



(CAUDF) Termo de Referência - TR Nº 44/2025

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO DISTRITO FEDERAL

(Processo Administrativo nº [00153.000176/2025-84](#))

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de sonorização e iluminação destinados à realização do evento 13º Encontro Brasiliense de Arquitetura, promovido pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Distrito Federal (CAU/DF), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Catser	Descrição	Quantidade	Valor médio total
1	13757	Contratação de empresa especializada para locação, montagem, operação e desmontagem de equipamentos de som e iluminação , com suporte técnico, destinados ao 13º Encontro Brasiliense de Arquitetura , promovido pelo CAU/DF em sua sede.	1	R\$ 55.710,00

Valor total estimado da contratação: R\$ 55.710,00 (cinquenta e cinco mil setecentos e dez reais).

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como **comum(ns)**, por se tratarem de soluções amplamente disponíveis no mercado, com padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos em instrumentos, mediante especificações usuais.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como não contínuo.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Documento de Formalização da Demanda (DFD), exposto no processo SEI Nº [00153.000176/2025-84](#).

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2025, conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: 14981648000109-0-000001/2025;
- II) Data de publicação no PNCP: 26/12/2024;
- III) Id do item no PCA: 110;
- IV) Classe/Grupo: 182 - SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO E CONTRATOS DE TRANSFERÊNCIA DE TECNOLOGIA;
- V) Identificador da Futura Contratação: 926357-21/2025;

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

3.1. A solução a ser contratada consiste na **prestação de serviços de sonorização e iluminação**, incluindo fornecimento, instalação, operação, manutenção temporária e desmontagem de equipamentos técnicos, bem como disponibilização de equipe especializada para acompanhamento integral das atividades. Esses serviços são indispensáveis para a realização do **13º Encontro Brasiliense de Arquitetura**, a ser promovido pelo CAU/DF em datas específicas (a definir).

3.2. A contratação abrange o fornecimento dos seguintes equipamentos, serviços e profissionais:

- 3.2.1 Item 1 – Painel de LED P3mm (4x2m): painel chapado de alta definição, com sistema de processamento e

notebook, acompanhado de estrutura de fixação com pés reguláveis de 0,50m ou 1,00m de altura. Quantidade: 1.

3.2.2 Item 2 – Praticável 2x1m com carpete cinza e saia preta: módulos para montagem de palco com dimensões finais de 4x2m e altura de 30cm, incluindo carpete cinza, saia preta e uma escada de acesso. Quantidade: 6.

3.2.3 Item 3 – Iluminação decorativa com Parleds RGBW: refletores LED em cor fixa, destinados à iluminação cênica e decorativa, conferindo ambientação adequada ao evento. Quantidade: 30.

3.2.4 Item 4 – Sistema de sonorização para palestra de médio porte: conjunto de som para até 300 participantes, composto por torres Slim L/R no palco, 02 caixas de retorno, 04 caixas de delay em tripé para ambientação e mesa de som digital. Quantidade: 1.

3.2.5 Item 5 – Estrutura Boxtruss Q15: estruturas em alumínio do tipo boxtruss, utilizadas para sustentação de equipamentos de som e iluminação. Quantidade: 2.

3.2.6 Item 6 – Técnico de LED (até 5 horas de evento): profissional responsável pela operação do painel de LED e do notebook associado. Quantidade: 1.

3.2.7 Item 7 – Técnico de audiovisual (geral): profissional com conhecimento intermediário em áudio e projeção, para suporte técnico geral. Quantidade: 1.

3.2.8 Item 8 – Gerador 80kva: grupo gerador cabinado a diesel, com cabos de até 25m, caixa de passagem com ponto de tomada, autonomia de até 12 horas, incluindo gradil, aterramento, passa cabo e gerador de backup. Quantidade: 1.

3.2.9 Item 9 – Equipe de montagem e desmontagem completa: equipe especializada responsável pelo transporte, montagem e retirada dos equipamentos. Quantidade: 1.

