



CONVITE PARA A COMPARAÇÃO DE PREÇOS (CP) DE AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS COMUNS Nº 001/2026

OBJETO: Contratação de empresa especializada na organização de eventos, compreendendo a locação de espaço, equipamentos, alimentação, a gestão do evento, comunicação e produção de materiais institucionais, bem como o fornecimento de recursos humanos especializados, com vistas à realização da **68ª Reunião Técnica da Comissão de Gestão Fazendária – COGEF**, a ser realizada em Brasília/DF nos dias **16, 17 e 18 de junho de 2026**.

O evento terá caráter **fechado** e está dimensionado para atender **140 participantes**, convidados pela Diretoria da COGEF, incluindo representantes e equipes de apoio das **Secretarias de Fazenda, Finanças, Receita, Economia ou órgãos congêneres** de cada Estado e do Distrito Federal; **um representante da área de Tecnologia da Informação** de cada um desses entes federativos, especialmente para a reunião técnica prevista para o primeiro dia; **um representante do Ministério da Fazenda; membros do Banco Interamericano de Desenvolvimento – BID**; além de **servidores da Secretaria de Economia do Distrito Federal**.

CONTRATANTE: Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal

PROJETO: Programa de Desenvolvimento Fazendário do Distrito Federal (PRODEFAZ/PROFISCO II)

CONTRATO DE EMPRÉSTIMO Nº 5684/OC-BR, CELEBRADO ENTRE O BANCO INTERAMERICANO DE DESENVOLVIMENTO — BID E O DISTRITO FEDERAL

1. O DISTRITO FEDERAL (doravante denominado “Mutuário”) recebeu financiamento (doravante denominado “Recursos”) do Banco Interamericano de Desenvolvimento (doravante denominado “Banco”), para o custeio do projeto indicado no presente Convite. O Mutuário pretende aplicar uma parcela dos Recursos para pagamentos elegíveis no âmbito do contrato, objeto deste Convite de Comparação de Preços.

2. A SEEC **convida** interessados em apresentar propostas para fornecer os Serviços: organização de eventos, compreendendo a locação de espaço, equipamentos, alimentação, a gestão do evento, comunicação e produção de materiais institucionais, bem como o fornecimento de recursos humanos especializados, para a realização da **68ª Reunião Técnica a Comissão de Gestão Fazendária**, a ser realizada em Brasília/DF nos dias 16, 17 e 18 de junho de 2026. As Especificações Técnicas anexas proporcionam mais detalhes sobre o fornecimento dos bens e serviço comum.

3. O licitante será selecionado mediante menor preço proposto, com base no atendimento das especificações técnicas (ET) e seguindo os procedimentos descritos neste Convite e de acordo com as Políticas para a Aquisição de Bens e Contratação de Obras Financiadas pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento: GN- 2349-15, que se encontram na página: <https://www.iadb.org/en/how-we-can-work-together/procurement>.

4. O Convite inclui os seguintes documentos:

Seção 1 - Instruções aos Licitantes

Seção 2 — Termo de Contrato

Seção 3 — Documentação necessária para a assinatura do contrato.

5. Favor informar-nos por escrito ao seguinte endereço **colic.scg@economia.df.gov.br**, assim que receberem este Convite:

(a) que receberam este Convite; e

(b) se apresentarão ou não uma proposta até o dia **27/04/2026**.

Atenciosamente,

Brasília, 16 de abril de 2026

Edson de Souza

Presidente da Comissão Permanente de Contratações

SEÇÃO 1 - INSTRUÇÕES AOS LICITANTES

1. Objeto

1.1 Constitui objeto do presente Convite a contratação de empresa especializada na organização de eventos, compreendendo a locação de espaço, equipamentos, alimentação, a gestão do evento, comunicação e produção de materiais institucionais, bem como o fornecimento de recursos humanos especializados, com vistas à realização da **68ª Reunião Técnica da Comissão de Gestão Fazendária – COGEF**, a ser realizada em Brasília/DF nos dias **16, 17 e 18 de junho de 2026**, pelo método de aquisição de comparação de preços, nos termos das diretrizes adotadas pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID).

