



TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 59336.000215/2025-48

1. DOCUMENTAÇÃO DE REFERÊNCIA PARA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA - FOLHA LOG: O FUTURO PASSA POR PERNAMBUCO

- I - Nota Técnica 45 (0763009).
- II - Anexo DFD - Folha Log (0763042).
- III - Solicitação De patrocínio (0762930).
- IV - Anexo ETP - Patrocínio Folha LOG (0763043).
- V - Despacho CGDS 0764050.
- VI - Despacho ASCOM 0763060.
- VII - Plano de Comunicação da Sudene 2025 (0746303).
- VIII - Plano de Patrocínio Anual (SEI 0747225).
- IX - Anexo 1-carta exclusividade (0763198).
- X - LEI No 14.133, DE 1o DE ABRIL DE 2021. (Este Termo de Referência atende a todas as exigências do artigo 6º, inciso XXIII)
- XI - IN SEGES/ME n. 81/2022 (Este Termo de Referência atende a todas as exigências)
- XII - Enunciado da Súmula TCU 177 (Este Termo de Referência atende a todas as exigências)

2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. Contratação de serviços de Patrocínio ao Projeto Folha LOG: O Futuro passa por Pernambuco, que será realizado entre os dias 25/02/2025, no Novotel Recife Marina - Cais Santa Rita 46, 5002045, no município de Recife/Pernambuco, evento a ser realizado pela DJ Comunicação e Publicidade LTDA, CNPJ 59336.000215/2025-48, 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 Comunicação da Sudene 2025 (0746303), conforme Nota Técnica 45(0763009).
- 2.3. Toda a documentação referente à DJ Comunicação e Publicidade LTDA está anexada ao Processo SEI 59336.000215/2025-48.
- 2.4. O evento Folha LOG: O Futuro passa por Pernambuco será realizado entre os dias 25/02/2025, em Recife/Pernambuco, com previsão de 80 convidados pessoas, conforme Nota Técnica 45 (0763009).

QUADRO I - ESPECIFICAÇÃO DO PATROCÍNIO "Folha LOG: O Futuro passa por Pernambuco".

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
	1	Divulgar a SUDENE no evento Folha LOG: O Futuro passa por Pernambuco, a ser realizada entre os dias 25/02/2025, no Novotel Recife Marina - Cais Santa Rita 46, 50020455, no município de Recife/Pernambuco.	24732 - (Patrocínio)	Cota	1	R\$ 18.000,00	R\$ 18.000,00

Fonte: Anexo DFD - Folha Log (0763042) e Anexo ETP - Patrocínio Folha LOG (0763043).

- 2.5. O prazo de vigência da contratação será de 90 (noventa dias) a contar da data de assinatura do contrato, 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 - Patrocínio Folha LOG (0763043) e no Documento de Formalização da Demanda - Anexo DFD - Folha Log (0763042).
- 3.2. O objeto da contratação está previsto no Documento de Formalização da Demanda (Anexo DFD - Folha Log (0763042)) e Estudo Técnico Preliminar (Anexo ETP - Patrocínio Folha LOG (0763043)).
- 3.3. De acordo com a Nota Técnica 45 (0763009):

A realização do Folha LOG: O Futuro passa por Pernambuco, no dia 25 de fevereiro de 2025, no Novotel Recife Marina, no Recife (PE), é uma iniciativa do Grupo EQM voltada para empresários, investidores, tomadores de decisão, empreendedores, indústrias e varejistas, fornecedores, autoridades, prestadores de serviços e representantes da iniciativa privada e pública.

Terá como marco o lançamento da primeira edição da Revista Folha Log com o Painel Folha Log – O Futuro passa por Pernambuco. Durante o evento será realizada palestra sobre a importância do hub logístico e estratégico no Nordeste, sendo Pernambuco um elo com localização estratégica no cenário logístico nacional e internacional, os avanços em infraestrutura e as inovações tecnológicas que estão redefinindo a logística em uma escala sem precedentes.

De acordo com os organizadores, são esperadas 100 pessoas. E a palestra principal será proferida por gestores da empresa Mercado Livre, um dos maiores players logísticos do Brasil, em franco crescimento no Nordeste. Recentemente, a empresa inaugurou seu segundo maior centro de distribuição em Pernambuco, o que permite operar no sistema “fulfillment” sendo um grande case de sucesso.