3.3. *No que se refere ao ciclo de vida do objeto, a solução contempla todas as fases necessárias para sua plena execução, iniciando-se com o planejamento e logística de transporte, seguido da montagem dos equipamentos, operação durante os seis dias de evento e posterior desmontagem, com restituição do espaço às condições originais. A presença de técnicos especializados assegura a correta operação dos sistemas e a solução imediata de intercorrências, garantindo qualidade, segurança e continuidade das atividades.*

3.4. *A contratação de empresa especializada elimina a necessidade de aquisição de equipamentos próprios pelo CAU/DF, evitando custos de manutenção, armazenamento e depreciação, além de assegurar acesso a tecnologia atualizada e mão de obra qualificada. O modelo adotado revela-se, portanto, mais eficiente sob a ótica da economicidade, segurança operacional e qualidade técnica, atendendo aos princípios que regem as contratações públicas.*

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. *Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:*

4.1.1 *Eficiência energética e redução de impacto ambiental:*

4.1.1.1. *Utilização preferencial de equipamentos de sonorização e iluminação com tecnologia **LED** ou de baixo consumo energético, contribuindo para a redução da demanda elétrica.*

4.1.1.2. *Manutenção preventiva dos equipamentos, de modo a aumentar sua vida útil e reduzir a necessidade de substituição.*

4.1.1.3. *Sempre que necessário o uso de gerador, deverá ser priorizado o consumo racional de combustível, com atenção à redução de emissão de gases poluentes.*

4.1.2 *Gestão de resíduos e logística reversa:*

4.1.2.1. *Responsabilizar-se pela coleta, destinação e/ou logística reversa dos resíduos gerados na execução dos serviços (embalagens, materiais de cenografia, cabos ou insumos danificados), em conformidade com a legislação ambiental aplicável.*

4.1.2.2. *Proibição de descarte inadequado de materiais no local do evento, devendo ser observadas práticas de acondicionamento e transporte que minimizem impactos ambientais.*

4.1.3 *Responsabilidade social e condições de trabalho:*

4.1.3.1. *Garantir que todos os profissionais envolvidos na execução dos serviços sejam formalmente contratados, recebendo **condições adequadas de saúde e segurança no trabalho**, em conformidade com a legislação trabalhista e normas regulamentadoras (NRs).*

4.1.3.2. *Compromisso da empresa contratada com práticas de não discriminação, respeito à diversidade e promoção de um ambiente de trabalho inclusivo.*

4.1.4 Reaproveitamento e durabilidade:

4.1.4.1. *Utilização de estruturas, trusses e praticáveis reaproveitáveis, com múltiplos ciclos de uso, reduzindo a necessidade de produção e descarte de materiais.*

4.1.4.2. *Incentivo à reutilização de cenografia e demais itens de apoio logístico, sempre que possível.*

Subcontratação

4.2. *Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.*

Garantia da contratação

4.3. *Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.*

Vistoria

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. *A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:*

5.1.1 *Início da execução do objeto: 10 dias após a emissão da nota de empenho .*

5.1.2 *Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos:*

5.1.2.1. **MÉTODOS:**

5.1.2.1.1. *A execução dos serviços seguirá metodologia técnica aplicada a eventos de médio porte, baseada em planejamento prévio, montagem estruturada, testes operacionais, operação supervisionada e desmontagem controlada.*

5.1.2.1.2. *O método adotado tem como princípio assegurar **qualidade sonora e visual**, com foco na segurança, eficiência energética e integridade dos equipamentos.*

5.1.2.2. **ROTINAS:**

5.1.2.2.1. **Verificação técnica prévia** dos equipamentos e análise das condições do local (energia, espaço, acústica e luminosidade);

5.1.2.2.2. **Montagem supervisionada**, com conferência de fixações, cabos e conexões elétricas;

5.1.2.2.3. **Operação assistida durante todo o evento**, com acompanhamento técnico contínuo;

5.1.2.2.4. **Desmontagem, coleta e transporte dos equipamentos**, preservando a integridade do local e dos materiais;

5.1.2.3. **ETAPAS**

5.1.2.3.1. **Planejamento e vistoria técnica** – Avaliação do espaço físico e definição do layout de palco, posicionamento de som, iluminação e painéis de LED.

5.1.2.3.2. **Montagem e instalação** – Montagem das estruturas boxtruss, praticáveis, painéis de LED, sistemas de sonorização e iluminação, com observância das normas de segurança.

5.1.2.3.3. **Testes e ajustes técnicos** – Testes completos de som (equalização, retorno, delay) e luz (intensidade, cor, foco e sincronização).

5.1.2.3.4. **Operação durante o evento** – Monitoramento técnico contínuo por profissionais especializados (técnico de som, técnico de LED e de audiovisual).

5.1.2.3.5. **Desmontagem e encerramento** – Retirada organizada de todos os equipamentos e estruturas, com limpeza da área e transporte seguro dos materiais.

