

# Termo de Referência 44/2024

## Informações Básicas

| Número do artefato | UASG                                               | Editado por           | Atualizado em            |
|--------------------|----------------------------------------------------|-----------------------|--------------------------|
| 44/2024            | 440001-SUBSECRET. DE PLANEJ., ORÇ. E ADMINISTRAÇÃO | ALINE RODRIGUES COSTA | 12/12/2024 10:15 (v 2.0) |
| Status             | ASSINADO                                           |                       |                          |

## Outras informações

| Categoria                                                                                                                              | Número da Contratação | Processo Administrativo |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-------------------------|
| V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra |                       | 02000.003538 /2024-87   |

## 1. Condições gerais da contratação

1.1. Contratação de espaço para a realização da 5ª Conferência de Meio Ambiente e Mudança do Clima, a ser realizada no período de 06 a 09 de maio de 2025, em Brasília, Distrito Federal, nos termos da tabela abaixo e conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO     | CATSER | UN MEDIDA | QTDE | VL UNITÁRIO      | VL TOTAL         |
|------|-------------------|--------|-----------|------|------------------|------------------|
| 1    | Locação de Espaço | 22721  | Serviço   | 1    | R\$ 3.933.308,20 | R\$ 3.933.308,20 |

1.2. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses**, contados da assinatura do Contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

## 2. Fundamentação e descrição da necessidade

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2024, conforme detalhamento a seguir:

- I. ID PCA no PNCP: 37115375000107-0-000001/2024
- II. Data de publicação no PNCP: 14/06/2024
- III. Id do item no PCA: 62
- IV. Classe/Grupo: 721 - SERVIÇOS IMOBILIÁRIOS RELATIVOS A LOCAÇÃO OU ARRENDAMENTO
- V. Identificador da Futura Contratação: 440001-8/2024

## 3. Descrição da solução como um todo

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. Requisitos da contratação

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

- 4.1.1. A Contratada deverá observar legislação e/ou normas de órgãos de vigilância sanitária do Distrito Federal e demais instrumentos normativos aplicáveis.
- 4.1.2. A Contratada deverá seguir as recomendações ambientais, no que tange ao descarte dos resíduos sólidos resultantes da execução dos serviços, promovendo o descarte adequado, respeitável e consciente (Lei nº 12.305/10 que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos - PNRS).
- 4.1.3. O serviço prestado deverá, sempre que possível, seguir as diretrizes de sustentabilidade ambiental, observando-se: menor impacto sobre os recursos naturais; maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia; origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados na concepção e elaboração dos materiais e equipamentos, bem como, observar a não utilização de produtos que contenham substâncias agressivas à camada de ozônio na atmosfera, conforme Resolução CONAMA Nº 267/2000 (Dispõe sobre a proibição da utilização de substâncias que destroem a Camada de Ozônio).

Subcontratação

4.5. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

- 4.6. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.
- 4.7. Em caso de opção pelo seguro-garantia, o particular deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.
- 4.8. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.
- 4.9. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

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 será mediante a emissão da ordem de serviço;
- 5.1.2 Cronograma de realização dos serviços:

| Dia        | Manhã                                                                                                                     | Tarde                                                                                             | Noite                                      |
|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| 05/05/2025 | Montagem                                                                                                                  | Montagem                                                                                          | Montagem                                   |
| 06/05/2025 | 9h -17:30 - Recepção dos participantes e credenciamento<br>10:00 - 17:30 - Programação Cultural<br>12:30 - 14:30 - Almoço | 14:30-17:30 - Atividades espontâneas dos participantes<br>17:00 - 18:00 - Café da tarde/ coquetel | 18:00 - 21:00 - Abertura Oficial do evento |
|            |                                                                                                                           |                                                                                                   |                                            |

|                   |                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                  |
|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>07/05/2025</b> | 9:00- 10:30 - Apresentação da programação e introdução ao Caderno de Propostas<br><br>10:30- 11:00 - Intervalo<br><br>11h-12:30 - Dinâmica sobre os Eixos Temáticos<br><br>12:30 - 14:30 - Almoço                                                          | 12:30-14:30 - Programação cultural<br><br>14:30 - 16:30 - GTs por eixo temático<br><br>16:30 - 17:00 - Intervalo<br><br>17:00 - 18:30 - GTs por eixo temático                                                                     | 18:30 - 20:30 - Jantar<br><br>18:30-21:00 - Programação cultural                                 |
| <b>08/05/2025</b> | 9h-10:30h - Plenária por Eixo Temático<br><br>10:30- 11:00 - Intervalo<br><br>11h-12:30 - Plenária por Eixo Temático<br><br>12:30 - 14:30 - Almoço<br><br>12:30-14:30 - Atividades espontâneas dos participantes<br><br>12:30-14:30 - Programação cultural | 14:30 - 16:30 - Plenária Geral - apresentação das propostas por eixo temático<br><br>16:30 - 17:00 - Intervalo<br><br>17:00 - 18:30 - Plenária Geral - apresentação das propostas por eixo temático<br><br>18:30 - 20:30 - Jantar | 18:30-21:00 - Atividades espontâneas dos participantes<br><br>18:30-21:00 - Programação cultural |
| <b>09/05/2025</b> | 9h-10:30h - Plenária Geral - priorização das propostas<br><br>10:30- 11:00 - Intervalo<br><br>11h-12:30 - Solenidade de encerramento com a Ministra e leitura das propostas priorizadas<br><br>12:30 - 14:30 - Almoço de encerramento                      |                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                  |
| <b>10/05/2025</b> | Desmontagem                                                                                                                                                                                                                                                | Desmontagem                                                                                                                                                                                                                       | Desmontagem                                                                                      |

