



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL
SUPERINTENDÊNCIA DO DESENVOLVIMENTO DO NORDESTE

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 59336.003327/2024-70

1. DOCUMENTAÇÃO DE REFERÊNCIA PARA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA SOLICITAÇÃO DE PATROCÍNIO - III SEMANA DOM HELDER CAMARA DIREITOS HUMANOS DA UNICAP

- I - Nota Técnica 245 (0692201)
- II - Anexo DFD Seminário Dom Helder Camara (0692230)
- III - Solicitação Formulário de Solicitação (0691180)
- IV - Anexo ETP Seminário Dom Helder Camara (0692235)
- V - Despacho CGDS 0692068
- VI - Despacho ASCOM 0692225
- VII - Plano de Patrocínio 2023/2024 (0692251)
- VIII - LEI No 14.133, DE 1o DE ABRIL DE 2021.

2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. Contratação de serviços de Patrocínio ao Projeto III SEMANA DOM HELDER CAMARA DIREITOS HUMANOS DA UNICAP, que será realizado entre os dias 27, 28 e 29 de agosto de 2024, no Universidade Católica de Pernambuco / Recife/PE, no município de Recife/PE, evento a ser realizado pela Universidade Católica de Pernambuco UNICAP, CNPJ III SEMANA DOM HELDER CAMARA DIREITOS HUMANOS DA UNICAP, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 2.2. A decisão de patrocinar o evento foi uma escolha direta da alta gestão da Sudene, alinhada com as diretrizes do Mapa Estratégico da instituição e com o Plano de Patrocínio 2023/2024 (0692251), conforme Nota Técnica 245 (0692201).
- 2.3. Toda a documentação referente à Universidade Católica de Pernambuco UNICAP está anexada ao Processo SEI 59336.003327/2024-70.
- 2.4. O evento III SEMANA DOM HELDER CAMARA DIREITOS HUMANOS DA UNICAP será realizado entre os dias 27, 28 e 29 de agosto de 2024, em Recife/PE, com previsão de participantes de 1.000 pessoas, conforme Nota Técnica 245 (0692201).

QUADRO I - ESPECIFICAÇÃO DO PATROCÍNIO "III SEMANA DOM HELDER CAMARA DIREITOS HUMANOS DA UNICAP".

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
	1	Divulgar a SUDENE no evento III SEMANA DOM HELDER CAMARA DIREITOS HUMANOS DA UNICAP, a ser realizada entre os dias 27, 28 e 29 de agosto de 2024, no Universidade Católica de Pernambuco, no município de Recife/PE.	24732 - patrocínio	Cota	1	R\$ 19.000,00	R\$ 19.000,00

Fonte: Anexo DFD Seminário Dom Helder Camara (0692230) e Anexo ETP Seminário Dom Helder Camara (0692235)

- 2.5. O prazo de vigência da contratação será de 120 (cento e vinte dias) contados do envio da nota de empenho de despesa, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares - Anexo ETP Seminário Dom Helder Camara (0692235) e no Documento de Formalização da Demanda - Anexo DFD Seminário Dom Helder Camara (0692230).

- 3.2. O objeto da contratação está previsto no Documento de Formalização da Demanda (Anexo DFD Seminário Dom Helder Camara (0692230)) e Estudo Técnico Preliminar (Anexo ETP Seminário Dom Helder Camara (0692235)).

- 3.3. De acordo com a Nota Técnica 245 (0692201):

A III Semana Dom Helder Camara de Direitos Humanos (III SEDHEC da UNICAP), que será realizada entre os dias 27 e 29 de agosto de 2024, no Campus da Universidade Católica de Pernambuco (Unicap), é uma realização da própria Unicap (inscrita no CNPJ n. 10.847.721/0001-95) e tem como objetivo promover pesquisas acadêmicas, capacitação, informação, educação no campo dos Direitos Humanos, econômicos, sociais, culturais e ambientais, disseminando a cultura de paz por meio do legado de Dom Helder Câmara.