O evento terá caráter **fechado** e está dimensionado para atender **140 participantes**, convidados pela Diretoria da COGEF, incluindo representantes e equipes de apoio das **Secretarias de Fazenda, Finanças, Receita, Economia ou órgãos congêneres** de cada Estado e do Distrito Federal; **um representante da área de Tecnologia da Informação** de cada um desses entes federativos, especialmente para a reunião técnica prevista para o primeiro dia; **um representante do Ministério da Fazenda; membros do Banco Interamericano de Desenvolvimento – BID**; além de **servidores da Secretaria de Economia do Distrito Federal**.

2. Condições de Participação e Apresentação dos Documentos

2.1. Este Convite está aberto a todos os Licitantes elegíveis, conforme especificado nas Políticas para a Aquisição de Bens e Contratação de Obras Financiadas pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento. A relação dos países membros do BID encontra-se na website do Banco <https://www.iadb.org/pt-br/quem-somos/como-estamos-organizados>.

2.2. Fica expressamente vedada a participação de empresas que se enquadrem em quaisquer das hipóteses de impedimento previstas no item 1.10 da GN-2349-15, sendo automaticamente desclassificadas aquelas que, por sua natureza jurídica, composição societária, situação cadastral ou demais condições ali estabelecidas, incorram nas referidas vedações.

2.3. O Licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta, independente do resultado da Comparação de Preços.

3. Conteúdo da Proposta

3.1. Na proposta deverá constar:

i. Dados completos do Fornecedor (CNPJ, endereço, telefone, endereço eletrônico);

ii. Especificações Técnicas detalhadas, no idioma português falado no Brasil, descrição dos serviços, etapas, equipe;

iii. Cronogramas, no idioma português falado no Brasil;

iv. Prazos de entrega e/ou execução dos serviços nas datas da realização do evento;

- V. Local de entrega ou execução dos serviços;
- Vi. Planilha de Quantidades e Preços totais por grupos/serviços (em R\$ - Reais) detalhados e global da proposta;
- Vii. Validade da proposta de, no mínimo, 90 (noventa) dias;
- Viii. Documentação para comprovação da capacidade técnica, e demais requisitos estabelecidos nas Especificações Técnicas; ;
- iX. Assinatura do representante legal e data.

4. Apresentação, Recebimento e julgamento das Propostas

4.1 Os Licitantes podem apresentar suas propostas por meio eletrônico. No seguinte endereço: colic.scg@economia.df.gov.br.

4.2. A adjudicação do objeto deste Convite será feita:

(a) Global, ao Licitante que apresentar proposta substancialmente adequada e que ofereça a proposta mais vantajosa dentre entre aquelas de menor preço global proposto.

4.3. Não será desclassificada automaticamente a proposta de um Licitante que não tenha apresentado informação completa, quer por omissão involuntária, quer por que o requisito não esteja claramente estabelecido no Convite. A Comissão de Julgamento poderá permitir que o Licitante, num prazo indicado no pedido de esclarecimento, forneça a informação omitida ou corrija o erro.

4.4. No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate ocorrerá considerando a proposta que apresente a maior experiência na produção de eventos desse porte.

4.5. O Licitante vencedor deverá assinar o Contrato ou retirar documento equivalente, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da convocação. Após transcorrido o prazo ou na hipótese de recusa, o Contratante convocará o licitante com o segundo menor preço proposto e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação.

4.6. As informações relacionadas ao exame, esclarecimento, avaliação e comparação das propostas e recomendações de adjudicação do aquisição não devem ser reveladas aos Licitantes ou a qualquer pessoa não oficialmente envolvida com este processo até a adjudicação ao Licitante vencedor. Qualquer tentativa por parte de um Licitante de influenciar o Contratante na avaliação das propostas ou nas decisões sobre adjudicação de Contrato pode resultar na rejeição dessa proposta. Não obstante o disposto acima, se qualquer Licitante quiser comunicar-se com o Contratante sobre qualquer assunto relacionado ao processo de licitação, poderá fazê-lo por escrito.

