

# Termo de Referência 14/2023

## Informações Básicas

<b>Número do TR</b>	<b>UASG</b>	<b>Editado por</b>	<b>Atualizado em</b>
14/2023	810005-COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA DO MDH	LAURENICE ALVES DE CASTRO	26/06/2023 09:21 (v 3.0)
<b>Status</b>	ASSINADO		

## Outras informações

<b>Categoria</b>	<b>Número da Contratação Processo Administrativo</b>
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados;	00135.203982/2023-69

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação direta, sob demanda, de empresa especializada na locação de espaço para evento de médio porte, incluindo serviços de alimentação, segurança, limpeza, saúde, link de internet e gerador, abrangendo montagem, desmontagem e manutenção de toda estrutura demandada, além de materiais, equipamentos e mão de obra necessária à efetivação dos serviços, para a realização da 12ª Conferência Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente - CNDCA, a ser realizada em Brasília /DF, no período de 07 e 09 de novembro de 2023, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR TOTAL ESTIMAD
01	Locação de espaço e prestação de serviços assessoriais para a realização da 12ª CNDCA, que será realizada em novembro nos dias 06 a 10 de novembro de 2023.	22721	serviço	1	R\$ 2.583.067,20

1.2 Pela complexidade de estruturação do evento para além do espaço e serviços acessórios que relacionamos acima, haverá uma outra parte que chamaremos de Infraestrutura e Logística e que comporá outro objeto, será preciso considerar, em relação a locação do espaço a necessidade de um dia e meio para montagem do evento, dois dias e meio para a execução do evento e um dia para sua desmontagem, totalizando 5 (cinco) dias de contratação do espaço, ou seja, no período de 6 a 10 de novembro de 2023;

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 180 (cento e oitenta), contados a partir da data da sua assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021 e não tem previsão de ser prorrogado.

1.4. O custo estimado total da contratação é conforme custos unitários apostos na tabela acima.

## 2. 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSID

### 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADES DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar - ETP 06/2023 apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O espaço em questão e objeto desse Termo de Referência - TR, para sua contratação e atendimento integral das demandas de instalações e sistematização do processo conferencial da 12ª. CNDCA deverá ter como requisitos mínimos a seguinte capacidade de área e infraestrutura física e acessível a pessoas com deficiência e ou mobilidade reduzida de, de no mínimo 7.470m<sup>2</sup> (sete mil quatrocentos e setenta) metros quadrados e ou de espaços com possibilidade de alteração de layouts de ambientes, conforme relacionado descrito e composto no quadro 2 (dois) abaixo, com sua respectiva programação prévia de montagens e desmontagens e ajustes:

2.2.1. Uma sala plenária com capacidade para atender até 1.200 (mil e duzentas) pessoas em formato auditório e ou ao menos 1.000m<sup>2</sup> (hum mil metros quadrados);

2.2.2. Cinco salas plenárias de eixo com capacidade para atender até 300 (trezentas pessoas) em formato auditório e ou ao menos 300m<sup>2</sup> (quatrocentos metros quadrados);

2.2.3. Quinze salas para instalação de mini plenárias (Grupos de Trabalhos – GTs) com capacidade de 70 (setenta) pessoas em formato auditório ou ao menos com 100m<sup>2</sup> (cem metros quadrados) cada;

2.2.4. Uma sala para instalação de credenciamento, guarda-volumes e maleiro e coordenação do evento e posto médico com área de aproximadamente 140m<sup>2</sup> (cento e quarenta metros quadrados);

2.2.5. Uma sala para instalação de ambiente de imprensa e educomunicação com área de aproximadamente 160m<sup>2</sup> (cento e sessenta metros quadrados);

2.2.6. Uma sala para instalação de ambiente voltado aos adolescentes, com área de aproximadamente 140m<sup>2</sup> (cento e quarenta metros quadrados);

2.2.7. Uma sala para instalação de ambiente voltado às crianças, com área de aproximadamente 140m<sup>2</sup> (cento e quarenta metros quadrados);

2.2.8. Uma sala para autoridades e palestrantes (sala vip), com capacidade para 20 (vinte) pessoas aproximadamente e ou com área de 80m<sup>2</sup> (oitenta metros quadrados);

2.2.9. Uma sala para instalação de relatoria, com capacidade para 20 (vinte) pessoas aproximadamente e ou com área de 50m<sup>2</sup> (cinquenta metros quadrados);

2.2.10. Uma sala para instalação do Conselho com ambiente de reuniões, com capacidade para 20 (vinte) pessoas aproximadamente e ou com área de 100m<sup>2</sup> (oitenta metros quadrados);

2.2.11. Uma sala para instalação de ambiente de apoio/depósito de materiais e reprografia, com capacidade para 10 (dez) pessoas aproximadamente e ou com área de 50m<sup>2</sup> (cinquenta metros quadrados);

2.2.12. Uma área para instalação de estruturas e de exposição e outros ambientes e espaço de circulação com capacidade para 1.500 (hum mil e quinhentas) pessoas aproximadamente e ou com área de 1.000m<sup>2</sup> (hum mil e quinhentos metros quadrados);

2.2.13. Um salão para uso de restaurante com capacidade de atendimento para 1.500 (hum mil e quinhentas), sendo que ao menos 800 (oitocentas) pessoas simultâneas e com área de 1.500m<sup>2</sup> (hum mil e quinhentos metros quadrados);

2.2.14. Caso haja interesse da contratante de fazer uso/ocupação de áreas externas em razão de demandas futuras da organização do evento, essa se dará pelo uso diário da área pretendida, para tanto a contratada deverá informar o valor do metro quadrado da área externa na proposta correspondente a 200m<sup>2</sup> (duzentos metros quadrados);

**Quadro 2: Relação de Ambientes, Sugestão de Áreas Mínimas e Cronograma de Montagem e Desmontagem**

<b>Ambientes</b>	<b>Quantidade</b>	<b>M2</b>	<b>Total M2</b>	<b>Data Montagem</b>	<b>Data Execução</b>	<b>Data Desmontagem</b>
<b>Estandes e Circulação</b>	1	1.450	1.450	06 e 07/11	07,08 e 09/11	10/11
<b>Credenciamento, Maleiro e Organização e Posto Médico</b>	1	140	140	06 e 07/11	07,08 e 09/11	10/11
<b>Plenária Inicial/Final</b>	1	1.200	1.200	06 e 07/11 08/11 à noite	07/11 09/11	10/11
<b>Sala Vip</b>	1	155,30	140	06 e 07/11	07,08 e 09/11	10/11
<b>Sala de Imprensa e Educomunicação</b>	1	160	160	06 e 07/11	07,08 e 09/11	10/11
<b>Sala Crianças</b>	1	140	140	06 e 07/11	07,08 e 09/11	10/11
<b>Sala Adolescentes</b>	1	140	140	06 e 07/11	07,08 e 09/11	10/11
<b>Apoio/Depósito</b>	1	50	50	06 e 07/11	07,08 e 09/11	10/11
<b>Sala do Conselho e sala de reunião</b>	1	100	100	06 e 07/11	07,08 e 09/11	10/11