#### Local e horário da prestação dos serviços

5.2 Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Setor de Clubes Esportivos Sul Trecho 2 Conjunto 63, Lote 50 - Asa Sul, Brasília - DF, 70200-002, endereço da Contratada.

5.3 Está previsto um de 3.000 (três mil) pessoas por dia de evento.

5.4. Os serviços serão prestados no seguinte horário: das 8h às 21h (horário de Brasília) e seguirá a seguinte dinâmica:

5.4.1 Início da execução do objeto se dará mediante emissão de Ordem de Serviço;

5.4.2 Ao tempo e na necessidade da contratante, a contratada deverá atender a contratante, seus parceiros e fornecedores no que corresponde às demandas do evento, apoiando-os no seu planejamento, naquilo que é de responsabilidade da contratada;

5.4.3 Os serviços acessórios que compõem o objeto deste Termo, deverão ser realizados sob demandas expressas da contratante, conforme itens especificados, tempos e por meio de Ordem de Serviço a ser emitida pelo órgão/setor demandante e atendendo a programação do evento e de acordo com o objeto deste Termo;

5.4.4 Para a execução do subitem anterior, e demais tramites e relacionamentos entre contratante e contratada fica designados a forma eletrônica institucional da pessoa responsável do órgão/setor demandante, como instrumento de comunicação entre as partes, com o objeto de formalizar as demandas, cronogramas, etapas e todas as rotinas previstas para perfeita execução do evento, inclusive para notificação de eventuais penalidades que se fizerem necessárias, sem que haja prejuízo de outros meios;

5.4.5 As Ordens de Serviços, com as demandas necessárias a execução do evento e conforme objeto do contrato (locação de espaço e serviços acessórios), serão emitidas em quantitativos ajustados e em tempo hábil a sua execução;

5.4.6 Para os serviços que demandem grandes contratações, aquisições e preparações prévias a Ordem de Serviço deverá ser emitida com ao menos 15 (quinze dias) de antecedências do início do evento;

5.4.7 Todas as demandas oriundas deste Termo deverão ter a ciência e a subscrição da fiscalização do contrato, sob risco de glosa parcial ou total da fatura;

5.4.8 Caso sejam constatadas inconformidades dos serviços prestados, os mesmos deverão serem corrigidos, refeitos, substituídos, de forma imediata e as custas da contratada e sem prejuízos de penalidades;

5.4.9 Para a efetiva comunicação entre as partes contratante e contratada, estes, após assinatura de contrato designarão respectivos representantes e ambos efetivarão as comunicações necessárias à execução das demandas relativas à programação do evento e conforme objeto deste Termo, de modo que o representante da contratada será responsável pelo acompanhamento, ajustes, e resultados da qualidade e eficácia dos serviços prestados;

5.4.10 A contratada se designará, sempre que necessário pela contratante, a colocar o seu representante a disposição desta e de seus parceiros e fornecedores e em local e data sugerida, para tratar do planejamento e execução do evento;

5.4.11 Para acertos sobre a perfeita execução do contrato deverão ser realizadas, e registradas por meio de Atas, reuniões suficientes entre as partes, objetivando as melhores práticas e o êxito;

5.4.12 A contratada deverá ter com base em sua expertise, sob seu controle e organização os levantamentos dos quantitativos mínimos necessários e indispensáveis aos atendimentos dos itens e subitens deste Termo para atender a realização do evento, conforme objeto deste Termo e de acordo com o que for demandado em Ordem de Serviço;

5.4.13 A contratante garantirá que a Ordem de Serviço ocorra dentro do prazo contratual e ou com tempo mínimo exequível da demanda;

5.4.14 Para efeito de emissão de demandas, os prazos iniciais e finais das Ordens de Serviços sempre ocorrerão em dias e em horários de expediente do representante da contratante;