5. Pagamento

5.1. O pagamento será feito no prazo de de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data do Termo de Recebimento Definitivo emitida pelo Contratante de que os bens ou serviços foram aceitos, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura contendo a descrição dos bens, serviços, quantidades, preços unitários e o valor total, nota de entrega atestada.

5.2. O pagamento será efetuado conforme o seguinte cronograma:

- 15% - Na entrega do Plano de Trabalho e Cronograma;
- 85% - Após a realização do evento.

6. Fraude e Corrupção ou Práticas Proibidas

6.1. **Práticas Proibidas** - Cláusula aplicável para os contratos de empréstimo assinados de acordo com a Política GN-2349-15 <http://www.iadb.org/pt/quisicao-de-projetos.8148.html>

6.2. O Banco exige que todos os Mutuários (incluindo beneficiários de subsídios), agências de implementação e agências de compras, incluindo membros de seus funcionários, bem como todas as empresas, entidades ou indivíduos que participem de atividades financiadas pelo Banco ou atuem como ofertantes, fornecedores de bens, contratados, consultores, subcontratados, subconsultores, prestadores de serviços e concessionários (incluindo seus respectivos diretores, funcionários e representantes ou prepostos, sejam suas atribuições expressas ou implícitas), entre outros, observar os mais altos padrões éticos e relatar ao Banco qualquer ato suspeito de constituir Prática Proibida de que tenham conhecimento ou sejam informados, O Banco exige que todos os Mutuários (incluindo beneficiários de subsídios), agências de implementação e agências de compras, incluindo membros de seus funcionários, bem como todas as empresas, entidades ou indivíduos que participem de atividades financiadas pelo Banco ou atuem como ofertantes, fornecedores de bens, contratados, consultores, subcontratados, subconsultores, prestadores de serviços e concessionários (incluindo seus respectivos diretores, funcionários e representantes ou prepostos, sejam suas atribuições expressas ou implícitas), entre outros, observar os mais altos padrões éticos e relatar ao Banco qualquer ato suspeito de constituir Prática Proibida de que tenham conhecimento ou sejam informados.

(a) Para o fins desta disposição, as definições de Práticas Proibidas são as seguintes:

(i) Uma prática corrupta consiste em oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer coisa de valor para influenciar indevidamente as ações de outra parte;

(ii) Uma prática fraudulenta é qualquer ato ou omissão, incluindo deturpação de fatos e circunstâncias, que deliberada ou imprudentemente engana, ou tenta enganar, qualquer parte a fim de obter um benefício financeiro ou outro ou para fugir de uma obrigação;

(iii) Uma prática coercitiva consiste em prejudicar ou causar dano, ou ameaçar prejudicar ou causar dano, direta ou indiretamente, a qualquer parte ou sua propriedade, a fim de influenciar indevidamente as ações de uma parte;

(iv) Uma prática colusiva é um acordo entre duas ou mais partes feito com a intenção de atingir um propósito impróprio, incluindo influenciar inadequadamente as ações de outra parte; e

(v) Uma prática obstrutiva consiste em:

i. destruir, falsificar, alterar ou ocultar evidências significativas para uma investigação do Grupo BID ou fazer declarações falsas aos investigadores com a intenção de impedir uma investigação do Grupo BID;

ii. ameaçar, assediar ou intimidar qualquer parte para impedi-la de divulgar seu conhecimento de assuntos importantes para uma investigação do Grupo BID ou de prosseguir com a investigação; ou

iii. atos realizados com a intenção de impedir o exercício dos direitos contratuais de auditoria e inspeção do Grupo BID nos termos do item 6.1 (f) abaixo, ou seus direitos de acesso à informação;

(vi) A apropriação indébita consiste no uso de fundos ou recursos do Grupo BID para fins impróprios ou não autorizados, cometidos intencionalmente ou por negligência grave.