5.1.2.4. **TECNOLOGIAS**

5.1.2.4.1. **Painel de LED P3mm (4x2m)** com processador de vídeo e notebook dedicado, garantindo alta definição de imagem;

5.1.2.4.2. **Sistemas de sonorização digital** com mesas de som de 12 canais ou superiores, caixas line array, retornos e delays controlados eletronicamente;

5.1.2.4.3. **Equipamentos de iluminação cênica LED (Parleds RGBW)** com controle DMX, para efeitos dinâmicos e ambientação ajustável;

5.1.2.4.4. **Estruturas boxtruss de alumínio Q15** para sustentação de som e luz, com certificação de carga;

5.1.2.4.5. **Gerador 80kva cabinado a diesel**, com recursos de segurança elétrica (aterramento, gradil e passacabos);

5.1.2.4.6. **Tecnologia de controle integrado** (software de áudio e luz) para operação simultânea dos sistemas;

5.1.2.5. PROCEDIMENTOS

5.1.2.5.1. **Segurança** – Toda a instalação elétrica deverá ser devidamente aterrada e isolada, com cabos organizados e sinalizados.

5.1.2.5.2. **Padronização** – Utilização de equipamentos em conformidade com as normas técnicas de fabricação e operação, com certificação de qualidade e manutenção preventiva em dia.

5.1.2.5.3. **Eficiência e sustentabilidade** – Emprego de iluminação LED e equipamentos de baixo consumo energético; destinação correta de resíduos; racionalização no uso de combustíveis.

5.1.2.5.4. **Comunicação com a contratante** – Toda a execução deverá ser acompanhada por representante da contratada e supervisionada por servidor designado pelo CAU/DF, garantindo alinhamento técnico e resolução imediata de demandas.

5.1.2.5.5. **Registro e controle** – A contratada deverá manter registro das atividades realizadas (montagem, operação e desmontagem), com indicação de profissionais e horários, a fim de documentar a conformidade da execução.

Materiais a serem disponibilizados

5.3. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.4. A demanda do órgão tem como base as seguintes características que devem ser observadas pela empresa contratada para fins de **dimensionamento técnico e operacional da proposta** :

5.4.1.1. Local e estrutura física dos eventos:

5.4.1.1.1. Os serviços serão executados na sede do **CAU/DF** e poderá apresentar **características estruturais**, como dimensões, acústica, disponibilidade elétrica e iluminação ambiente, exigindo da contratado planejamento **técnico prévio** e flexibilidade na configuração dos equipamentos.

5.4.1.1.2. Deverá ser considerada a necessidade de **transporte, montagem e desmontagem** dos equipamentos em cada uma das **datas de realização do evento**.

5.4.1.2. Público estimado e perfil das atividades:

5.4.1.2.1. O evento é voltado a profissionais e estudantes de arquitetura e urbanismo, autoridades e convidados, com **público estimado de até 300 pessoas por dia**.

5.4.1.2.2. As atividades incluem palestras, painéis, debates e apresentações institucionais, demandando clareza sonora, boa visibilidade e ambientação cênica adequada.

5.4.1.2.3. O dimensionamento dos equipamentos de som e iluminação deverá considerar a necessidade de cobertura homogênea do espaço, sem zonas de sombra sonora ou excesso de ruído, e iluminação capaz de valorizar o palco e os elementos visuais do evento.

5.4.1.3. Logística, operação e segurança técnica:

5.4.1.3.1. A execução dos serviços envolverá **logística de transporte de equipamentos**, montagem e operação técnica em diferentes dias, devendo a contratada dispor de equipe suficiente para atender a todos os períodos de realização.

5.4.1.3.2. Durante o evento, será obrigatória a presença de **profissionais técnicos especializados** (técnico de som,

técnico de LED e técnico de audiovisual), responsáveis pela operação e por eventuais ajustes em tempo real.

5.4.1.3.3. Todos os procedimentos deverão observar **normas de segurança elétrica e estrutural (NR-10 e NR-18)**, bem como boas práticas de sustentabilidade, priorizando o uso de equipamentos de **baixo consumo energético e iluminação LED**.

5.4.1.3.4. A contratada deverá prever ainda eventuais necessidades de **gerador de energia** nos locais que não possuam infraestrutura elétrica adequada, garantindo a continuidade das atividades sem interrupções.

Especificação da garantia do serviço

5.5. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

6.5. *Após a assinatura do contrato 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 do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.*

Preposto

6.6. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

6.7. O Contratado *não necessitará* manter preposto da empresa no local da execução do objeto .

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

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

6.11. O fiscal técnico do contrato 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.

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

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do 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.