- 3.4. Aínda de acordo com a Nota Técnica 45 (0763009):

(...) A atual gestão da Sudene estabeleceu como uma de suas prioridades o reposicionamento da Autarquia no debate regional, priorizando a retomada do diálogo com governos locais, representantes da sociedade civil, universidades e demais instituições públicas. Esse diálogo tem resultado, inclusive, em parcerias com diversas universidades da área de atuação da Sudene.

Esse reposicionamento da Sudene também tem como meta o fortalecimento de sua imagem, especialmente junto aos seus públicos de interesse, dando visibilidade aos seus instrumentos de ação e iniciativas. Dessa forma, considera importante estar presente em eventos e ações representativos para a região e que dialoguem com os eixos do Plano Regional de Desenvolvimento do Nordeste (PRDNE). É preciso destacar que a Inovação é um dos sete eixos estratégicos do PRDNE.

- 3.5. Além disso, o evento Folha LOG: O Futuro passa por Pernambuco, segundo a Nota Técnica 45 (0763009), tem seus objetivos alinhados com os objetivos da Sudene:

(...) os instrumentos de financiamento da Sudene, como Fundo de Desenvolvimento Regional (FDNE), Fundo Constitucional de Financiamento do Nordeste (FNE) e os incentivos fiscais, são considerados os principais financiadores do setor produtivo na área de atuação da Sudene.

(...) o fortalecimento da infraestrutura logística da área de atuação é um dos objetivos do Plano Regional de Desenvolvimento do Nordeste (PRDNE) e que, no eixo estratégico Infraestrutura econômica e urbana, há o programa Integração Logística Regional, cuja a meta é ampliar os investimentos nos modais de transporte na área de atuação da Sudene.

- 3.6. Segundo a ASCOM, esta ação de patrocínio está alinhada com o Plano de Patrocínio Anual (SEI 0747225) da Sudene e, consequentemente, com o Plano de Comunicação da Sudene 2025 (0746303), ambos aprovados pela Diretoria Colegiada da Sudene.

3.7. De acordo com a Nota Técnica 45 (0763009), 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 - valorização de estratégias de comunicação regionalizada.

3.8. As contratações da Administração Federal devem aplicar critérios de sustentabilidade. É preciso destacar que as ações de patrocínio não estão previstas no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis. A modalidade de apoio de patrocínio encontra sustentação técnica na Instrução Normativa, Nº 2, de 23 de dezembro de 2019, da Secretaria de Governo, Presidência da República, que estabelece os critérios para a escolha de dos projetos a serem patrocinados. Um deles se refere à sustentabilidade: deve-se buscar projetos de patrocínio que promovam ou possibilitem a realização de ações de sustentabilidade ou que fomentem práticas sustentáveis. A ASCOM entrou em contato com a empresa DJ Comunicação e Publicidade LTDA e verificou que a entidade adota medidas sustentáveis que atendem os referidos critérios.

3.9. Para estabelecer o valor do patrocínio, a ASCOM fez um levantamento de mercado para estabelecer a precificação das contrapartidas. Houve contato com outras instituições vinculadas a Secom, agências de publicidade, além de aplicação dos dados do evento na Matriz de Precificação, também disponibilizada pela Secom. De acordo com o resultado, o projeto alcançou 1.329 pontos, sendo considerado de médio porte.

3.10. Esses, entre outros motivos, levaram a Sudene a considerar o patrocínio à Folha LOG: O Futuro passa por Pernambuco, 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 - Patrocínio Folha LOG (0763043), para a realização de patrocínios, há algumas alternativas que podem ser consideradas para o modelo de escolha dos projetos:

4.1.1. Sudene divulgar sua marca de forma direta.

Vantagens

- Realização de eventos que representariam 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.

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.

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.

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. UASG 533014 Estudo Técnico Preliminar 2/2025 3 de 5 3.

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

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.

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. Diante do exposto, o Anexo ETP - Patrocínio Folha LOG (0763043) conclui que 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 4.1.2 é a que melhor atende ao interesse público. 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 - Patrocínio Folha LOG (0763043).

