilização do IMR não afasta a aplicação das demais medidas administrativas e sanções cabíveis previstas na Lei nº 14.133/2021.

Metodologia de Avaliação

7.4.2. A fiscalização realizará a avaliação da execução contratual com base nos indicadores definidos neste instrumento. A pontuação máxima será de 100 pontos.

Indicador	Indicador
Planejamento e organização do evento	25
Infraestrutura e logística	30
Atendimento aos participantes	25
Documentação e encerramento contratual	20
Total	**100**

INDICADORES DE DESEMPENHO

7.4.3. INDICADOR 1 – PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO DO EVENTO

Peso: 25 pontos

Critério de avaliação: Verificação da apresentação tempestiva e adequada dos documentos de planejamento e da interação da contratada com a fiscalização durante a fase preparatória do evento.

Pontuação máxima – 25 pontos

Será atribuída quando:

a) o plano de trabalho for apresentado dentro do prazo estabelecido;

b) o cronograma de execução estiver compatível com as exigências contratuais;

c) as demandas da fiscalização forem atendidas tempestivamente.

Pontuação intermediária – 15 pontos

Poderá ser atribuída, entre outros casos, quando ocorrer:

a) necessidade de complementação de documentos por falhas de baixa relevância;

b) atraso de até 2 (dois) dias úteis na apresentação do plano de trabalho ou cronograma;

c) reprogramações pontuais decorrentes de falhas da contratada sem impacto significativo na execução do evento.

Pontuação mínima – 0 ponto

Poderá ser atribuída, entre outros casos, quando ocorrer:

a) não apresentação dos documentos de planejamento exigidos;

b) atraso que comprometa a obtenção de licenças, autorizações ou providências necessárias à realização do evento;

c) ausência injustificada em reuniões de alinhamento convocadas pela Administração.

7.4.4. INDICADOR 2 – INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA

Peso: 30 pontos

Critério de avaliação: Verificação da disponibilidade, adequação e funcionamento da infraestrutura e dos recursos operacionais previstos na contratação.

Pontuação máxima – 30 pontos

Será atribuída quando:

a) toda a infraestrutura for disponibilizada dentro dos prazos previstos;

b) os equipamentos funcionarem adequadamente durante toda a execução;

c) não forem verificadas ocorrências relevantes relacionadas à infraestrutura.

Pontuação intermediária – 20 pontos

Poderá ser atribuída, entre outros casos, quando ocorrer:

a) quantitativo insuficiente de banheiros químicos corrigido antes do início da prova;

b) atraso na montagem sem impacto no horário de início do evento;

c) falhas pontuais de sinalização prontamente corrigidas pela contratada.

Pontuação reduzida – 10 pontos

Poderá ser atribuída, entre outros casos, quando ocorrer:

a) insuficiência parcial de cones, grades disciplinadoras ou equipamentos de apoio;

b) problemas de sonorização que prejudiquem parcialmente a comunicação com os participantes;

c) falhas operacionais relevantes que demandem intervenção da fiscalização.

Pontuação mínima – 0 ponto

Poderá ser atribuída, entre outros casos, quando ocorrer:

a) ausência de infraestrutura essencial prevista na contratação;

b) não disponibilização da ambulância exigida;

c) falhas estruturais que comprometam a segurança dos participantes ou inviabilizem a adequada realização do evento.

7.4.5. INDICADOR 3 – ATENDIMENTO AOS PARTICIPANTES

Peso: 25 pontos

Critério de avaliação: Verificação da qualidade dos serviços disponibilizados aos participantes durante todas as etapas do evento.

Pontuação máxima – 25 pontos

Será atribuída quando:

a) os kits forem entregues corretamente aos participantes;

b) os pontos de hidratação funcionarem adequadamente durante toda a prova;

c) os serviços de apoio forem prestados de forma satisfatória.

Pontuação intermediária – 15 pontos

Poderá ser atribuída, entre outros casos, quando ocorrer:

a) formação de filas moderadas na entrega dos kits por falhas organizacionais;

b) atraso pontual na cerimônia de premiação;

c) pequena redução na quantidade de itens alimentares sem prejuízo relevante aos participantes.

Pontuação reduzida – 5 pontos

Poderá ser atribuída, entre outros casos, quando ocorrer:

a) falta de kits para parte dos participantes inscritos;

b) insuficiência de água, isotônicos ou itens de hidratação durante o evento;

c) quantitativo de equipe de apoio inferior ao previsto contratualmente.