(b) Se for determinado que, de acordo com os Procedimentos de Sanções do Banco, os Mutuários (incluindo os beneficiários de subsídios), as agências de implementação e as agências de Compras, incluindo membros de seus funcionários, qualquer empresa, entidade ou indivíduo que participe de uma atividade financiada pelo Banco ou atue como, entre outros, ofertantes, fornecedores, contratados, consultores, funcionários, subcontratados, subconsultores, fornecedores de bens ou serviços, concessionárias (incluindo seus respectivos diretores, funcionários e representantes ou agentes, sejam seus poderes expressos ou implícitos) se envolveram em uma Prática Proibida em qualquer estágio da adjudicação ou execução de um contrato, o Banco pode:

i. não financiar qualquer proposta de adjudicação de contrato de aquisição de bens ou serviços, de empreitada de obras ou de serviços de consultoria;

ii. suspender os desembolsos da transação se for determinado, em qualquer estágio, que um funcionário, agência ou representante do Mutuário, da Agência Executora ou da Agência Adquirente cometeu uma Prática Proibida;

iii. declarar um contrato inelegível para financiamento do Banco e cancelar e/ou acelerar o pagamento de uma parte do empréstimo ou concessão inequivocamente relacionada a um contrato, quando houver evidências de que o representante do Mutuário, ou Beneficiário da Subvenção, não tomou as medidas corretivas apropriadas (incluindo, mas não se limitando a, notificação apropriada ao Banco após tomar conhecimento da prática proibida) dentro do prazo que o Banco considerar razoável;

iv. emitir uma repreensão à empresa, entidade ou indivíduo na forma de uma carta oficial de censura por sua conduta;

v. declarar uma empresa, entidade ou indivíduo inelegível, permanentemente ou por um período de tempo determinado, para participação e/ou adjudicação de contratos adicionais financiados com recursos do Grupo BID;

vi. impor outras sanções que considere apropriadas, incluindo, mas não se limitando a, restituição de fundos e multas equivalentes ao reembolso de custos associados a investigações e ações no âmbito dos Procedimentos de Sanções. Tais sanções podem ser impostas em complemento ou em substituição das sanções acima referidas" (as sanções "acima referidas" são a apreensão e a inibição/inelegibilidade).

vii. estender as sanções impostas a qualquer indivíduo, entidade ou empresa que, direta ou indiretamente, possua ou controle uma entidade sancionada, seja de propriedade ou controlada por uma pessoa sancionada ou seja de propriedade ou controlada em conjunto com uma entidade sancionada, bem como a diretores, funcionários, afiliados ou agentes de uma entidade sancionada que também sejam proprietários de uma entidade sancionada e/ou exerçam controle sobre uma entidade sancionada, mesmo que não haja concluído que essas partes se envolveram diretamente em uma prática proibida.

viii. remeter a questão para as autoridades nacionais competentes em matéria de aplicação da lei.

(c) As disposições dos subparágrafos (i) e (ii) 6.2 (b) também se aplicam nos casos em que as partes tenham sido temporariamente declaradas inelegíveis para a adjudicação de novos contratos enquanto se aguarda uma decisão final em um processo sancionatório ou outra resolução.

(d) A imposição de qualquer medida definitiva tomada pelo Banco em conformidade com as disposições acima referidas terá caráter público.

(e) Com base no Acordo de Reconhecimento Mútuo de Decisões de Exclusão assinado com outras Instituições Financeiras Internacionais (IFIs), qualquer empresa, entidade ou indivíduo que participe de uma atividade financiada pelo Banco ou atue como licitantes, fornecedores de bens, contratados, consultores, funcionários, subcontratados, subconsultores, prestadores de serviços, concessionárias, Prestadores (incluindo beneficiários de subsídios), agências executoras ou contratantes (incluindo seus respectivos diretores, funcionários e representantes ou agentes, sejam seus poderes expressos ou implícitos), entre outros, podem estar sujeitos a uma penalidade. Para os fins deste parágrafo, o termo "sanção" inclui qualquer exclusão permanente, imposição de condições de participação em contratos futuros ou tomada de medidas públicas em resposta a uma violação da estrutura existente de um FI aplicável à resolução de reclamações de prática de Práticas Proibidas.