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 - Patrocínio Folha LOG (0763043).

5.4. **Vistoria**

5.4.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços. (Anexo ETP - Patrocínio Folha LOG (0763043).

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Condições de Execução.

6.1.1. De acordo com a Nota Técnica 45 (0763009), 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, e considerando que a realização do patrocínio está condicionada ao atendimento das contrapartidas negociadas previamente e que elas devem constar do contrato. São elas:

6.1.2. **Contrapartidas de imagem**

- I - Telão: Aplicação de marca fixa no telão. Possibilidade de vídeo institucional do cliente sendo exibido 02 vezes, na abertura e encerramento.
- II - Totem: Aplicação de marca: marca dos patrocinadores fixa no painel.
- III - Backdrop: Painel para fotos com aplicação de marca dos patrocinadores.

6.1.2.1. Contrapartidas mídia

- I - Inserção da marca nos anúncios veiculados no jornal Folha de Pernambuco com relação ao conteúdo especial de logística.
 - a) Quantidade de Inserções: 04
 - b) Período de Veiculação:
 - c) Início: 15/02/2025 | Fim: 28/02/2025
 - d) Centimetragem: 5 col x 5 cm = 25 cm/col cor
 - e) Descrição: Anúncio com a assinatura dos patrocinadores e QR code enviando
 - f) para o conteúdo na versão digital.
- II - Inserção de anúncio na Revista Folha Log (versão impressa e Digital)
 - a) Quantidade de Inserções: 01
 - b) Veiculação: 25 de fevereiro de 2025
 - c) Centimetragem: 03 col (20,4 cm) x 27,5 cm = 82,5 cm/col cor
 - d) Descrição: Anúncio da Sudene.
- III - Facebook – veiculação da marca assinando como patrocinador
 - a) Quantidade de Inserções Orgânicas: 05
 - b) Período de Veiculação: Início: 15/02/2025 | Fim: 28/02/2025
 - c) URL/Id: @folhape
 - d) Descrição: Storie, Post e Post carrossel com card dos patrocinadores o
- IV - Instagram – veiculação da marca assinando como patrocinador
 - a) Quantidade de Inserções Orgânicas: 05
 - b) Período de Veiculação: 15/02/2025 | 28/02/2025
 - c) URL/Id: @folhape
 - d) Descrição: Storie, Post e Post carrossel e vídeos com card dos patrocinadores
- V - YOUTUBE – veiculação da marca assinando como patrocinador
 - a) Quantidade de Inserções Orgânicas: 04
 - b) Período de Veiculação: 15/02/2025 | 28/02/2025
 - c) URL/Id: <https://www.youtube.com/@FolhadePernambuco>
 - d) Descrição: entrevistas gravadas no local do evento sobre o tema
- VI - X (antigo Twitter) – veiculação da marca assinando como patrocinador
 - a) Quantidade de Inserções Orgânicas: 6
 - b) Início: 15/02/2025 | Fim: 28/02/2025
 - c) URL/Id: <https://twitter.com/fohlope>
 - d) Descrição: Post com card dos patrocinadores
- VII - Threads – veiculação da marca assinando como patrocinador
 - a) Quantidade de Inserções Orgânicas: 05
 - b) Período de Veiculação: 15/02/2025 | 25/02/2025
 - c) URL/Id: @folhape
 - d) Descrição: post com conteúdo relacionado ao evento e com card de assinatura dos patrocinadores.

6.1.2.2. Contrapartidas sociais

- a) Entrada gratuita.
- b) Realização do evento em espaço com requisitos de acessibilidade.
- c) Existência de banheiros adaptados.
- d) Elevadores adequados para PCDs.
- e) Implementação de legenda em vídeos e VTs exibidos no evento.

6.2. Local e horário da prestação dos serviços

6.2.1. Os serviços serão prestados no evento Folha LOG: O Futuro passa por Pernambuco, que será realizado entre os dias 25/02/2025, no Novotel Recife Marina - Cais Santa Rita 46, 50020455, no município de Recife/Pernambuco.

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 - Patrocínio Folha LOG (0763043).