<b>Sala de Relatoria</b>	1	50	50	06 e 07/11	07,08 e 09/11	10/11
<b>Restaurante</b>	1	1.695	1.695	07/11 pela manhã	07,08 e 09/11	10/11
<b>Sala de Eixos</b>	5	250	1250	07/11 à noite 08/11 das 12h às 13h30	08/11	08/11 à no
<b>Mines Plenárias</b>	15	100	1.500	07/11 à noite 08/11 das 12h às 13h30	08/11	08/11 à no
<b>Área Externa</b>	1	185	185	06 e 07/11	07,08 e 09/11	10/11
<b>Vagas de garagem (liberação)</b>	40	-	-	06 a 10/11	06 a 10/11	06 a 10/11
<b>Total m2 por dia a locar</b>	-	-	<b>8.200</b>	-	-	-

2.3. Para melhor entendimento da necessidade de alocação de espaço adequado ao evento, estima-se para a 12ª CNDCA a participação de aproximadamente 1.500 (hum mil e quinhentas pessoas) pessoas por dia de evento, descritos no Quadro 3 (três) abaixo:

**Quadro 3: Quantitativos estimado de participantes**

<b>Público</b>	<b>Q</b>
Delegadas e Delegados Nacionais	
Delegados Natos (Conselheiros Nacionais e Comitê de Participação do Adolescente - CPA)	
Crianças	
Acompanhantes	
Convidados e Palestrantes	
Observadores	
Equipes de Trabalho	
<b>Total</b>	

### 3. 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CON

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

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

3.2. A contratada, para fins de execução do objeto deste Termo, deverá disponibilizar equipe de pessoal e ferramentas e equipamentos necessários para atender as demandas da contratante, antes, durante e depois da execução do evento, para fins de apoiar a contratada e seus parceiros e fornecedores em todo o processo de planejamento, execução e finalização do evento;

#### ***Dos Serviços Acessórios***

3.3. O objeto foco dessa contratação, leva-se em consideração também os demais itens pertinentes a infraestrutura e serviços essenciais a realização da 12ª CNDCA, conforme descritos abaixo como serviços acessórios, para além do uso de banheiros, escadas rolantes e elevadores disponíveis no local, e serão contratados sob demanda expressa da contratante;

3.4. Para a realização da 12ª CNDCA o local deverá oferecer em sua estrutura física total acessibilidade a pessoas com deficiência e ou com mobilidade reduzida;

3.5. Para efeitos práticos e em razão da programação diária da 12ª CNDCA consideraremos o horário comercial do evento iniciando-se diariamente às 7h, com as chegadas das equipes de trabalho e finalizando às 21h;

3.6. Os serviços acessórios que comporão a contratação do espaço são: Os serviços de alimentação; Os segurança (vigilância e brigada); Os serviços de saúde; Os serviços de fornecimentos de Internet (link dedicado e distribuição wi-fi e a cabo) e serviço de energia a base de gerador;

3.7. Outros serviços como energia da concessionária e climatização para todo o espaço e ambientes conferenciais, limpeza e higienização de ambientes, o fornecimento de mobiliário básico (cadeiras, mesas redondas e pranchões) e equipes para promover o ajustes de layouts de espaços e ambientes do evento deverão estar contemplado no valor da locação do espaço;

#### **Serviço de Fornecimento de Mobiliário Básico e Ajustes de Layouts de Ambientes**

3.5. Para a realização da 12ª CNDCA deverão estar incluídos no valor da locação do espaço físico, todo o mobiliário básico necessário como cadeiras fixas confortáveis e acolchoadas, mesas redondas e pranchões, ambos nas quantidade e nos tamanhos sugeridos pela contratante e disponibilizados pela contratada;

3.5.1. A previsão dos quantitativos relativos ao mobiliário descritos acima a ser utilizado no evento, estão detalhados no quadro 4 abaixo.

3.5.3. A contratada deverá dispor de equipe especializada e em quantidade suficiente para promover os ajustes necessários de layouts de ambientes, conforme programação da 12ª. CNDCA, no antes, durante e no pós evento, para fins de apoiar a contratante e seus parceiros e fornecedores.

3.5.4. As propostas iniciais e secundárias de layouts serão encaminhados à contratada em até 8 dias antes do evento. Eventuais mudanças serão informados ao menos 24h antes de sua execução.

#### Quadro 4: Quantitativos de mobiliário

Item (unid)	Quantidade	Ambientes
Mesa Redonda de 6 e 8 lugares	120	Restaurante e salas das crianças e dos adolescentes
Pranchões de 1,5m e 2m	150	Salas mines plenárias e demais ambientes
Cadeiras pés palito acolchoadas	3.000	Todos os ambientes

#### Do Uso de Energia Elétrica da Concessionária

3.6. Para a realização da 12ª CNDCA a contratada fornecerá o serviço de energia elétrica da concessionária para iluminação de todos os ambientes administrativos e conferenciais do evento a exemplo das plenárias, do credenciamento, do posto médico, da relatoria, sala de reuniões e demais ambientes do evento

3.6.1. A energia elétrica da concessionária fornecida pela contratante também poderá ser utilizadas para uso em equipamentos de informática como computadores, notebooks, impressoras, projetores, monitores de TV, bebedouros e outros eletros eletrônicos necessários ao evento;

3.6.2. A contratada também fornecerá energia da concessionária durante a montagem e desmontagem do evento, obedecendo o horário comercial estabelecido das 7h as 21h.