5.3.15 Para efeito de execução dos serviços objetos deste Termo e demandados pela contratante, a contratada poderá executar em qualquer dia e horário da semana, sendo de sua única responsabilidade os custos adicionais, quando for o caso com horas extras de seu quadro de colaboradores;

5.3.16 Cronograma de realização dos serviços: A Contratante encaminhará à contratada em até 8 (oito) dias antes da realização do evento, o cronograma de ajustes, adequações do espaço para melhor receber a montagem, realização e desmontagem do evento;

5.3.17 A contratada deverá disponibilizar equipes e insumos necessários a contratante, seus parceiros e fornecedores sempre que demandadas necessidades no antes, durante e no pós-evento, em relação ao objeto do contrato, como visitas e informações;

5.3.18 Para o caso do cancelamento do evento por motivo fortuito e ou de força maior, até a data máxima de 30 (trinta) dias antes do evento, os valores já pagos à contratada deverão ser ressarcidos à Contratante, desde que não haja prejuízo a ambas as partes;

5.3.19 Com base nos objetos deste Termo, com exceção da locação do espaço para a realização da 5ª CNMA, todos os serviços acessórios serão contratados efetivamente sob demanda expressa do representante do órgão/setor demandante;

5.3.20 Concluído o evento, aos responsáveis, contratante e contratada, e os fiscais do contrato caberão as rotinas de confirmação efetivas da execução dos serviços com base nas Ordens de Serviços emitidas, de modo a constituir um relatório de avaliação, com registros fotográficos do evento e descritivos que os subsidiem.

### **Materiais a serem disponibilizados**

5.4 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar a título de materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades, conforme Proposta Comercial - Anexo I, promovendo sua substituição quando necessário.

#### **Procedimentos de transição e finalização do contrato**

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

## **6. Modelo de gestão do contrato**

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

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

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada 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 representante 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 da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

#### **Preposto**

6.6. A Contratada 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. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de realização da 5ª CNMA.

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

#### **Fiscalização**

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

#### **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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.12. 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);

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

#### Fiscalização Administrativa

6.16. 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).

6.17. 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).

#### Gestor do Contrato

6.18. 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).

6.19. 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).

6.20. 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).

6.21. 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).

6.22. 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).

6.23. 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).

6.24. 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.

## 7. Critérios de medição e pagamento

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto na tabela abaixo:

| IMR                                                                          |                                                                                           |
|------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| INDICADOR 1                                                                  |                                                                                           |
| 1. Garantir a execução contratual dentro dos parâmetros mínimos estabelecido |                                                                                           |
| Item                                                                         | Descrição                                                                                 |
| Finalidade                                                                   | Contratação de espaço conforme os critérios mínimos estabelecidos no Termo de Referência. |
| Meta a cumprir                                                               | 100% dos serviços realizados e adequados à perspectiva da Administração.                  |
| Instrumento de medição                                                       | Disponibilização de todos os espaços previstos neste Termo de Referência.                 |
|                                                                              |                                                                                           |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Forma de acompanhamento       | Apuração diária pela Gestão do Contrato.                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Periodicidade                 | Diária                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Mecanismo de Cálculo          | Número de ocorrências.<br>Houve ocorrências para que refletisse o percentual de atingimento da meta (%) ou, a glosa, pelo não atingimento.                                                                                                                                                                                                       |
| Faixas de ajuste no pagamento | Faixa 1: Até 01 (uma) ocorrência: pagamento de 100% do valor do contrato.<br>Faixa 2: De 02 (duas) a 4 (quatro) ocorrências: pagamento de 98% do valor do contrato.<br>Faixa 3: De 05 (cinco) a 07 (sete) ocorrências: pagamento de 96% do valor do contrato.<br>Faixa 4: Maior de 07 (sete) ocorrências: pagamento de 94% do valor do contrato. |

| TABELA DE AFERIÇÃO DE RESULTADOS - CORRESPONDENTE AO IMR |                                                     |            |
|----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|------------|
| Item                                                     | Descrição                                           | Ocorrência |
|                                                          | Atividades executadas de acordo com o contrato.     | Sim/Não    |
| 1                                                        | Montagem dos espaços antes do início do evento      |            |
| 2                                                        | Adequação de salas moduláveis durante o evento      |            |
| 3                                                        | Disponibilidade de suporte técnico durante o evento |            |
| 4                                                        | Limpeza das áreas cedidas antes do evento           |            |
| 5                                                        | Limpeza das áreas cedidas durante o evento          |            |

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

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

#### Do recebimento

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 2 (dois) 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).

7.4. 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 referem a parcela a ser paga.

7.5. 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).

7.6. 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).

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

7.8. 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.

7.8.1. 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;

7.8.2. 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.

7.8.3. 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. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

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

7.8.5. 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.