(f) O Banco exige que os licitantes, proponentes, solicitadores, fornecedores de bens e seus representantes ou agentes, empreiteiros, consultores, diretores ou funcionários, subcontratados, subconsultores, prestadores de serviços e seus representantes ou agentes e concessionárias permitam que ele revise contas, registros e outros documentos relacionados à apresentação de propostas e execução do contrato, e os submeta a uma auditoria por auditores nomeados pelo Banco. Qualquer licitante, ofertante, proponente, requerente, fornecedor de mercadorias e seu representante ou agente, contratado, consultor, funcionário, subcontratado, subconsultor, prestador de serviços e concessionário devem prestar assistência total ao Banco em sua investigação. O Banco também exige que licitantes, solicitadores, fornecedores de bens e seus representantes ou agentes, contratados, consultores, funcionários, subcontratados, subconsultores, prestadores de serviços e concessionários: (i) conservem todos os documentos e registros relacionados às atividades financiadas pelo Banco por um período de sete (7) anos após a conclusão do trabalho contemplado pelo respectivo contrato; e (ii) fornecer quaisquer documentos necessários para a investigação de alegações de prática de Práticas Proibidas e (iii) garantir que os funcionários ou agentes das Práticas Proibidas e (iii) garantir que os funcionários ou agentes das Práticas Proibidas sejam conhecidos por serem financiados pelo Banco, disponível para responder a perguntas relacionadas à investigação de funcionários do Banco ou de qualquer investigador, agente, auditor ou consultor devidamente nomeado. Se licitantes, fornecedores de bens e seu representante ou agente, contratado, consultor, funcionário, subcontratado, subconsultor, prestador de serviços ou concessionário se recusarem a cooperar ou não cumprirem a solicitação do Banco, ou de outra forma obstruírem a investigação, o Banco poderá, a seu critério, tomar as medidas apropriadas contra os licitantes, proponentes, requerentes, fornecedores de bens e seu representante ou agente, contratado, consultor, funcionário, subcontratado, subconsultor, prestador de serviços ou concessionário.

(g) Quando um Mutuário adquirir bens, serviços que não sejam serviços de consultoria, obras ou serviços de consultoria diretamente de uma agência especializada, todas as disposições relativas às Práticas Proibidas, e as penalidades correspondentes, serão aplicadas integralmente aos licitantes, proponentes, solicitadores, fornecedores de bens e seus representantes ou agentes, contratados, consultores, funcionários, subcontratados, subconsultores, prestadores de serviços, concessionárias (incluindo seus respectivos diretores, funcionários e representantes ou agentes, sejam seus poderes expressos ou implícitos) ou qualquer outra entidade que tenha celebrado contratos com tal agência especializada para o fornecimento de bens, obras ou serviços que não sejam serviços de consultoria relacionados a atividades financiadas pelo Banco. O Banco reserva-se o direito de obrigar o Mutuário a se valer de recursos como suspensão ou rescisão. As agências especializadas devem consultar a lista de empresas e indivíduos declarados temporária ou permanentemente inelegíveis pelo Banco. No caso de uma agência especializada celebrar um contrato ou ordem de compra com uma empresa ou indivíduo declarado inelegível pelo Banco, o Banco não financiará as despesas relacionadas e tomará as medidas que julgar apropriadas.

6.3 Os licitantes, requerentes, ao apresentarem suas propostas, propostas ou requerimentos, declaram e garantem:

(a) que leram e compreenderam as definições de Práticas Proibidas do Banco e as sanções aplicáveis de acordo com os Procedimentos de Sanções;

(b) que não se envolveram ou não se envolverão em quaisquer Práticas Proibidas aqui descritas durante os processos de seleção, negociação, adjudicação ou execução deste contrato;

(c) que não deturpam ou ocultaram qualquer fato relevante durante os processos de seleção, negociação, adjudicação ou execução deste contrato;

(d) que nem eles nem os seus agentes, subcontratantes, subconsultores, diretores, pessoal-chave ou acionistas importantes são inelegíveis para a adjudicação de contratos financiados pelo Banco;

(e) que relataram todas as comissões, honorários de representantes ou agentes, pagamentos por serviços de facilitação ou acordos de compartilhamento de renda relacionados a atividades financiadas pelo Banco; e

(f) que reconheçam que o não cumprimento de qualquer uma dessas salvaguardas pode resultar na imposição pelo Banco de uma ou mais das medidas descritas no 6.2(b).