3.6.3. Para a consecução do item anterior serão desconsiderada da proposta o fornecimento de energia para utilização em palco construídos para finalidades e atividades do evento, sejam conferenciais ou culturais, estandes e outros ambientes construídos para a necessidade do evento, de modo que o fornecimento de energia para esse itens será de responsabilidade da contratante;

3.6.4. Para a consecução do item anterior a contratada, se necessário e sob a solicitação expressa da contratante, fornecerá a energia necessária e apoio logístico ao contratante e seus parceiros e fornecedores o equivalente a 30 (trinta) horas extras de energia elétrica calculada sobre a área locada e em uso, e necessária para complementos de montagens, execução e ou desmontagem do evento, e para tanto, o valor da hora extra deverá estar contido na proposta comercial;

3.6.5. Na ausência de energia elétrica da concessionária durante todo o período de montagem, execução e desmontagem do evento, a contratada deverá suprir esse item por meio de geradores próprios sem custo a contratada, até o horário comercial estabelecido de 21h;

3.6.6. Para o caso de interrupção de energia da concessionária para além do horário comercial estabelecido das 7h às 21h, a contratada, se necessário e sob a solicitação expressa da contratante, deverá suprir a interrupção de energia elétrica da concessionária, por meio de geradores de energia próprios, em que sejam mantidas em funcionamentos a luz ambiente de todos os espaços locados, os computadores, equipamentos de projeção, sinal de

internet e a climatização dos espaços locados de modo a não prejudicar o andamento das atividades conferenciais, sejam durante a montagem, execução ou desmontagem, e para tanto, a contratante deverá informar em sua proposta o valor correspondente de 30 (trinta) horas de energia a base de gerador;

3.7. A contratada deverá informar em sua proposta o valor correspondente as quantitativos prévios estabelecidos no quadro 5 (cinco) abaixo, referente ao uso de energia a base de gerador próprio e em KVA suficiente para uso de todos os ambientes do evento e equipamentos, durante a montagem, execução e desmontagem do evento, obedecendo a programação fornecida pela contratada e os limites de horários previamente estabelecidos e, para tanto, o valor da proposta já deverá está incluído o valor referente a esse item;

#### Quadro 5: Previsão de Horas de Gerador

Item	Primeiro Dia	Segundo Dia	Terceiro Dia	Quarto Dia	Quinto Dia	Total
Energia de Gerador (horas extras)	12	12	12	12	12	60

3.8. Para a realização da 12ª CNDCA o serviço de climatização de todos os ambientes locados deverão ser disponibilizados durante todos os dias de execução do evento e conforme sua programação, para tanto esse valor já deverá está contido na proposta comercial;

1.

1.1. 3.8.1 A critério da contratante e a depender do horário da programação a contratada deverá manter todos os sistemas de iluminação e climatização de ambientes dos espaços em uso durante a execução do evento, conforme subitens 3.6.4 e 3.6.6.;

1.2.

1.3. 3.8.2. Para as etapas de montagem e desmontagem a contratada está desobrigada a ligar o ar condicionado, sendo autorizada apenas por meio de ordem expressa da contratante e para tanto levará em consideração o item 3.6.6.;

#### Dos serviços de Internet

3.9. Para a realização da 12ª CNDCA o serviço de Internet será fornecido por meio de sistema de Internet instalados pela contratada em quantidades suficientes para o uso do evento durante os três dias de sua execução, com capacidade para atender cerca de 1.500 (hum mil e quinhentas) pessoas em conexões simultâneas pelo sistema wi-fi e para as necessidades administrativas do evento (credenciamento, apoio a plenárias, plenárias de eixo e mines plenárias, organização, sala de imprensa e educomunicação, apoio médico, sala vip, sala de reuniões, sala de relatoria, sala das crianças, sala dos adolescentes e estandes, cyber espaço), em modo cabeada e para atividades de transmissões e de acessibilidade na comunicação, para tanto os valores equivalente a 600mb diários de Internet de alta performance deverão estar incluídos na proposta;

3.9.1. O serviço de Internet consiste na disponibilização de sinal por link dedicado de 800mb (oitocentos mega bytes) sem concorrência, com velocidade acima da média para a rede wi-fi e de 10mb mínimos para pontos cabeados, e de transmissão e acessibilidade, fornecidos e montados sob demanda da contratante e sem limite de dados e sem perda de pacote, com disponibilidade mínima de 80% (oitenta por cento) de performance;

3.9.2. Para a consecução do item anterior, a contratada deverá disponibilizar em todos os ambientes do evento sinal de Internet wi-fi e conforme quadro 5 (cinco) abaixo a distribuição de pontos cabeados, pontos de transmissão e canal específico de acessibilidade na comunicação (audiodescrição), totalizando 800mb (oitocentos) mega byts;

3.9.3. Para consecução do item anterior a contratada deverá incluir na sua proposta além do valor do link dedicado todos os equipamentos como roteadores, switch, cabos, computadores servidores e demais ativos como RH habilitado e de pronto atendimento para manter a rede em perfeito funcionamento por todo o período do evento;

3.9.4. Para o caso de necessidade a contratada deverá estar preparada para, sob demanda expressa da contratante fornecer o equivalente a até mais 100MB extras distribuídos no sinal de wi-fi e mais 100MB extras nos pontos cabeados;

3.9.5. Os serviços de Internet wi-fi e cabeadas deverão estar em pleno funcionamento para testes até a tarde do dia 06 de novembro de 2023 no primeiro dia de montagem do evento, com tempo para eventuais necessidades de ajustes;

#### Quadro 5: Distribuição de Pontos de Internet

--	--	--	--	--	--	--

Item	Wi-Fi	Cabeada		
		Pontos	Transmissão	Audiodescrição
<b>Link dedicado de Internet de 800mb (distribuídos nos ambientes em pontos fixos e por roteador em sinal de wi-fi)</b>	600mb	140mb	40mb	20mb
<b>MB Extras (200mb)</b>	100mb	50mb	40mb	10mb
<b>Ambientes</b>	<b>Público</b>	<b>Pontos</b>	<b>Pontos</b>	<b>Pontos</b>
<b>Estandes e Circulação</b>	1.500	-	-	-
<b>Credenciamento, Maleiro e Organização e Posto Médico</b>	100	25	-	-
<b>Plenária Inicial/Final</b>	1500	5	1	1
<b>Sala Vip</b>	50	1	-	-
<b>Sala de Imprensa e Educomunicação</b>	100	30	1	1
<b>Sala Crianças</b>	100	2	-	-
<b>Sala Adolescentes</b>	300	2	-	-
<b>Apoio/Depósito</b>	20	5	-	-
<b>Sala do Conselho e sala de reunião</b>	100	5	-	-
<b>Sala de Relatoria</b>	50	10	-	-
<b>Restaurante</b>	1.500	10	-	-
<b>Sala de Eixos (5 salas de 300 pax)</b>	1500	10	-	-

<b>Mines Plenárias - GT (15 salas de 100 pax)</b>	1500	10	-	-
<b>Total</b>	-	<b>105</b>	<b>2</b>	<b>2</b>

### Dos Serviços de Alimentação

3.10. Para a realização da 12ª CNDCA caberá à organização prover, durante todo o período do evento e a todos os participantes, todo o serviço de alimentação descrito no quadro 6 (seis) abaixo, e deverá ser fornecido no local do evento, para tanto será necessária infraestrutura completa de alimentação e buffet no local do evento;