Pontuação mínima – 0 ponto

Poderá ser atribuída, entre outros casos, quando ocorrer:

a) desorganização generalizada da largada, percurso ou chegada;

b) ausência do atendimento médico obrigatório durante a realização da prova;

c) falhas graves que coloquem em risco a integridade ou segurança dos participantes.

7.4.6. INDICADOR 4 – DOCUMENTAÇÃO E ENCERRAMENTO CONTRATUAL

Peso: 20 pontos

Critério de avaliação: Verificação do cumprimento das obrigações pós-evento e da documentação exigida para encerramento contratual.

Pontuação máxima – 20 pontos

Será atribuída quando:

a) o relatório final for apresentado dentro do prazo estabelecido;

b) os registros fotográficos e audiovisuais forem entregues adequadamente;

c) não existirem pendências documentais ou operacionais ao final da execução.

Pontuação intermediária – 10 pontos

Poderá ser atribuída, entre outros casos, quando ocorrer:

a) necessidade de complementação de informações constantes do relatório final;

b) atraso na entrega dos registros fotográficos ou audiovisuais;

c) pendências documentais sanadas após solicitação da fiscalização.

Pontuação mínima – 0 ponto

Poderá ser atribuída, entre outros casos, quando ocorrer:

a) não apresentação do relatório final de execução;

b) ausência de documentação comprobatória dos serviços realizados;

c) não realização da desmontagem da infraestrutura ou da limpeza das áreas utilizadas.

RESULTADO DA AVALIAÇÃO

7.4.7. A avaliação final será realizada mediante a soma dos pontos obtidos em todos os indicadores.

7.4.8. O resultado da avaliação será classificado da seguinte forma:

I – Excelente: de 90 a 100 pontos;

II – Adequado: de 80 a 89 pontos;

III – Regular: de 70 a 79 pontos;

IV – Insatisfatório: abaixo de 70 pontos.

GLOSAS

7.4.9. Quando constatado descumprimento parcial das obrigações contratuais, poderão ser aplicadas glosas proporcionais, observados o contraditório e a ampla defesa.

7.4.10. A aplicação da glosa deverá considerar a gravidade da ocorrência, a extensão do prejuízo causado e o impacto sobre a execução do objeto.

7.4.11. Como referência para a fiscalização, poderão ser observados os seguintes limites máximos:

I – Pontuação entre 90 e 100 pontos: sem glosa;

II – Pontuação entre 80 e 89 pontos: glosa de até 2% do valor contratado;

III – Pontuação entre 70 e 79 pontos: glosa de até 5% do valor contratado;

IV – Pontuação inferior a 70 pontos: glosa de até 10% do valor contratado.

7.4.12. A aplicação de glosa não impede a adoção de outras medidas administrativas cabíveis nem substitui eventual aplicação de sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

DISPOSIÇÕES FINAIS (IMR)

7.4.13. Os exemplos previstos neste instrumento possuem caráter meramente exemplificativo e não exaustivo, cabendo à fiscalização avaliar a gravidade, extensão e impacto das ocorrências verificadas na execução contratual para definição da pontuação aplicável em cada indicador.

7.4.14. A utilização do presente IMR não afasta as prerrogativas legais de fiscalização, recebimento, glosa, aplicação de penalidades ou demais mecanismos de controle previstos neste Termo de Referência e na legislação aplicável.

7.4.15. A aferição da execução considerará, no mínimo:

I - realização do evento na forma aprovada pela Administração;

II - disponibilização da infraestrutura prevista;

III - fornecimento dos kits dos participantes;

IV - disponibilização das equipes de apoio operacional;

V - execução das ações de segurança e atendimento médico;

VI - cumprimento das atividades complementares eventualmente aprovadas;

VII - obtenção das licenças e autorizações exigíveis;

VIII - entrega dos registros fotográficos e demais documentos previstos no contrato;

IX - apresentação do relatório final de execução.

Recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, 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 a partir da realização do evento e a verificação preliminar da execução dos serviços contratados.

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

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

7.9. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento a realização do evento.

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

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

7.12. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Liquidação

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

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

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

i) o prazo de validade;

ii) a data da emissão;

III) os dados do contrato e do órgão contratante;

IV) o período respectivo de execução do contrato;

V) o valor a pagar; e

VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.23. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.23.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

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

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

7.29. 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

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

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

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

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

7.33. 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.

Reajuste

7.34. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em **04/08/2026.**

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

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

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

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

7.39. 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.

7.40. 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.