7.9. 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.

7.10. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 3 (três) 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:

7.10.1. 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 (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.10.2. 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 à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

7.11. 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.

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

7.13. 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**

7.14. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (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.

7.15. 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

7.16. 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:

- 7.16.1. o prazo de validade;
- 7.16.2. a data da emissão;
- 7.16.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.16.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.16.5. o valor a pagar; e
- 7.16.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.17. 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;

7.18. 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.

7.19. 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).

7.20. 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.

7.21. 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.

7.22. 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.

7.23. 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**

7.24. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.25. 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 Nacional de Preços ao Consumidor - IPCA para correção monetária.

#### **Forma de pagamento**

7.26. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

7.28.1. 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.

7.29. 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.

#### **Antecipação de pagamento**

7.30. A presente contratação permite a antecipação de pagamento de 40% (quarenta por cento) na assinatura do contrato até o dia 16/12/2024 e 10% (dez por cento) 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato.

7.31. O contratado emitirá nota fiscal correspondente ao valor da antecipação de pagamento de 40% (quarenta por cento) do valor contratado, tão logo seja assinado o termo de contrato, para que o contratante efetue o pagamento antecipado.

7.31.1. Além disso, 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, deverá emitir outra nota fiscal correspondente ao valor da antecipação de pagamento de 10% (dez por cento) do valor contratado.

7.32. Fica o contratado obrigado a devolver, com correção monetária, a integralidade do valor antecipado na hipótese de inexecução do objeto.

7.32.1. No caso de inexecução parcial, deverá haver a devolução do valor relativo à parcela não-executada do contrato.

7.32.2. O valor relativo à parcela antecipada e não executada do contrato será atualizado monetariamente pela variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor - IPCA, ou outro índice que venha a substituí-lo, desde a data do pagamento da antecipação até a data da devolução.

7.33. A liquidação ocorrerá de acordo com as regras do tópico respectivo deste instrumento.

7.34. O pagamento antecipado será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez dias), contados do recebimento da nota fiscal.

7.35. A antecipação de pagamento dispensa o ateste ou recebimento prévios do objeto, os quais deverão ocorrer após a regular execução da parcela contratual a que se refere o valor antecipado.

7.37. O pagamento do valor a ser antecipado ocorrerá respeitando eventuais retenções tributárias incidentes.

#### **Cessão de crédito**

7.38. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.38.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

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

7.40. 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.

7.41. 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. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

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

## 8. Forma e critérios de seleção e regime

### Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, inciso V, da Lei nº 14.133/2021.

### Regime de execução

8.2 O regime de execução do contrato será de Empreitada por Preço Global. (TCU. Acórdão 1978/2013-Plenário, TC 007.109 /2013-0, relator Ministro Valmir Campelo, 31.7.2013);

### Exigências de habilitação

8.3. 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:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

8.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.5. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.7. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.9. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

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

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

8.13. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

### Habilitação jurídica

8.14. 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;

- 8.15. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.16. 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>;
- 8.17. 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;
- 8.18. 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.
- 8.19. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.20. 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
- 8.21. 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 n.º 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 8.22. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

- 8.23. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.24. 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 n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.25. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.26. 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 (conforme Anexo II deste Termo de Referência);
- 8.27. 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 n.º 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8.28. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.29. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.30. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.
- 8.31. 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. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): 3.933.308,20

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 3.933.308,20 (três milhões, novecentos e trinta e três mil trezentos e oito reais e vinte centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela abaixo:

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO     | CATSER | UN MEDIDA | QTDE | VL UNITÁRIO      | VL TOTAL         |
|------|-------------------|--------|-----------|------|------------------|------------------|
| 1    | Locação de Espaço | 22721  | Serviço   | 1    | R\$ 3.933.308,20 | R\$ 3.933.308,20 |

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

9.2.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: 00001/440002
- II) Fonte de Recursos: 1000000000
- III) Programa de Trabalho: 174081
- IV) Elemento de Despesa: 339000
- V) Dotação: 2024ND001082

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

10. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

ALINE RODRIGUES COSTA

Equipe de Planejamento da Contratação



Assinou eletronicamente em 11/12/2024 às 14:52:28.

SAMARA MATEUS DE LIMA

Equipe de Planejamento da Contratação



Assinou eletronicamente em 12/12/2024 às 10:15:59.

**HOMERO VASCONCELOS BENEVIDES**

Equipe de Planejamento da Contratação



*Assinou eletronicamente em 11/12/2024 às 14:53:14.*

## Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - Anexo I - Proposta Comercial CICB - Validade 20DEZ.pdf (372.04 KB)
- Anexo II - ANEXO II - Modelo de Declaracao relativa a proibicao do trabalho menor.pdf (10.2 KB)