3.11. Todo o serviço de alimentação para atender a demanda do evento por três dias de execução que girará em torno de 1.500 (hum mil e quinhentos) almoços por dia e 1.500 (hum mil e quinhentos) jantares por dia, e será fornecido pela contratada, sendo que serão efetivamente pagos os quantitativos demandados durante cada momento, e que deverá ser contabilizado pela contratada e sob o auxílio de um representante da contratante, para tanto, os valores unitários referentes ao almoço e ao jantar deverão estar incluídos na proposta e sua correspondente totalização;

3.11.1. Para o fornecimento de alimentação, a contratada estará obrigada a contemplar na execução do serviço todos os insumos necessários como louças, talheres, copos, toalhas, itens de higiene e pessoal na cozinha, no salão e nos banheiros do restaurante, em quantidade necessária a plena execução das demandas da contratante;

3.11.2. Para consecução do item anterior a contratada deverá, em relação aos itens de higiene pessoal fornecer álcool a 70% (setenta por cento), luvas, sabão líquido, papel toalha, papel higiênico e guardanapos;

3.11.3. Para a consecução do item anterior, a contratada deverá ter em sua equipe um responsável em nutrição devidamente registrado em Conselho de Classe específico, que proporá um cardápio adequado e saudável; Também deverá conter garçons e garçonetes em quantidades suficientes para a demanda do evento, bem equipes de cozinha o suficiente para a produção da demanda do evento.

3.11.4. Para o fornecimento de alimentação, a contratada deverá propor um cardápio diversificado e variados em proteínas, carboidratos, cereais, salada em folhas, hortaliças, leguminosas, inclusive que atenda as necessidades específicas dos participantes do evento relativos a intolerância à lactose, ao glúten, a frutos do mar, etc.

3.11.5. Para o fornecimento de alimentação a contratada deverá servir também água, refrigerantes variados, sucos variados, sobremesas e frutas da estação;

3.11.6. A contratada também deverá fornecer outros serviços de alimentação como café, chá, água, coffe break, kit lanche, equipamentos como garrafas para café e chá, bandejas, jarras para água, copos de vidro, bebedouros e máquinas de café com insumos, bem como os insumos necessários como, copo para água de 200ml descartáveis com suporte, copo para café e chá de isopor de 50ml e suporte, saches de açúcar, adoçante, colher descartável, em quantidade suficiente e conforme quadro 6 (seis) abaixo.

3.11.7. Para os serviços de máquina de café deverá estar incluso serviços e insumos para chocolate quente e leite com insumos o suficiente para atender cerca de 100 (cem) serviços e reabastecimento de mais 100 (cem), totalizando 200 (duzentos) serviços diariamente.

3.11.8. Para o kit lanche a contratada deverá fornecer em embalagem individualizada 1350 (hum mil, trezentos e cinquenta) kits contendo: 1(um) suco de frutas em embalagem de 200 ml com canudo de sabores variados; 1 (um) biscoito; 1(uma) fruta da estação; 1 (um) guardanapo. Para os participantes com restrição alimentar deverá ser preparado 150 (cento e cinquenta) kit similares, observando as restrições, ao glúten, a lactose, sabores de frutos do mar e outros e deverá conter: 1 (um) suco de frutas diet em embalagem de 200 (duzentos) ml; 1 (uma) barra de cereal sem glúten; 1 (uma) fruta da estação); 1 (um) guardanapo. Deverá ser produzido com total higiene e entregue em embalagem individualizada;

3.11.9. O serviço de cooffe break será fornecido pela contratada conforme orientação de dias e ambientes informados pela contratante em quantidade descritas no quadro a abaixo e deverá conter: a) Chocolate quente, cappuccino, café, 2 tipos de chá chá, 2 tipos de suco de fruta; b) 2 tipos de refrigerantes tradicional/diet/light), e c) Pelo menos 10 (dez) tipos dos itens abaixo discriminados: Pão de queijo, pão da vovó, pão húngaro, pão de batata com presunto e queijo, rosca calabresa, broa de milho com gergelim, enroladinho de queijo com orégano e tomate, enroladinho de salsicha, enroladinho queijo e coco, religiosa de frango, mini sonhos, mini croissants de queijo, mini croissants com ervas finas, mini croissants com gergelim e catupiry, mini sanduíche natural, mini bom-bocado, mini pudim, mini pizzas, mini rabanadas, empadinha de frango, pastel milho de forno, biscoito de queijo palito, biscoitos amanteigados, frios variados fatiados, queijos variados fatiados, rosquinhas de leite condensado, barquetes de legumes, bolos tipo inglês, formigueiro, laranja, chocolate; queijadinha, quibe frito, croquetes de carne, petit fours doces e salgados, frutas variadas fatiadas, mini canapé. Observar em sua composição, os requerimentos necessários para o fornecimento de alimentação adequada a portadores de patologias especiais; Fornecido sob demanda.

3.11.10. As proposta de cardápio que será sugerido pela contratada deverá ser discutido e aprovado pela contratante, para todos os dias e todos os serviços;

3.11.11. O serviço acima mencionado será fornecido em formato buffet, com a montagem de ao menos duas ilhas de serviço, servido por integrantes da equipe da cozinha da contratada, para evitar contaminações, sendo que o consumo deve ser à vontade pelo participante e sob os cuidados e orientações de representantes da contratada e da contratante;

3.11.12. Os demais serviços e pessoal como garçons sugeridos no quadro 6 (seis) abaixo, serão solicitados sob demandas, para execução e distribuição em dias, locais e horários específicos, para utilização na parte conferencial. Os garçons para os restaurante deverão estar contidos no valor do serviço;

3.11.13. É fundamental que a contratada acompanhe e se adeque as regras e protocolos sanitários de contenção dos riscos por contaminação direta e indireta pelo vírus do coronavírus, oferecendo a suas equipes de cozinha e de salão do restaurante máscaras e outros instrumentos preventivos;

3.11.14. Para a prestação dos serviços de alimentação a contratada deverá dimensionar, montar e manter com infraestrutura e equipamentos e pessoal habilitado, cozinha industrial com capacidade para garantir a demanda do evento e atendendo os protocolos sanitários com relação a controles de pragas, vetores e produzindo tudo com a mais rigorosa higiene e de acordo com a Resolução n. 216/2004 da ANVISA que institui as boas práticas para serviços de alimentação;

3.11.15. Para fins de fiscalização, tanto da ANVISA quanto das equipes da Contratante, será dado todo e amplo irrestrito acesso as instalações da cozinha da contratada, obedecendo os processo de segurança e higiene do local;