7.41. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

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

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

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

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

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

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

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

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

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

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

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

8.2.4. Multa:

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

8.2.4.2. Compensatória, para as infrações descritas acima nas alíneas “e” a “h”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

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

8.2.4.4. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 5% (cinco por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 1% (um por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6. 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.

8.2.4.6.1. Constituem hipóteses de inexecução parcial passíveis de aplicação da penalidade prevista no item 8.2.4.6:

a) fornecimento incompleto dos kits dos participantes;
b) instalação parcial da infraestrutura prevista no Termo de Referência;
c) disponibilização de quantitativo insuficiente de equipe de apoio operacional;
d) não realização total ou parcial das atividades complementares aprovadas pela Administração;
e) atraso injustificado na entrega da documentação final da contratação;
f) descumprimento de obrigações relativas à sinalização, hidratação ou apoio aos participantes que não acarretarem inviabilização do evento.

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

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

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

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

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

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

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

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

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

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

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

Procedimentos do Gestor e do Fiscal do Contrato para Apuração de Infrações e Instauração de PAAR

8.15. Sem prejuízo da aplicação direta das sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, caberá ao fiscal e ao gestor do contrato, sempre que constatarem indícios de irregularidade, inadimplemento contratual ou conduta que possa ensejar responsabilização da contratada, adotar as providências administrativas cabíveis, observando rigorosamente o rito procedimental do Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade – PAAR, nos termos da Instrução Normativa DNIT nº 06/2019, com as alterações introduzidas pelas IN nº 10/2019 e nº 52/2021, bem como eventual norma regulamentadora que venha a tratar sobre o tema.

Fase de Constatação e Intimação Prévia

8.15.1. Constatada irregularidade na execução contratual, o fiscal do contrato, ou, na sua ausência ou impedimento, o gestor ou a chefia competente, deverá:

a) intimar formalmente a contratada, por meio de ofício, para que apresente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, esclarecimentos e/ou providências para a resolução da irregularidade apontada, nos termos do art. 5º da IN DNIT nº 06 /2019;

b) instruir a intimação com descrição clara dos fatos, indicação das cláusulas contratuais supostamente violadas e registro documental mínimo que fundamente a apuração inicial.

Análise da Manifestação da Contratada

8.15.2. Após o recebimento da manifestação da contratada, o fiscal ou gestor deverá:

a) avaliar tecnicamente os esclarecimentos apresentados;

b) caso entenda pelo saneamento da irregularidade e pela não instauração do PAAR, elaborar Nota Técnica fundamentada, consignando as razões da decisão, a qual deverá ser juntada aos autos do processo do contrato;

c) caso não sejam apresentadas justificativas, ou sendo estas insuficientes, elaborar Nota Técnica específica propondo a instauração do PAAR, contendo obrigatoriamente:

1. relato circunstanciado dos fatos;
2. análise da manifestação da contratada, se houver;
3. enquadramento da conduta como infração administrativa;
4. exposição dos motivos que ensejam a abertura do PAAR;
5. descrição das consequências da infração para a Administração Pública.

Instauração do PAAR

8.15.3. A instauração do PAAR somente poderá ocorrer após o cumprimento da fase de intimação prévia, sendo vedada a abertura do processo sem a documentação mínima exigida, nos termos do art. 6º da IN DNIT nº 06/2019.

8.15.4. O processo de PAAR deverá ser autuado com numeração própria e instruído, no mínimo, com os seguintes documentos, conforme o caso de irregularidade cometida por contratada:

a) descrição dos fatos, local e circunstâncias da infração;
b) qualificação da contratada;
c) cópia integral do contrato e de seus termos aditivos e apostilamentos;
d) cópia da garantia contratual, quando aplicável;
e) cronograma e diário de execução, quando aplicável;
f) data inicial da contagem do prazo de atraso, quando houver;
g) parecer técnico do fiscal ou gestor, relatando o impacto do descumprimento;
h) intimação prévia da contratada e respectivo comprovante de recebimento;
i) demais documentos que comprovem ou elucidem os fatos;
j) solicitação formal de instauração do PAAR;
k) cópia da Instrução Normativa vigente do DNIT que disciplina o PAAR.

Dever de Atuação e Responsabilização por Omissão

8.15.5. O fiscal e o gestor do contrato têm o dever funcional de adotar as providências administrativas cabíveis sempre que tomarem conhecimento de irregularidade que possa ensejar sanção à contratada, sendo que a omissão, retardamento injustificado ou falha na instrução do processo poderá caracterizar falta funcional, sujeitando o agente público à apuração de responsabilidade, nos termos do art. 14 da IN DNIT nº 06/2019 e da legislação aplicável.