- 3.4. Ainda de acordo com a Nota Técnica 245 (0692201):

Segundo expectativa da Unicap, devem participar do evento cerca de 1.000 (mil) pessoas por dia, entre palestrantes, autoridades, professores, alunos da universidade, alunos do LICEU, funcionários e público externo. A ideia é também proporcionar aos estudantes e público em geral um espaço de acolhida para a reflexão, debate, troca de experiências e avaliação sobre a vida e a obra de Dom Helder Câmara.

- 3.5. Além disso, o evento III SEMANA DOM HELDER CAMARA DIREITOS HUMANOS DA UNICAP, segundo a Nota Técnica 245 (0692201), tem seus objetivos alinhados com os objetivos da Sudene:

Os objetivos do evento estão alinhados com o Plano Regional de Desenvolvimento do Nordeste (PRDNE), que tem como um de seus eixos estratégicos o Desenvolvimento Social. O Plano tem entre seus programas o fortalecimento da proteção social e Direitos Humanos, que aponta a ampliação e a qualificação da atenção e dos serviços de proteção social e direitos humanos às famílias, em especial aos jovens, aos trabalhadores desempregados, às mulheres e aos idosos, às pessoas em situação de pobreza, risco ou vulnerabilidade social e aos povos tradicionais para redução das desigualdades, enfrentamento à violência, ao racismo e a violação de direitos humanos no campo e nas cidades.

- 3.6. Segundo a ASCOM, esta ação de patrocínio está alinhada com o Plano de Comunicação 2024 da Sudene e, consequentemente, com o Plano de Patrocínio 2023/2024 (0692251), ambos aprovados pela Diretoria Colegiada da Sudene.

- 3.7. De acordo com a Nota Técnica 245 (0692201), considera-se que o evento atende às diretrizes estabelecidas no art. 2o do Decreto no 6.555, de 2008, tais como:

- I - afirmação dos valores e princípios da Constituição.
- II - atenção ao caráter educativo, informativo e de orientação social.
- III - preservação da identidade nacional.
- V - reforço das atitudes que promovam o desenvolvimento humano e o respeito ao meio ambiente.
- VI - valorização dos elementos simbólicos da cultura nacional e regional.
- X - valorização de estratégias de comunicação regionalizada.
- XI - observância da eficiência e racionalidade na aplicação dos recursos públicos.

- 3.8. Esses, entre outros motivos, levaram a Sudene a considerar o patrocínio à III SEMANA DOM HELDER CAMARA DIREITOS HUMANOS DA UNICAP, como uma ação de comunicação que tem como objetivo divulgar a marca e aproximar a Sudene dos atores que dialogam com a promoção do desenvolvimento regional.

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

4.1. De acordo com o Anexo ETP Seminário Dom Helder Camara (0692235), para a realização de patrocínios, há algumas alternativas que podem ser consideradas para o modelo de escolha dos projetos:

4.1.1. A Sudene divulga sua marca de forma direta.

4.1.1.1. Vantagens

- Realização de eventos que representem com mais fidelidade a sua missão e aos seus valores da Sudene;
- Fortalecimento da marca;
- Ampliar o público de interesse em relação às ações e instrumentos da Sudene.

4.1.1.2. Desvantagens

- A Sudene teria que realizar dezenas de eventos ao ano em todos os 11 estados da sua área de atuação;
- Alto custo associados à realização de diversos eventos;
- Ausência de recursos humanos para a organização de todos os eventos.

4.1.2. Realização de procedimento de inexigibilidade para cada evento que a Sudene deseja patrocinar

4.1.2.1. Vantagens

- Escolha direta dos eventos que a Sudene tem interesse de patrocinar eventos que tenham aderência a sua missão e aos seus valores, além de aderência ao Plano Regional de Desenvolvimento do Nordeste.
- Realização de uma análise mais detalhada das propostas de patrocínio para as quais a Sudene é demandada;
- Acompanhamento mais eficaz dos projetos que foram aprovados.