3.11.16. Todos os alimentos devem ser preparados observando a Portaria n. 1.74/2016 do Ministério da Saúde que instituiu o Guia de Alimentação Saudável;

3.11.17. Durante os dias 05, 06 e 10 de novembro os serviços de alimentação (almoço, jantar e água) serão fornecidos nos hotéis) juntamente com café da manhã e serão custeados pelo outro serviços de infraestrutura e logística do evento;

**Quadro 6: Quadro do Serviço de fornecimento de alimentação**

Itens (unid)	Primeiro Dia	Segundo Dia	Terceiro Dia
<b>Almoço</b>	<b>1.500</b>	<b>1.500</b>	<b>1.500</b>
<b>Jantar</b>	<b>1.500</b>	<b>1.500</b>	<b>1.500</b>
<b>Garrafão de Água de 20L</b>	180	170	180
<b>Água de Copo de 100ml</b>	300	300	300
<b>Garrafa de Café/Chá de 2L</b>	150	150	150
<b>Coofe Break</b>	200	200	200
<b>Kit Lanche</b>	3.000	3.000	3.000
<b>Máquina de Café/Leite/Achocolatado</b>	5	5	5
<b>Bebedouro de chão</b>	10	10	10
<b>Garçons</b>	3	6	3

**Serviços de Segurança (Vigilância e Brigada de Incêndio)**

3.12. Para a realização da 12ª CNDCA o serviço de segurança, vigilância e brigada de incêndio deverá observar e obedecer as norma vigente do Governo do Distrito Federal e será fornecida pela contratada, conforme os quantitativos dispostos no quadro 7 (sete) abaixo e, para tanto, esses valores devem estar contido na proposta;

3.12.1. Para execução de seus serviços de segurança e de brigada de incêndio disponibilizada pela contratada deverá fazer uso de todos os equipamentos e utensílios disponibilizados pela contratada e ou instalados no local, como hidrantes e ou instalados pela contratante, como extintores de incêndio;

3.12.2. É fundamental que a contratada acompanhe e se adeque as regras e protocolos sanitários de contenção dos riscos por contaminação direta e indireta pelo vírus do coronavírus, oferecendo as suas equipes de segurança e brigada de incêndio máscaras e outros instrumentos preventivos;

**Quadro 7: Quantitativo de Segurança e Brigada de Incêndio**

Item	Medida	Quantitativo
Segurança Diurno Desarmado	Diária de 12h	60
Segurança Noturno Desarmado	Diária de 12h	24
Brigadista (dupla)	Diária de 8h	16

3.13. Os equipamentos de segurança como câmeras de CFTV existentes no local, cuja aplicação deverá estar dentro das normas de segurança exigidos e estabelecidos pela Administração de Brasília e demais órgãos de fiscalização e segurança pública, deverão ser disponibilizados pela Contratada sem custos à Contratante e em perfeita condições de uso;

3.13.1. O acesso às imagens captadas e gravadas pelo CFTV da contratada, deverá ser assegurado à Contratante se solicitado, com vistas a apurar ocorrências nas dependências do local do evento durante o período de locação do espaço no período de 06 a 10 de novembro de 2023;

3.13.2. As imagens poderão ser requeridas até 60 (sessenta) dias após o encerramento do evento;

3.13.3. A Contratada manterá sob sua guarda todas as imagens captadas durante a realização do evento sendo vedada a sua divulgação por qualquer meio ou forma sem a expressa autorização da Contratante;

**Do Serviço Médico e Socorro Móvel**

3.14. Para a realização da 12ª CNDCA será organizado no local do evento um ambiente de ambulatório (posto médico) e serviços de UTI móvel, cuja equipes de profissionais habilitados, equipamentos e

suprimentos e insumos de primeiros socorros serão fornecidos pela contratada conforme disposição no quadro 8 (oito) abaixo;

3.14.1. Para consecução do item anterior a contratada deverá ter em seu quadro profissionais devidamente qualificados e registrados em conselhos de classe específicos com registro em dia e experiência em eventos;

3.14.2. É fundamental que a contratada acompanhe e se adeque as regras e protocolos sanitários de contenção dos riscos por contaminação direta e indireta pelo vírus do coronavírus, oferecendo a sua equipe de saúde máscaras e outros instrumentos preventivos;

#### Quadro 8: Equipe Médica

Item	Médico(a)	Enfermeiro(a)	Motorista	Unidade
Posto Médico	2	2	-	Diária de 8h
UTI Móvel	1	1	1	Diária de 12h

3.15. Para a realização da 12ª CNDCA deverá estar incluso na proposta o serviços de limpeza de todos os espaços locados, e os banheiros necessários a atender a demanda do evento com público previsto de 1.500 (hum mil e quinhentos) participantes durante dos 3 (três) dias de execução do evento, e para tanto os valores deverão estar incluídos na proposta e com base na área física locada e a ser limpa;

3.15.1. Para a consecução do item anterior todo o serviço de limpeza, pessoal e insumos necessários para a limpeza e higienização das áreas locadas e em uso, bem como ambientes institucionais montados e construídos pela contratante como palcos, salas, áreas de exposição, estandes e demais espaços demandados pela organização do evento, será fornecido pela contratada, para tanto, os valores deverão estar incluídos na proposta;

3.15.2. Para consecução do item anterior será de responsabilidade da contratante, seus parceiros e fornecedores a limpeza de ambientes e espaços construídos com objetivos de ativação de qualquer natureza;

3.15.3. A contratada deverá disponibilizar nas áreas de circulação e de alimentação e próximo aos acessos de elevadores, escadas, escadas rolantes e banheiros, totens com álcool gel 70% (setenta por cento), para evitar contaminação pelo vírus da Covid 19;

3.15.4. É fundamental que a contratada acompanhe e se adeque as regras e protocolos sanitários de contenção dos riscos por contaminação direta e indireta pelo vírus do coronavírus, oferecendo a suas equipes de limpeza máscaras e outros instrumentos preventivos;

#### Quadro de Equipe de Limpeza

Item	Equipe	Insumos

Limpeza dos ambientes	Pessoal em quantidade suficiente para promover a limpeza e higienização dos ambientes do espaço e construídos do evento	Todos os insumos devem ser fornecidos pelo contratado em quantidade suficiente ao quantitativo de público de 1500 participantes no evento
-----------------------	---	---

### Demais Informações Importante

3.16. Os espaços e ambientes contratados deverão estar disponibilizados a contratante em até 12 (doze) horas depois de finalizada a vistoria, para acesso da contratante, seus parceiros e fornecedores para montagem do evento;