Observância ao Contraditório e à Ampla Defesa

8.15.6. Todo o procedimento de apuração de responsabilidade deverá observar, rigorosamente, os princípios do contraditório, da ampla defesa, da motivação e da proporcionalidade, em consonância com a Lei nº 14.133/2021, a Lei nº 9.784/1999 e as normas internas do DNIT, sendo nulas as sanções aplicadas sem a observância do rito procedimental previsto.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento licitatório na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

Regime de Execução

9.2. O regime de execução do contrato será o de EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL, considerando a elevada interdependência entre os diversos serviços que compõem a solução, a necessidade de integração das atividades e a centralização da responsabilidade pela execução do objeto.

Modo de disputa

9.3. O modo de disputa será o ABERTO.

Intervalo mínimo entre lances

9.4. O intervalo mínimo de diferença entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, será de 1% (um por cento).

Exigências de habilitação

9.5. Para fins de habilitação, o licitante deverá comprovar os requisitos de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, econômico-financeira e técnica, nos termos da Lei nº 14.133/2021, do edital e deste Termo de Referência.

Habilitação jurídica

9.6. Não será admitida a participação de pessoas físicas na presente licitação em razão da natureza e da complexidade do objeto, que envolve a prestação integrada de serviços de planejamento, organização, coordenação, execução e pós-evento, com fornecimento de infraestrutura temporária, gerenciamento de participantes, obtenção de licenças e autorizações, contratação de seguros, mobilização de equipes de apoio, atendimento médico emergencial e gerenciamento simultâneo de múltiplos fornecedores.

9.6.1. Tais características demandam estrutura organizacional, capacidade operacional, gestão empresarial e assunção de responsabilidades incompatíveis com a atuação individual de pessoa física, sendo necessária a contratação de pessoa jurídica apta a coordenar e responder integralmente pela execução do objeto perante a Administração.

9.6.2. A restrição não compromete a competitividade do certame, uma vez que o mercado de organização de eventos esportivos é tradicionalmente composto por pessoas jurídicas especializadas, aptas a executar o conjunto integrado de obrigações exigidas nesta contratação.

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

9.8. 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;

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

9.10. 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.

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

9.12. 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;

9.13. Não será admitida a participação de cooperativas na presente contratação em razão da natureza do objeto, que exige coordenação empresarial centralizada, gerenciamento operacional integrado, responsabilização única perante a Administração e execução estruturada de serviços diversos e interdependentes, características incompatíveis com o regime jurídico próprio das sociedades cooperativas.

9.14. Não será admitida a participação de empresas reunidas em consórcio em razão do objeto possuir características padronizadas, baixa complexidade tecnológica, ampla oferta de fornecedores aptos à sua execução e valor compatível com a capacidade operacional normalmente encontrada no mercado, não se identificando benefício à competitividade ou à execução contratual decorrente da formação de consórcios.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.17. 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.

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

9.19. 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;

9.20. 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;

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

9.24. 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;

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

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

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

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

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

9.27. Caso a empresa apresente resultado igual ou inferior a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverá comprovar patrimônio líquido mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

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. 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.

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

Qualificação Técnica

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

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

Qualificação Técnico-Operacional

9.32. 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.

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

9.32.1.1. A licitante deverá comprovar a execução satisfatória de, no mínimo, 03 (três) eventos esportivos, institucionais, corporativos ou similares, realizados nos últimos 5 (cinco) anos, contemplando atividades de organização, coordenação e execução de eventos.

9.32.1.2. Pelo menos dois dos atestados apresentados deverão demonstrar a realização de evento com público igual ou superior a 90 (noventa) participantes, correspondente a aproximadamente 75% do quantitativo estimado para a presente contratação.

9.32.1.3. Os atestados deverão evidenciar experiência na execução integrada de serviços envolvendo planejamento operacional, gerenciamento de participantes, disponibilização de infraestrutura temporária e coordenação de equipes de apoio.

9.32.2. Será admitido o somatório de atestados para comprovação das parcelas de maior relevância do objeto, desde que os documentos apresentados permitam verificar, de forma objetiva, a experiência da licitante nas características requeridas para a contratação.

9.32.2.1. Não será admitido o somatório de atestados para fins de atendimento ao requisito previsto no item 9.32.1.2.

9.32.2.2. Para comprovação do quantitativo mínimo de participantes, cada atestado deverá demonstrar individualmente a realização de evento com público igual ou superior a 90 (noventa) participantes.