4.1.2.2. Desvantagens

- Realização de um procedimento para cada proponente interessado;
- Risco de não haver tempo hábil entre a data prevista para o evento e a realização de cada processo de inexigibilidade;
- Questionamentos sobre a transparência do processo de seleção dos projetos a serem patrocinados.

4.1.3. Realização de um único procedimento de inexigibilidade para credenciamento de todos os interessados

4.1.3.1. Vantagens

- Oferta maior democratização de acesso aos recursos de patrocínio da Sudene, mediante a publicação do edital;
- Realização de um único procedimento de inexigibilidade para todos os interessados;
- Contratação mais ágil, já que ocorreria de uma única vez, com a publicação do resultado do edital.

4.1.3.2. Desvantagens

- Falta de recursos humanos para elaboração do edital e para análise das propostas enviadas;
- Risco de baixa adesão ao edital;
- Risco de a chamada pública pelo edital ser vazia, com proposições que não se alinham à missão e aos valores da Sudene.

4.2. O Anexo ETP Seminário Dom Helder Camara (0692235) conclui que, diante do exposto, para o atual momento, considerando a necessidade de fortalecimento da imagem da Sudene e os recursos disponíveis para esta ação de comunicação (patrocínio), além da análise comparativa, resta caracterizado que a solução 2 é a que melhor atende ao interesse público.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. **Sustentabilidade**

5.1.1. Os critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto devem ser atendidos com base no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis

5.2. **Subcontratação**

5.2.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual. ((Anexo ETP Seminário Dom Helder Camara (0692235))).

5.3. **Garantia da Contratação**

5.3.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar. (Anexo ETP Seminário Dom Helder Camara (0692235))

5.4. **Vistoria**

5.4.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços. (Anexo ETP Seminário Dom Helder Camara (0692235)).

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Condições de Execução

6.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

- I - Aplicação de logomarcas da Sudene em materiais de divulgação;
- II - Divulgação na internet (e-mail marketing, redes sociais e sites);
- III - Possibilidade de exibição de vídeo institucional;
- IV - Menções ao patrocínio durante cerimônia/evento..

6.2. Local e horário da prestação dos serviços

6.2.1. Os serviços serão prestados no evento III SEMANA DOM HELDER CAMARA DIREITOS HUMANOS DA UNICAP, que será realizado entre os dias 27, 28 e 29 de agosto de 2024, no Universidade Católica de Pernambuco, no município de Recife/PE.

6.3. Informações Relevantes para o Dimensionamento da Proposta

6.3.1. Todas as informações necessárias para o correto dimensionamento das propostas estão dispostas no Estudo Técnico Preliminar (Anexo ETP Seminário Dom Helder Camara (0692235)).

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. 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.

7.2. 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.

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

7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

7.6. **Fiscalização**

7.6.1. A fiscalização dos serviços ficará a cargo de servidor designado pela Assessoria de Comunicação da Sudene (ASCOM), a quem incumbirá acompanhar a execução dos serviços, determinando à patrocinada as providências necessárias ao regular e efetivo cumprimento do contrato, bem como anotar e enquadrar as infrações contratuais constatadas, comunicando-as ao seu superior hierárquico.

7.6.2. A Fiscalização deverá, além de acompanhar a execução do contrato:

- I - Emitir, em (5) cinco dias, parecer quanto ao Relatório Analítico de prestação de contas apresentado pela patrocinada, que conterá, no mínimo, qualidade do desempenho da patrocinada e o retorno com a participação da Sudene no evento;
- II - Quando julgá-las corretas, atestar a(s) nota(s) fiscal(is), caracterizando o aceite dos serviços realizados e vistoriar os demais documentos apresentados pela patrocinada;
- III - Encaminhar a(s) nota(s) fiscal(is), por meio de sua chefia imediata, para o setor de liquidação e pagamento da Sudene.