3.17. A vistoria deverá ser feita até 12 (doze) horas antes da data prevista para o início da montagem do evento;

3.17.1. A vistoria que trata esse item é relativo a identificação de avarias nos espaços e infraestrutura física locados da contratada para realização do evento;

3.17.2. A vistoria será feita no antes do evento no recebimento do espaço pela contratante e na devolução no final do evento à contratada. E será realizada com a presença dos representantes de ambas as partes;

3.17.3. Caso seja percebida alguma avaria na vistoria de devolução que não constava na vistoria de recebimento, a contratante se responsabilizará pela adequação para fins de devolução efetiva do espaço a contratada;

3.17.4. Para fins de ressarcir a contratada dos valores referente a avarias, a contratante mensurará em sua planilha de custo um valor equivalente a 1% (um por cento) do valor da proposta para cobrir eventuais despesas que poderão ser executadas e sob a coordenação de representantes da contratante e da contratada e no limite do valor ora estipulado;

3.17.5. A contratada avaliará o valor, com base em serviços similares quando for o caso e apresentará a nota fiscal do reparo à contratante para providencias de pagamento;

3.18. A Contratante disponibilizará à Contratada, a programação de layout diário do evento, para fins de organização dos espaços e serviços, no prazo de no máximo 8 (oito) dias antes do início do evento;

3.18.1. Durante a execução do evento e para fins de adaptação de espaços e ambientes contratados para atender a programação do evento, as adaptações de layout propostos pela contratante deverão ser executadas pela contratada em até 1h30min (uma hora e trinta minutos), para que não haja comprometimento da programação;

3.17.2. Eventuais alterações na disposição ou distribuição das salas, a Contratante informará à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas do início do evento/ajustes adequações dos ambientes;

3.18.3. A contratada deverá incluir na sua proposta, caso necessário, o valor correspondente a troca de layouts;

3.19. Para fins de montagem e desmontagem dos espaços e ambientes do evento, cuja responsabilidade será da contratante, seus parceiros e fornecedores, deverão ocorrer das 7h (sete)

horas às 21h (vinte e uma) horas em todos os dias de ocupação do espaço da contratada pela contratante, ou seja da montagem a desmontagem, passando é claro pela execução do evento;

3.20. Para fins de adequação dos ambientes durante o evento e que forem de responsabilidades da contratante, seus parceiros e fornecedores, e da contratada, esses deverão ser executados das 7h (sete) horas as 21h (vinte e uma) horas, ou conforme finalização da programação do dia do evento;

3.20.1. Os ajustes de layouts que ocorrerão fora do horário previstos, deverão ser executados no intervalo do almoço com um espaço de 1h30 (uma hora e trinta minutos), com o apoio das equipes da contratada e de parceiros da contratante;

3.21. Para os casos acima especificados, a contratada liberará ao menos um banheiro de cada gênero, para uso das equipes que ficarão trabalhando durante todo o tempo de montagem e desmontagem do evento, e para tanto esse serviço deverá constar da proposta incluindo os insumos necessários como RH e itens de limpeza e higienização;

3.22. A Contratada deverá colocar à disposição da Contratante as áreas de eventos e espaços comuns relacionados ao objeto deste TR, desocupados e em condições de uso;

3.23. Ocorrendo o cancelamento, alterações ou atrasos na programação do evento, será devido à Contratada o pagamento pelos serviços já prestados, tais como montagem ou remoção de divisórias, diárias de pessoal técnico, entre outros, conforme valores descritos na proposta comercial desde que aquela não tenham contribuído para tais ocorrência;

3.24. A manutenção hidráulica das instalações fixas (cozinha, banheiros, jardins, etc.) do estabelecimento serão executadas pela Contratada, sem custos a contratante;

3.25. A manutenção hidráulica de espaços construídos/instalados pela Contratada será de responsabilidade desta para o que serão disponibilizados os profissionais contratados;

3.26. A manutenção da rede de climatização fixa (central de ar condicionado) do estabelecimento será executada pela Contratada, sem custos a contratante;

3.27. A manutenção de equipamentos e soluções de climatização dos espaços construídos/instalados pela Contratante será de responsabilidade desta para o que serão disponibilizados os profissionais contratados; 3.28. A manutenção da rede de Internet wi-fi e cabeada das instalações do evento, fixa e montadas pela contratada, será executadas pela Contratada sem custos a contratante;

3.29. A manutenção da rede elétrica das instalações construídas pela contratada será de responsabilidade desta para o que serão disponibilizados os profissionais contratados;

3.30. A instalação dos estandes será de responsabilidade da Contratante;

3.31. Caso o espaço da contratada tenha estacionamento interno ou sob sua gestão ou ainda de parceiros da mesma, não fará parte deste objeto de contratação e poderá ser explorado comercialmente pela contratante;

3.32. A contratada deverá promover a contratante, a cessão diária de 40 vagas de estacionamento de livre acesso diários de veículos indicados pela contratante à garagem interna e ou coberta da contratada durante todo o período do evento, para tanto esse valor deverá está contido na proposta comercial;

3.33. Na eventual necessidade de utilização de vagas adicionais pela Contratante serão fornecidos o acesso ao preço constante na proposta comercial, para tanto deverá ser informado esse valor na proposta e custeado pelos parceiros e fornecedores da Contratante;

3.34. A contratada deverá incluir na apresentação de sua proposta comercial, os valores correspondentes aos itens acima mencionados, listados os valores individuais e totalizados.

3.35. Todos os serviços relacionados acima serão fornecidos sob demanda expressa da contratante que as fará por meio de Ordem de Serviço encaminhada ao preposto da contratada por meio de mensagem eletrônica.

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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, no que couber, os Critérios de Sustentabilidade, consoante ao Art. 5º. da Instrução Normativa n. 1, de 19 de janeiro de 2010, bem como, instituir a Política de Resíduos Sólidos (Lei n. 12.305/2010), e atender ao Decreto n. 7.746/2012 e suas alterações para promoção do desenvolvimento nacional sustentável.

4.1.2. Deste modo, durante a execução contratual, a contratada deverá estar adequada aos termos do art. 7º, inc. XI da Lei n. 12.305, de 02 de agosto de 2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) que trata sobre as aquisições e contratações governamentais, deve ser dada prioridade para produtos reciclados e recicláveis e para bens, serviços e obras que considerem critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis.

4.1.3. Portanto, o fornecimento pela contratada deverá pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos, bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pela contratante.

4.1.4. Nesse mesmo tocante, a contratada no encerramento do contratual, conforme necessidade da contratante, deverá realizar o descarte dos equipamentos de forma adequada, obedecendo aos procedimentos de logística reversa.