9.32.2.3. A restrição prevista neste item justifica-se pelo fato de que o quantitativo de participantes representa elemento diretamente relacionado à complexidade operacional do evento, exigindo experiência efetiva na coordenação simultânea de infraestrutura, logística, equipes de apoio, atendimento aos participantes e demais atividades correlatas em evento de porte compatível com o objeto desta contratação.

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

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

9.32.5. 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.

Disposições gerais sobre habilitação

9.34. 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.

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

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

9.37. 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.

9.38. 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.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1.O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de **R$ 86.123,35 (oitenta e seis mil cento e vinte e três reais e trinta e cinco centavos)**, conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item 1.1 acima**.

10.2. A estimativa de preços foi elaborada com fundamento na Lei nº 14.133/2021 e na Instrução Normativa SEGES /ME nº 65/2021, mediante pesquisa de mercado realizada junto a fornecedores atuantes no segmento de organização e execução de eventos esportivos.

10.3. Considerando a dispersão observada entre os preços coletados, adotou-se a mediana dos valores obtidos como critério para definição do valor estimado da contratação, por representar medida estatística mais aderente à realidade do mercado e menos suscetível à influência de valores discrepantes.

10.4. O valor estimado contempla todos os custos diretos e indiretos necessários à execução integral do objeto, inclusive materiais, equipamentos, infraestrutura, logística, mão de obra, seguros, taxas, tributos, licenças e demais despesas necessárias ao cumprimento das obrigações contratuais.

10.5. O detalhamento da pesquisa de preços e da metodologia adotada encontra-se consignado nos documentos que instruem o Processo Administrativo nº 50623.001277/2026-48.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/unidade: 393023/39252;

II) Fonte de recursos: 1000000000;

III) Programa de trabalho: 173962;

IV) Elemento de despesa: 339039; e

V) Plano interno: DAF00101.

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

12.2. Os infográficos integrantes deste Termo de Referência possuem intuito pedagógico e facilitador da interpretação das principais informações desta contratação, no entanto, não eximem os licitantes de tomarem conhecimento do inteiro teor deste artefato.

12.2.1. Eventual discrepância entre as informações dos infográficos e as constantes nos itens desta Termo de Referência, prevalecem estas últimas.

12.3. Integram como anexos a este Termo de Referência, os seguintes documentos:

a) Estudo Técnico Preliminar 17/2026 R2 (SEI 25583633);

Palmas/TO, na data da assinatura.

13. ANEXO I Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato (Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)

1. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

1.1. O adjudicatário terá o *prazo de .....*, contado a partir da data de sua convocação, para aceitar o instrumento equivalente ao contrato ..... *[Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização]* ***OU*** *[constante neste Anexo]*, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas.

1.2. O prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

1.3. O aceite do instrumento equivalente pelo adjudicatário implica no reconhecimento de que:

1.3.1. referido instrumento substitui o termo de contrato, sendo lhe aplicáveis as disposições da Lei nº 14.133/2021;

1.3.2. o Contratado se vincula à sua proposta e às previsões contidas no *Edital* ***OU*** *na Autorização de Contratação Direta e/ou no Aviso de Dispensa Eletrônica*, no Termo de Referência e em seus anexos, conforme Termo de Ciência e Concordância (Anexo II).

2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

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

2.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do Contratado, previstas neste instrumento.[A3]

OU

2.3. O prazo de vigência da contratação é aquele estabelecido no Termo de Referência, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.4. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o Contratado[A4] , atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

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

2.4.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução contratual, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

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

~~*2.4.4. Haja manifestação expressa do Contratado informando o interesse na prorrogação;*~~

~~*2.4.5. Seja comprovado que o Contratado mantém as condições iniciais de habilitação; e*~~

~~*2.46. Não haja registro no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin).[A5]*~~

~~*2.5. O Contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.*~~

~~*2.6. A prorrogação contratual deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.*~~

~~*2.7. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.*~~

~~*2.8. A contratação não poderá ser prorrogada quando o Contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.*~~

~~***OU***~~

~~*2.9. O prazo de vigência da contratação é de .....(máximo de um ano) contados do(a) ..... (data da ocorrência da emergência ou da calamidade), improrrogável, na forma do art. 75, VIII, da Lei nº 14.133/2021[A6] .*~~

~~3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE[A7]~~

~~3.1. São obrigações do Contratante:~~

~~3.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;~~

~~3.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;~~

~~3.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições~~, falhas ou ~~irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;~~

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

~~3.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução~~ do ~~objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;~~