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 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. (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 apazadas, 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. Do Recebimento

- 8.2.1. 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).
- 8.2.2. 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.
- 8.2.3. 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).
- 8.2.4. 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).
- 8.2.5. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 8.2.6. 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.
- 8.2.7. 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;
- 8.2.8. 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.
- 8.2.9. 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).
- 8.2.10. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 8.2.11. 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.
- 8.2.12. 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.
- 8.2.13. 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:
- 8.2.14. 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).
- 8.2.15. 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;
- 8.2.16. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 8.2.17. Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

- 8.2.18. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 8.2.19. 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.
- 8.2.20. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 8.2.21. 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.

8.3. Liquidação

- 8.3.1. 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.
- 8.3.2. 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.
- 8.3.3. 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.
- 8.3.4. 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;
- 8.3.5. 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](#).
- 8.3.6. 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).
- 8.3.7. 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.
- 8.3.8. 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.
- 8.3.9. 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.
- 8.3.10. 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.

8.4. Prazo de pagamento

- 8.4.1. 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.
- 8.4.2. 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.
- 8.4.3. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 8.4.4. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 8.4.5. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 8.4.6. 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 inexigibilidade da licitação para patrocinar o evento com fundamento na hipótese do inciso I, Artigo 74 da Lei no 14.133/2021, conforme item 6, subitem 2: Conforme o item b do inciso V do art. 40 da Lei no 14.133/2021, o planejamento de compras deverá considerar o atendimento, entre outros princípios, do princípio do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso, consideradas as previsões do § 2º e as vedações do § 3º. O parcelamento da solução é a regra devendo a licitação ser realizada por item, sempre que o objeto for divisível, desde que se verifique não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando a propiciar a ampla participação de licitantes, que embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas. Justifica-se o agrupamento dos itens pela inviabilidade técnica do parcelamento do objeto, tendo em vista a necessidade de uniformidade de procedimentos, metodologia de operações, logística de transporte e distribuição que visem a assegurar a perfeita segurança na realização dos serviços objetos desta licitação. Soma-se a isto a aparente inviabilidade econômica da contratação do objeto parcelada em itens contratados isoladamente, o que poderia causar perda de economia de escala pela impossibilidade de redução de despesas administrativas inerentes a contratações desta natureza, tais como: necessidade de um encarregado por contrato/empresa; redução de custos com gerenciamento e fiscalização do contrato; entre outros, onerando a Administração Pública por valor menos vantajoso. Assim, no caso desta contratação específica, o parcelamento da solução não se aplica por tratar-se de realização de uma ação de patrocínio para um evento pontual., estabelecido pelo Anexo ETP - Patrocínio Folha LOG (0763043) , com base na Anexo 1-carta exclusividade (0763198), apresentada.
- 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.
- 9.3.1. 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:
- I - SICAF;
 - II - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
 - III - Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).
- A. 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).
- 9.3.2. 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.

- 9.3.3. 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.
- 9.3.4. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 9.3.5. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
- 9.3.6. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 9.3.7. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
- 9.3.8. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 9.3.9. 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.
- 9.3.10. 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.
- 9.3.11. 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;
- 9.3.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 9.4. **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;
- 9.4.1. 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.
- 9.4.2. 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 valor total estimado da contratação é de R\$ 18.000,00 (Dezoito mil reais), conforme Nota Técnica 45 (0763009), Anexo ETP - Patrocínio Folha LOG (0763043) e Anexo DFD - Folha Log (0763042).

11. **ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

12. **DA ADEQUAÇÃO ÀS EXIGÊNCIAS DA LEI NO 14.133/2021 E DA IN SEGES/ME NO 81/2022 E DA SÚMULA TCU 177.**

- 12.1. Atesto que este Termo de Referência atende a todas as exigências do artigo 6º, inciso XXIII, da Lei n. 14.133/2021, da IN SEGES/ME n. 81/2022 e do enunciado da Súmula TCU 177.



Documento assinado eletronicamente por **Frederico Augusto de Araújo Cavalcanti, Assistente Técnico**, em 10/02/2025, às 12:19, 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 **0765076** e o código CRC **664CE0B8**.