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.

4.3.1. A garantia nas modalidades caução e fiança bancária deverá ser prestada em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato.

4.3.2. No caso de seguro-garantia sua apresentação deverá ocorrer, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### 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 se dará a partir da assinatura do contrato;

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

5.1.3 Os serviços assessoriais 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;

5.1.4 Para a execução do subitem anterior, e demais tramites e relacionamentos entre contratante e contratada fica designados a forma eletrônica institucional ([conanda@mdh.gov.br](mailto:conanda@mdh.gov.br)) 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;

5.1.5 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;

5.1.6 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;

5.1.7 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;

5.1.8 Caso sejam constatadas inconformidades dos serviços prestados, os mesmos deverão serem corrigidos, refeitos, substituídos, em prazo estabelecidos pelos fiscais do contrato e as custas da contratada e sem prejuízos de penalidades;

5.1.9 Para a efetiva comunicação entre as partes contratante e contratada, estes, após assinatura de contrato designarão respectivos representantes e ambos efetivarão as comunicações necessárias a execução das demandas relativas a 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;

5.1.10 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;

5.1.11 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;

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

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

5.1.14 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, sendo que para casos excepcionais esses prazos serão alterados, com a anuência da chefia da área demandante;

5.1.15 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;

5.1.16 Local e horário da prestação de serviço: O serviço será realizado nas dependências da contratada conforme objeto do contrato, cujo endereço será em Brasília/DF e o horário de atendimento será das 7h (sete às 21h (vinte uma), de 06 a 10 de novembro de 2023;

5.1.17 Os horários para a realização das etapas do evento ficam assim estabelecidos:

I - Montagem: Dias 06 e 07/11/2023 das 7h às 21h;

II – Execução: Dia 07/11/2023 das 13h às 21h;

Ajustes: Dia 07/11/2023 das 18h às 21h;

Dias 08 e 09/11/2023 das 7h às 21h;

Ajustes: Dia 08/11/2023 das 12h às 13h30;

III – Desmontagem: Dia 10/11/2023 das 7h às 21h;

5.1.18 Cronograma de realização dos serviços: A contratante encaminhará a 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;

5.1.19 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;

5.1.20 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 a contratante, desde que não haja prejuízo a ambas as partes;

5.1.21 Para o caso de geração de prejuízo à contratada por motivo de cancelamento do evento, a contratante deverá a esta o valor referente a 2% (dois) por cento do contrato como forma de atenuar os prejuízos por ventura causados;

5.1.22 Com base no objetos deste Termo, com exceção da locação do espaço para a realização da 12ª CNDCA, todos os serviços acessórios serão contratados efetivamente sobre demanda expressa do representante do órgão/setor demandante;

5.1.23 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 e descritivos que os subsidiem;

#### **Local da prestação dos serviços**

5.2 Os serviços serão prestados no seguinte endereço em Brasília/DF, no endereço da contratada.

#### **Materiais a serem disponibilizados**

**5.3 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar a título de materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:**

5.3.1 A contratada deverá fornecer a títulos de materiais o seguintes mobiliários: cadeiras fixa em metal, confortáveis e acolchoadas, mesas redondas de 6 (seis) e 8 (oito) lugares, pranchões de 1,5m x 0,50m e 2m x 0,50m de tamanhos no quantitativo necessário as demandas do evento ou conforme disponibilização em estoque.

5.4 Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

**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. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

#### 6.1. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

6.1.1 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.

6.1.2 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.

6.1.3. 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).

6.1.3.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

6.1.3.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

6.1.4. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

6.1.5. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

6.1.6. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

6.1.7. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

6.1.7.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

6.1.8. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

6.1.9. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

6.1.10. Identificada qualquer inexatidão 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);

6.1.11. 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);

6.1.12. 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);

6.1.12. 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).

6.1.13. 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).

6.1.14. 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).

6.1.1.5 Caso ocorram 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).

6.1.16. 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).

6.1.17. 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).

6.1.18. 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).

6.1.19. 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).

6.1.20. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.1.21. 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).

6.1.22. 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. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) Não produzir os resultados acordados,
- b) Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

7.3 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 contidos no Termo de Referência.

7.5 Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.5.1 não produziu os resultados acordados;

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

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

#### **7.5. Do recebimento**

7.5.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 2 dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo

7.5.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.5.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.5.4. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)

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

7.5.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.5.7. 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.

7.5.8. 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)

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

7.5.10. 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.

7.5.11. 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.

7.5.12. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 3 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:

7.5.13.1. 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).

7.5.13.2. 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;

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

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

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

7.5.15. 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.

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

7.5.17. 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.

## **7.6. Liquidação**

7.6.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

7.6.3 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:

a. o prazo de validade;

b. a data da emissão;

c. os dados do contrato e do órgão contratante;

d. o período respectivo de execução do contrato;

e. o valor a pagar; e

f. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.6.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.6.5 A nota fiscal ou fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on line no SICAF ou na impossibilidade, de acesso ao referido sistema, mediante consulta aos sites eletrônicos oficiais ou a documentação mencionada no art. 68 da Lei 14.133/2021.

7.6.6 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.6.7 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.

7.6.8 O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.6.9 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.

7.6.10. 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.

7.6.11 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.

#### **7.7. Prazo de pagamento**

7.7.1. 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.

7.7.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IGP-M ou IPCA.

#### **7.8. Forma de pagamento**

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

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

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

7.8.4. 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.

7.8.5. 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.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNE**

### **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, caput, da Lei n.º 14.133/2021.

8.2. 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)); e

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

8.3. A Consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora 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.

8.4. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor 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.

- 8.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 8.6. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
- 8.7. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 8.8. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
- 8.9. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 8.10. 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, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 8.11. 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.
- 8.12. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:
- 8.13 Habilitação Jurídica
- 8.13.1 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.13.2 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 8.14. Habilitações fiscal, social e trabalhista:
- 8.14.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 8.14.2 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.14.3 prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.14.4 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;
- 8.14.5 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.
- 8.14.6 prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.14.7 prova de regularidade com a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.14.8 caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

## **9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

### **9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

- 9.1 O custo estimado total da contratação é de R\$.2.583.067,20 (dois milhões, quinhentos e oitenta e três mil, sessenta e sete reais e vinte centavos).

## 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

### 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Órgão: 81000

Unidade: 81901

Programa de Trabalho: 14422503421AR0001

PTRES: 173392

## 11. 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](#).

**CELIANE DAMASCENA NUNES**

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 26/06/2023 às 09:21:08.

**LAURENICE ALVES DE CASTRO**

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 19/06/2023 às 14:00:07.