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

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

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

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

~~3.1.9.1. A Administração terá o prazo de XXXXXXX, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período. [A8]~~

~~3.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico financeiro feitos~~ pelo ~~Contratado no prazo máximo de XXXXXX.[A9]~~

3.1.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.[A10]

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

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

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

3.1.15. Exigir do Contratado que providencie a seguinte documentação como condição indispensável para o recebimento definitivo do objeto, quando for o caso:

3.1.15.1. "as built", elaborado pelo responsável por sua execução;

3.1.15.2. comprovação das ligações definitivas de energia, água, telefone e gás;

3.1.15.3. laudo de vistoria do corpo de bombeiros aprovando o serviço;

3.1.15.4. carta "habite-se", emitida pela prefeitura; e

3.1.15.5. certidão negativa de débitos previdenciários específica para o registro da obra junto ao Cartório de Registro de Imóveis;

3.1.16. Arquivar, entre outros documentos, de projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.

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

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

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

4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO[A11]

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

4.1.1. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução contratual.

4.1.2. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

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

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

4.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;[A12]

4.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

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

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

4.1.1.9.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

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

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

4.1.1.9.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

4.1.1.9.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT; [A13]

4.1.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pela contratação, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

4.1.11. Comunicar ao Fiscal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

4.1.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

4.1.13. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

4.1.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência contratual.

4.1.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

4.1.16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

4.1.17. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;

4.1.18. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;

4.1.19. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação;

4.1.20. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;

4.1.21. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;[A14]

4.1.22. Manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta;

4.1.23. Cumprir, durante todo o período de execução contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

4..1.24. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pela fiscalização contratual, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

4.1.25. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto;

4.1.26. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

.4.1.27. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

4.1.28. Realizar os serviços de manutenção e assistência técnica no(s) seguinte(s) local(is) ... (inserir endereço (s));

4.1.28.1. O técnico deverá se deslocar ao local da repartição, salvo se o Contratado tiver unidade de prestação de serviços em distância de [....] (inserir distância conforme avaliação técnica) do local demandado[A15].

4.1.29. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do Contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;

4.1.30. Ceder ao Contratante todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do Contratado. [A16]

4.1.30.1. Considerando que o projeto contratado se refere a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos a que se refere o subitem acima inclui o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra.

4.1.31. Manter os empregados nos horários predeterminados pelo Contratante.

4.1.32. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá.

4.1.33. Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço.

4.1.34. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional.

4.1.35. Atender às solicitações do Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização contratual, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito nas especificações do objeto.

4.1.36. instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Contratante.

4.1.37. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas na contratação, devendo o Contratado relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

4.1.38. nstruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do Contratante.

4.1.39. Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação.

4.1.40. Estar registrado ou inscrito no Conselho Profissional competente, conforme as áreas de atuação previstas no Termo de Referência, em plena validade.[A17]

4.1.41. Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável.

4.1.42. Elaborar o Diário de Obra, incluindo diariamente, pelo Engenheiro preposto responsável, as informações sobre o andamento do empreendimento, tais como, número de funcionários, de equipamentos, condições de trabalho, condições meteorológicas, serviços executados, registro de ocorrências e outros fatos relacionados, bem como os comunicados à Fiscalização e situação das atividades em relação ao cronograma previsto.

4.1.43. Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido nas especificações, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

4.1.44. Utilizar somente matéria-prima florestal procedente, nos termos do artigo 11 do Decreto nº 5.975, de 2006, de:

4.1.44.1. manejo florestal, realizado por meio de Plano de Manejo Florestal Sustentável – PMFS devidamente aprovado pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA;

4.1.44.2. supressão da vegetação natural, devidamente autorizada pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA;

4.1.44.3. florestas plantadas; e

4.1.44.4. outras fontes de biomassa florestal, definidas em normas específicas do órgão ambiental competente.

4.1.45. Comprovar a procedência legal dos produtos ou subprodutos florestais utilizados em cada etapa da execução contratual, nos termos do artigo 4º, inciso IX, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, por ocasião da respectiva medição, mediante a apresentação dos seguintes documentos, conforme o caso:

4.1.45.1. Cópias autenticadas das notas fiscais de aquisição dos produtos ou subprodutos florestais;

4.1.45.2. Cópia dos Comprovantes de Registro do fornecedor e do transportador dos produtos ou subprodutos florestais junto ao Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais – CTF, mantido pelo IBAMA, quando tal inscrição for obrigatória, acompanhados dos respectivos Certificados de Regularidade válidos, conforme artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981, e legislação correlata;

