



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

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 59336.000023/2026-12

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

- I - Nota Técnica nº 31/2026 - SEI/SUDENE (0896219)
- II - Documento de Formalização da Demanda (DFD) 15/2026 (SEI 0896248)
- III - Estudo Técnico Preliminar (ETP) 5/2026 (SEI 0896249)
- IV - Solicitação de Patrocínio – Grupo Folha de Pernambuco / DJ Comunicação e Publicidade LTDA
- V - Plano de Comunicação da Sudene 2025-2026
- VI - Plano de Patrocínio Anual
- VII - Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

2.1. Objeto

2.1.1. Contratação de serviços de **Patrocínio ao evento Folha LOG: O Futuro passa por Pernambuco**, a ser realizado no dia **3 de março de 2026**, no **Mar Hotel Conventions**, em Recife (PE). O evento é representado com exclusividade pela empresa **DJ Comunicação e Publicidade LTDA**, inscrita no CNPJ nº **40.495.477/0001-00**.

2.2. Fundamentação da Escolha

2.2.1. A decisão de patrocinar o evento é uma escolha da alta gestão da Sudene, alinhada com o Mapa Estratégico da instituição e o Plano de Comunicação 2025-2026, buscando o fortalecimento de sua imagem e o reposicionamento da Autarquia no debate regional. O patrocínio encontra-se em consonância com o Plano de Patrocínio Anual.

2.3. Informações da Contratada

2.3.1. Toda a documentação referente à **DJ Comunicação e Publicidade LTDA** está anexada ao Processo SEI **59336.000023/2026-12**.

2.4. Informações do Evento

2.4.1. O evento consiste no lançamento da **2ª edição da Revista Folha Log** acompanhado de um painel sobre logística, visando proporcionar espaço de análise e troca de conhecimentos sobre tendências do setor. O público estimado é de **150 pessoas**, composto por empresários, autoridades e tomadores de decisão. O valor final destinado para o patrocínio da Sudene é de **R\$ 19.999,00 (dezenove mil, novecentos e noventa e nove reais)**.

QUADRO I - ESPECIFICAÇÃO DO PATROCÍNIO: "Fórum AMP de Qualificação Técnica 2026"

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
	1	Divulgar a SUDENE no Folha LOG 2026	24732 - Patrocínio	Cota	1	R\$ 19.999,00	R\$ 19.999,00

Fonte: Nota Técnica 26/2026 (0894129) e ETP 3/2026 (0894257)).

2.5. Prazo de Vigência

2.5.1. O prazo de vigência da contratação será de **60 (sessenta) 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. Fundamentação da Contratação

3.1.1. A fundamentação e os quantitativos da contratação estão pormenorizados no **ETP 5/2026** e no **DFD 15/2026**.

3.2. Descrição da Necessidade (Conforme Nota Técnica Nº 444/2025 - SEI/SUDENE (0871499))

3.2.1. O patrocínio é fundamental para o reposicionamento da Autarquia no debate regional sobre **infraestrutura logística**, eixo estratégico do **Plano Regional de Desenvolvimento do Nordeste (PRDNE)**.

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

4.1. De acordo com o **Estudo Técnico Preliminar (ETP) 63/2025**, 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.

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. O ETP 5/2026 conclui que a realização de procedimento de **inexigibilidade para cada evento** é a solução que melhor atende ao interesse público no momento.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**5.1. Sustentabilidade**

- 5.1.1. O evento atende à dimensão econômica e social, incluindo **requisitos de acessibilidade** (banheiros adaptados e elevadores para PCDs) e a veiculação de **mensagens de cunho ambiental** nos anúncios do jornal e no telão.

5.2. Subcontratação

- 5.2.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual (ETP 5/2026).

5.3. Garantia da Contratação

- 5.3.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, pelas razões constantes do ETP 5/2026.

5.4. Vistoria

- 5.4.1. Não há necessidade de avaliação prévia do local de execução (ETP 5/2026).

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**6.1. Condições de Execução**

- 6.1.1. A contratada deverá garantir o cumprimento das seguintes contrapartidas negociadas:

- **Institucional (Imagem):** Aplicação de marca fixa no telão e exibição de vídeo institucional (2 vezes).
- **Mídia:** 04 inserções no Jornal Folha de PE (formato rodapé) e 01 anúncio de página simples na Revista Folha Log.
- **Cobertura (Digital):** Veiculação da marca como patrocinadora no **Facebook, Instagram, YouTube, X e Threads**.
- **Sociais/Acessibilidade:** Evento em espaço acessível, banheiros e elevadores adaptados, e implementação de **legendas em vídeos e VTs**.

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**, a ser realizado no dia **3 de março de 2026**, no **Mar Hotel Conventions**, em 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 (ETP) 5/2026**.

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 aprazadas, 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 anotará 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. **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:
- I - 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).
- II - 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;
- III - Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- IV - Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 8.3.14. 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.
- 8.3.15. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 8.3.16. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do 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 inexigibilidade da licitação para patrocinar o evento com fundamento na hipótese do inciso I, Artigo 74 da Lei no 14.133/2021, conforme item 4.2, descrito no **ETP 5/2026**.

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.portalttransparencia.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
- III - tributos 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.
- IV - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- V - 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;
- VI - 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;
- VII - 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;
- VIII - 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 é de **R\$ 19.999,00 (dezenove mil, novecentos e noventa e nove reais)**, conforme Nota Técnica 31/2026 e ETP 5/2026.

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 04/02/2026, às 12:03, 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 **0897027** e o código CRC **C0C04D04**.