**CLAUDIO AUGUSTO VIEIRA DA SILVA**

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 23/06/2023 às 17:40:02.

## 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 - MODELO - Instrumento de Medição de Resultado (IMR).pdf (206.61 KB)
- Anexo II - Termo de integridade.pdf (218.92 KB)

**Anexo I - MODELO - Instrumento de Medição de  
Resultado (IMR).pdf**



3593030



00135.206820/2023-82



**MINISTÉRIO DOS DIREITOS HUMANOS E DA CIDADANIA**  
**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO**  
**COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA E EVENTOS**  
**COORDENAÇÃO DE DIÁRIAS, PASSAGENS E EVENTOS**  
**DIVISÃO DE EVENTOS**

SCS - QUADRA 09, EDIFÍCIO PARQUE CIDADE CORPORATE TORRE A 10º ANDAR SALA 1032

Brasília, DF. CEP 70308-200. - <http://www.mdh.gov.br>

**INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)**  
**(Avaliação da qualidade dos serviços)**

**1. INTRODUÇÃO**

Execução dos serviços prestados pela empresa XXXXXXXXXXXX LTDA, na realização do evento XXX.

**2. DA EXECUÇÃO E AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS**

De acordo com **Proposta Final** (SEI XXX) de execução do evento, os serviços solicitados foram prestados conforme **Relatório de Execução de Eventos** (SEI XXX) e justificativas apresentadas pela área demandante, o evento ocorreu de forma satisfatória, em acordo com a **Ordem de Serviço nº XX/2023 - Serviços de Apoio Logístico em Eventos** (SEI XXX) não apresentando ressalvas. **(Caso o Evento apresente ressalvas/alterações quanto a algum Item, inserir comprovantes e complementar com informações que achar pertinente).**

Assim, apresenta-se a Avaliação dos Serviços prestados, em relação aos quesitos (prazo, qualidade e especificação), de acordo com a metodologia adotada no Contrato e Relatório de Instrumento de Medição de Resultados - IMR, conforme tabela abaixo:

$$VT = Vu \times (Mp + Me + Mq) \times Q$$

- **VT** é o valor total do item em análise;
- **Vu** é o valor unitário do item;
- **Q** é a quantidade do item que está sob análise.

MENÇÕES	PONTUAÇÃO
Prazo (Mp)	0,4
Qualidade (Mq)	0,2
Especificação (Me)	0,4

Exemplo:

**Ocorrências da Menção Prazo**

CONDIÇÃO	OCORRÊNCIA	MENÇÃO PRAZO
Houve algum atraso na entrega/fornecimento/execução do serviço?	Sim e houve impacto no resultado do serviço	0,0 (0%)
	Sim, mas não houve impacto no resultado do serviço	0,2 (50%)
	Não houve atraso	0,4 (100%)

**Ocorrências da Menção Qualidade**

CONDIÇÃO	OCORRÊNCIA	MENÇÃO QUALIDADE
Na análise geral, os serviços e/ou produtos fornecidos possuíam a qualidade esperada?	Sim	0,2 (100%)
	Não, mas não houve impacto no resultado esperado.	0,1 (50%)
	Não e, por isso, houve impacto no resultado esperado.	0,0 (0%)

**Ocorrências da Menção Especificação**

CONDIÇÃO	OCORRÊNCIA	MENÇÃO ESPECIFICAÇÃO
Os serviços/produtos estavam em conformidade com as especificações do instrumento convocatório?	Sim	0,4 (100%)
	Não, mas não houve impacto no resultado esperado.	0,2 (50%)
	Não e, por isso, houve impacto no resultado esperado.	0,0 (0%)

**3. AVALIAÇÃO**

No que coube a empresa **EXEMPLUS COMUNICAÇÃO E MARKETING LTDA**, os itens contratados foram avaliados de acordo com a tabela a seguir:

ITEM	EXECUÇÃO	UNIDADE	QUANT.	DIÁRIA	VALOR UNITÁRIO	MENÇÃO PRAZO (Mp)	MENÇÃO QUALIDADE (Mq)	MENÇÃO ESPECIFICAÇÃO (Me)
XX	Descrição do Item	m²/hora/dupla/dia	XX	XX	R\$ XXX	0,4	0,2	0,4
XX	Descrição do Item	m²/hora/dupla/dia	XX	XX	R\$ XXX	0,4	0,2	0,4
XX	Descrição do Item	m²/hora/dupla/dia	XX	XX	R\$ XXX	0,4	0,2	0,4
<b>TOTAL</b>								

\*Pontuação das menções: Menção Pontuação Prazo (Mp) 0,4; Qualidade (Mq) 0,2; Especificação (Me) 0,4.

#### CASO HAJA GLOSA DO VALOR:

Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, segundo, avaliação dos Fiscais de Evento (Relatório de Execução de Eventos - SEI XXX) e Fiscal do Contrato, no qual foram constatados que a empresa não atendeu:

- a) Prazos pactuados;
- b) Aderência às especificações dos produtos/serviços prestados;
- c) Qualidade dos serviços prestados.

**Valor da glosa: R\$ XXX (VALOR POR EXTENSO)**

**Valor Final (com o acréscimo de glosa): R\$ XXX (VALOR POR EXTENSO)**

#### 4. CONCLUSÃO

Demonstrado o **Relatório de Instrumento de Medição de Resultados**, apresenta-se a remuneração no valor de **R\$ XXX (VALOR POR EXTENSO)**, a ser paga à empresa pelos serviços prestados.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Fiscal de Contrato

Referência: 00135.206820/2023-82



SEI nº 3593030



**Anexo II - Termo de integridade.pdf**

## TERMO DE INTEGRIDADE

Termo de Integridade

Termo de Integridade e Ética:

Eu, \_\_\_\_\_, representante legal da empresa \_\_\_\_\_, regularmente inscrita no CNPJ sob o n. \_\_\_\_\_, declaro, para os devidos fins, que a empresa/organização ora qualificada não pratica e nem permite que pratiquem, sob sua esfera de atuação, atos contrários às leis, normas, regras e regulamentos vigentes no ordenamento jurídico brasileiro, que importem lesão à Administração Pública Nacional ou Estrangeira, nos termos do art. 5º da Lei nº 12.846 de 1º de agosto de 2013 - Lei Anticorrupção.

Outrossim, declaro que a empresa envida os melhores esforços para prevenir, mitigar e erradicar condutas inadequadas da sua atuação e se determina de acordo com as melhores práticas do mercado.

Reconheço que o que subscrevo é verdade, sob as penas da lei.

LOCAL, DATA.:

Assinatura:

Cargo:

CPF