4.1.45.3. Documento de Origem Florestal – DOF, instituído pela Portaria nº 253, de 18/08/2006, do Ministério do Meio Ambiente, e Instrução Normativa IBAMA nº 21, de 24/12/2014, quando se tratar de produtos ou subprodutos florestais de origem nativa cujo transporte e armazenamento exijam a emissão de tal licença obrigatória; e

4.1.45.4. Caso os produtos ou subprodutos florestais utilizados na execução contratual tenham origem em Estado que possua documento de controle próprio, o Contratado deverá apresentá-lo, em complementação ao DOF, a fim de demonstrar a regularidade do transporte e armazenamento nos limites do território estadual.

4.1.46. Observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Resolução nº 307, de 05/07/2002, com as alterações posteriores, do Conselho Nacional de Meio Ambiente - CONAMA, conforme artigo 4º, §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa SLTI/MP n° 1, de 19/01/2010, nos seguintes termos:

4.1.47. O gerenciamento dos resíduos originários da contratação deverá obedecer às diretrizes técnicas e procedimentos do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil apresentado ao órgão competente, conforme o caso.

4.1.48. Nos termos dos artigos 3º e 10º da Resolução CONAMA n° 307, de 05/07/2002, o Contratado deverá providenciar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos da construção civil originários da contratação, obedecendo, no que couber, aos seguintes procedimentos:

4.1.48.1. resíduos Classe A (reutilizáveis ou recicláveis como agregados): deverão ser reutilizados ou reciclados na forma de agregados, ou encaminhados a aterros de resíduos classe A de preservação de material para usos futuros.

4.1.48.2. resíduos Classe B (recicláveis para outras destinações): deverão ser reutilizados, reciclados ou encaminhados a áreas de armazenamento temporário, sendo dispostos de modo a permitir a sua utilização ou reciclagem futura.

4.1.48.3. resíduos Classe C (para os quais não foram desenvolvidas tecnologias ou aplicações economicamente viáveis que permitam a sua reciclagem/recuperação): deverão ser armazenados, transportados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas.

4.1.48.4. resíduos Classe D (perigosos, contaminados ou prejudiciais à saúde): deverão ser armazenados, transportados, reutilizados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas.

4.1.49. Em nenhuma hipótese o Contratado poderá dispor os resíduos originários da contratação em aterros de resíduos sólidos urbanos, áreas de "bota fora", encostas, corpos d´água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas.

4.1.50. Para fins de fiscalização do fiel cumprimento do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, conforme o caso, o Contratado comprovará, sob pena de multa, que todos os resíduos removidos estão acompanhados de Controle de Transporte de Resíduos, em conformidade com as normas da Agência Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ABNT NBR ns. 15.112, 15.113, 15.114, 15.115 e 15.116, de 2004.

4.1.51. Observar as seguintes diretrizes de caráter ambiental:

4.1.51.1. Qualquer instalação, equipamento ou processo, situado em local fixo, que libere ou emita matéria para a atmosfera, por emissão pontual ou fugitiva, utilizado na execução contratual, deverá respeitar os limites máximos de emissão de poluentes admitidos na Resolução CONAMA n° 382, de 26/12/2006, e legislação correlata, de acordo com o poluente e o tipo de fonte.

4.1.51.2. Na execução contratual, conforme o caso, a emissão de ruídos não poderá ultrapassar os níveis considerados aceitáveis pela Norma NBR-10.151 - Avaliação do Ruído em Áreas Habitadas visando o conforto da comunidade, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ou aqueles estabelecidos na NBR-10.152 - Níveis de Ruído para conforto acústico, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, nos termos da Resolução CONAMA nº 01, de 08/03/90, e legislação correlata.

4.1.52. Nos termos do artigo 4º, § 3º, da Instrução Normativa SLTI/MP n° 1, de 19/01/2010, deverão ser utilizados, na execução contratual, agregados reciclados, sempre que existir a oferta de tais materiais, capacidade de suprimento e custo inferior em relação aos agregados naturais, inserindo-se na planilha de formação de preços os custos correspondentes.