7.7. Fiscalização Técnica

- 7.7.1. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 7.7.2. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
- 7.7.3. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- 7.7.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);
- 7.7.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);
- 7.7.6. 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

7.8. Fiscalização Administrativa

- 7.8.1. 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 7.8.2. 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

7.9. Gestor do Contrato

- 7.9.1. O gestor do contrato coordenará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- 7.9.2. O gestor do contrato acompanhará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 7.9.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 7.9.4. O gestor do contrato emitirá 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
- 7.9.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
- 7.9.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).
- 7.9.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

- 8.1. A avaliação da execução do objeto será realizada após a execução dos serviços e o exato cumprimento das obrigações assumidas, efetuará o pagamento à patrocinada, o qual será efetuado em até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do “atesto” da Assessoria de Comunicação (ASCOM), mediante ordem bancária, emitida pelo setor de liquidação e pagamento da Sudene.
- 8.2. A realização da execução dos serviços e o exato cumprimento das obrigações assumidas não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 8.3. **Do Recebimento**
 - 8.3.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).
 - 8.3.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.
 - 8.3.3. 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. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).
 - 8.3.4. 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. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).
 - 8.3.5. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
 - 8.3.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
 - 8.3.7. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;
 - 8.3.8. 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.
 - 8.3.9. A fiscalização não efetuará o “atesto” 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. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).
 - 8.3.10. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
 - 8.3.11. 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.
 - 8.3.12. 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.
 - 8.3.13. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
 - 8.3.14. 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 (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

- 8.3.15. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 8.3.16. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 8.3.17. Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 8.3.18. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 8.3.19. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 8.3.20. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 8.3.21. 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.

8.4. Liquidação

- 8.4.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 8.4.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021
- 8.4.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado 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.
- 8.4.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;
- 8.4.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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, de 2021](#).
- 8.4.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a 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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
- 8.4.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 8.4.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 8.4.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 8.4.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

8.5. Prazo de pagamento

- 8.5.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dias) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.
- 8.5.2. 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 IGP-M de correção monetária.
- 8.5.3. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 8.5.4. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 8.5.5. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 8.5.6. 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.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

- 9.1. Entende-se ser aplicável a ineligibilidade da licitação para patrocinar o evento com fundamento na hipótese do inciso I, Artigo 74 da Lei no 14.133/2021, conforme estabelecido pelo Anexo ETP Seminário Dom Helder Camara (0692235), por inviabilidade de competição pública para se realizar eventos de semelhante porte: “É preciso destacar que a UNICAP detém a exclusividade de representação e realização do evento”.
- 9.2. **Regime de Execução**
- 9.2.1. O regime de execução do contrato será a empreitada por preço global.
- 9.3. **Exigências de Habilitação**
- I - Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:
 - II - SICAF;
 - III - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
 - IV - Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)
 - V - Nota explicativa: A recomendação aos cadastros acima se dá à luz do art. 91, §4º da Lei nº 14.133/21 e se dá sem prejuízo da possibilidade, a juízo do órgão respectivo, de consulta complementar a outros cadastros governamentais análogos, tais como o do TCU (lista de inidôneos ou consulta consolidada).
- 9.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 9.5. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 9.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 9.7. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
- 9.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 9.9. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

- 9.10. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 9.11. Se o interessado 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, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 9.12. 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.
- 9.13. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:
- I - Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
 - II - Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
 - III - 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>;
 - IV - 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;
 - V - 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;
 - VI - Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
 - VII - 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;
 - VIII - Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;
- 9.14. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 9.15. **Habilitação fiscal, social e trabalhista**
- I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
 - II - 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.
 - III - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
 - IV - declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
 - V - 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;
 - VI - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
 - VII - Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.16. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 9.17. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.
10. **ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**
- 10.1. O custo total da contratação é de R\$ 19.000,00 (dezenove mil reais), conforme custos unitários no QUADRO I.
11. **ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**
- 11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da União, § 1º, da Lei nº 9.784/1999.



Documento assinado eletronicamente por **Frederico Augusto de Araújo Cavalcanti, Assistente Técnico**, em 20/08/2024, às 14:48, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.sudene.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0694463** e o código CRC **76E0F429**.