6.14. 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.

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

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

6.17. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

6.18. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.19. 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.

Gestor do Contrato

6.20. Cabe ao gestor do contrato:

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

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

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

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

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

6.20.6 elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

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

6.20.8 receber e dar encaminhamento imediato:

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

6.20.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

6.21. Para os períodos de diminuição excepcional e temporária de trabalho, inclusive em razão de recesso de fim de ano, o gestor avaliará a conveniência e oportunidade de elaboração de escalas de revezamento dos trabalhadores, comunicando a todas as unidades sobre a possibilidade e os requisitos para concessão (artigo 11 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024).

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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

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

7.2.1 não produziu os resultados acordados,

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

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

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

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

7.4.1 *Entrega e funcionamento integral dos equipamentos contratados:*

7.4.1.1. O pagamento somente será autorizado após a comprovação de que todos os equipamentos previstos (painel de LED, sistema de som, iluminação, estrutura boxtruss, praticáveis e gerador, quando aplicável) foram devidamente instalados, testados e se encontram em pleno funcionamento durante as atividades do evento, sem falhas ou interrupções.

7.4.2 *Presença e desempenho da equipe técnica durante o evento:*

7.4.2.1. Será verificada a presença dos profissionais indicados (técnico de som, técnico de LED e técnico de audiovisual) durante todos os dias de realização do evento, bem como a capacidade técnica demonstrada na operação dos sistemas de som e iluminação, resolução de intercorrências e atendimento às solicitações do CAU/DF.

7.4.3 *Cumprimento dos prazos e das condições de montagem e desmontagem:*

7.4.3.1. A medição considerará o cumprimento integral dos prazos definidos no cronograma de execução (montagem, operação e desmontagem), bem como a entrega do espaço em perfeitas condições após o término de cada data do evento. O descumprimento injustificado dos prazos, atrasos na montagem ou falhas na desmontagem poderão implicar glosa proporcional no pagamento.

Recebimento

7.5. 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.

7.6. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

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

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

7.9. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

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

7.10.1 o fiscal técnico do contrato deverá 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 no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.11. 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.

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

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

7.14. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.15. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes

neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

7.17. 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:

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

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

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

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

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

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

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

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

Liquidação

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

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

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

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

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

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

7.26. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.26.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

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

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

7.32. 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 *INPC* de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

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

7.36. 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.

Cessão de Crédito

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

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

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

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

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

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

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

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

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

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

8.2.4 Multa:

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

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

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

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

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 8.9.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 8.9.2 as peculiaridades do caso concreto;
- 8.9.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 8.9.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e
- 8.9.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de

controle.

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

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

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

8.12.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. *O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com base no seguinte fundamento: considerando que o valor estimado para a contratação objeto deste Termo de Referência é inferior ao limite legalmente estabelecido, a hipótese configura dispensa de licitação por valor, conforme previsto na legislação vigente, respeitando os princípios da legalidade, economicidade, eficiência e interesse público.*

Regime de Execução

9.2. *O fornecimento do objeto será integrado.*

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.4. 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;

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

9.6. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

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

9.8. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

9.9. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede,

acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.10. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

9.11. 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.

9.12. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.15. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

9.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

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

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

9.22. nome da matriz ou da filial do fornecedor.

Disposições gerais sobre habilitação

9.23. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

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

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

9.26. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.27. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Documentação complementar para cooperativas

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

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

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

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

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

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

9.28.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.28.6.1. ata de fundação;

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

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

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

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

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

9.28.6.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. *O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 55.710,00 (cinquenta e cinco mil setecentos e dez reais), conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item 1.1 acima**.*

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. *As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do CAU/DF.*

11.2. *A contratação será atendida pela seguinte dotação:*

I) Conta: 6.2.2.1.1.01.04.04.006-Serviços de Apoio Administrativo e Operacional;

II) Centro de Custo: 4.02.03.004-Atividade - Funcionamento CAU/DF;

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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



Documento assinado eletronicamente por **MARCUS THEODORO DE CARVALHO**, Agente de Contratação, em 28/10/2025, às 10:18 (horário de Brasília), conforme Decreto Nº 10.543, de 13/11/2020, que regulamenta o art. 5º da Lei Nº 14.063, de 23 de setembro de 2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no portal do SEI CAU, endereço caubr.gov.br/seicau, utilizando o código CRC **1C9B02FF** e informando o identificador **0734831**.