~~4.1.53. Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens do Contratante, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto ao serviço de engenharia.~~

~~4.1.54. Realizar, conforme o caso, por meio de laboratórios previamente aprovados pela fiscalização e sob suas custas, os testes, ensaios, exames e provas que lhe caibam necessárias ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nos trabalhos, conforme procedimento previsto nas especificações.~~

~~4.1.55. Providenciar, conforme o caso, as ligações definitivas das utilidades previstas no projeto (água, esgoto, gás, energia elétrica, telefone etc.), bem como atuar junto aos órgãos federais, estaduais e municipais e concessionárias de serviços públicos para a obtenção de licenças e regularização dos serviços e atividades concluídas (ex.: Habite-se, Licença Ambiental de Operação etc.).~~

~~4.1.56. Fornecer os projetos executivos desenvolvidos pelos Contratados, que formarão um conjunto de documentos técnicos, gráficos e descritivos referentes aos segmentos especializados de engenharia, previamente e devidamente compatibilizados, de modo a considerar todas as possíveis interferências capazes de oferecer impedimento total ou parcial, permanente ou temporário, à execução do empreendimento, de maneira a abrangê-la em seu todo, compreendendo a completa caracterização e entendimento de todas as suas especificações técnicas, para posterior execução e implantação do objeto garantindo a plena compreensão das informações prestadas, bem como sua aplicação correta nos trabalhos:~~

~~4.1.56.1. A elaboração dos projetos executivos deverá partir das soluções desenvolvidas nos anteprojetos constantes no Termo de Referência e seus anexos (Caderno de Encargos e Especificações Técnicas) e apresentar o detalhamento dos elementos construtivos e especificações técnicas, incorporando as alterações exigidas pelas mútuas interferências entre os diversos projetos.[A18]~~

~~4.1.57. Em se tratando de atividades que envolvam serviços de natureza intelectual, após o aceite do instrumento equivalente, o Contratado deverá participar de reunião inicial, devidamente registrada em Ata, para dar início à execução do serviço, com o esclarecimento das obrigações contratuais, em que estejam presentes os técnicos responsáveis pela elaboração do termo de referência, o gestor, o fiscal técnico, o fiscal administrativo, se houver, os técnicos da área requisitante, o preposto da empresa e os gerentes das áreas que executarão os serviços contratados.~~

~~4.1.58. Na contratação integrada, após a elaboração do projeto básico pelo contratado, o conjunto de desenhos, especificações, memoriais e cronograma físico-financeiro deverá ser submetido à aprovação da Administração, que avaliará sua adequação em relação aos parâmetros definidos no edital e conformidade com as normas técnicas, vedadas alterações que reduzam a qualidade ou a vida útil do empreendimento e mantida a responsabilidade integral do contratado pelos riscos associados ao projeto básico~~

~~5. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD[A19]~~

~~5.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão da licitação ou da contratação, a partir da apresentação da proposta no certame, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.~~

~~5.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.~~

~~5.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.~~

~~5.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.~~

5.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do Contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

5.6. É dever do Contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD. [A20]

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

5.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados. [A21]

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

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

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

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

5.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.[A22]

6. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL[A23]

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

6.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para a contratação.

6.3. Quando a não conclusão do objeto referida no item anterior decorrer de culpa do Contratado:

6.3.1. ficará ele constituído em mora, sendo lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

6.3.2. poderá a Administração optar pela extinção contratual e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual

OU

6.4. A contratação será extinta quando vencido o prazo estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contratantes.[A24]

6.5. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o CONTRATANTE, mediante justificativa formal de que não dispõe de créditos orçamentários para sua continuidade ou de que o contrato não mais lhe oferece vantagem[A25] .

6.5.1. Nesse caso, a extinção antecipada ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, garantido um prazo mínimo de dois meses para ciência formal do contratado, devendo ser observada a regra do art. 183 da Lei nº 14.133, de 2021 para a contagem deste prazo.

6.6. O contrato poderá ser extinto com fundamento na ausência de créditos orçamentários ou na perda de vantagem contratual antes da data de aniversário, desde que ocorra com ônus para o CONTRATANTE, conforme previsto no art. 138, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

OU

6.7. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, observado o art. 75, inciso VIII, da Lei n.º 14.133/2021, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes[A26] contraentes.

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

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

6.8.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o objeto.

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

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

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

6.9.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

6.9.3. Indenizações e multas.

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

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

7. DOS CASOS OMISSOS

7.1. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.[A27]

8. ALTERAÇÕES

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

8.2. O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

8.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.[A28]

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

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

~~9. FORO~~

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

14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, ... *(identificar o Contratado)* declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no Edital, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o Pregãonº...../20....., bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, ... de ..... de 20.... .

_____

(Nome *e Cargo do Representante Legal*)

15. 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.

FRANCISCO CARLOS ARAGAO ALVES

Membro da comissão de contratação

Assinou eletronicamente em 03/09/2026 às 09:32:32.