6.4 O site do Banco (www.iadb.org/integridad) fornece informações sobre como denunciar a suposta prática de Práticas Proibidas, as regras aplicáveis ao processo de investigação e sanção e o acordo que rege o reconhecimento recíproco de sanções entre instituições financeiras internacionais.

(Local/data e Dia/Mês/2026)

7. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS (SERVIÇOS)

Programa de Apoio à Gestão e Integração dos Fiscos no Brasil (PROFISCO II/DF) Programa de Desenvolvimento Fazendário do Distrito Federal (PRODEFAZ)	
Contrato de Empréstimo nº 5684/OC-BR entre Banco Interamericano de Desenvolvimento – BID e o Distrito Federal - Executor: Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal (SEEC) Programa de Trabalho: 04.122.6203.3104.0001 Financiamento: Fonte: 136 – Operação de Crédito Externo.	
GN-2349-15 – Comparação de Preços (CP)	
Objeto da Contratação	Empresa para a prestação de serviços de organização de eventos, compreendendo a locação de espaço, equipamentos, alimentação, a gestão do evento, comunicação e produção de materiais institucionais, bem como o fornecimento de recursos humanos especializados, com vistas à realização da 68ª Reunião Técnica da Comissão de Gestão Fazendária – COGEF , a ser realizada em Brasília/DF nos dias 16, 17 e 18 de junho de 2026 .
Item do P.A.	CP3
Revisão do processo	Ex Post

Item do PAC	ID 15660 - Serviços para eventos em geral, Contratação de empresa especializada para realização de eventos sob demanda abrangendo execução, acompanhamento, fornecimento de alimentação e bebida, infraestrutura e apoio logístico, demais especificações de acordo com o termo de referência.
Componente	B1
Produto	B1.8
Unidade Cogestora	SEEC/SGE/SPPII
Unidade Orçamentária	431 (SEEC)

CONTRATAÇÃO

1. 1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na organização de eventos, compreendendo a locação de espaço, equipamentos, alimentação, a gestão do evento, comunicação e produção de materiais institucionais, bem como o fornecimento de recursos humanos especializados, com vistas à realização da **68ª Reunião Técnica da Comissão de Gestão Fazendária – COGEF**, a ser realizada em Brasília/DF nos dias **16, 17 e 18 de junho de 2026**.

1.2. O evento terá caráter **fechado** e está dimensionado para atender **140 participantes**, convidados pela Diretoria da COGEF, incluindo representantes e equipes de apoio das **Secretarias de Fazenda, Finanças, Receita, Economia ou órgãos congêneres** de cada Estado e do Distrito Federal; **um representante da área de Tecnologia da Informação** de cada um desses entes federativos, especialmente para a reunião técnica prevista para o primeiro dia; **um representante do Ministério da Fazenda; membros do Banco Interamericano de Desenvolvimento – BID; além de servidores da Secretaria de Economia do Distrito Federal.**

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRAÇÃO

2.1. Justificativa

2.1.1. Criada no âmbito do CONFAZ (Conselho Nacional de Política Fazendária), a Comissão de Gestão Fazendária, COGEF foi instituída por meio do Protocolo ICMS 86, de 26 de setembro de 2008. Tem a finalidade de coordenar e harmonizar os aspectos técnicos dos programas de modernização da gestão fiscal dos Estados e do Distrito Federal, bem como a promoção e a articulação para o desenvolvimento de ações de cooperação e integração entre os Fiscos e, ainda, o compartilhamento de soluções.

2.1.2. A COGEF promove trimestralmente reuniões técnicas nos estados convidados pela diretoria, com o intuito de harmonizar o conhecimento relacionado à gestão fazendária por meio de palestras, painéis de discussão, troca de experiências, compartilhamento de soluções e inovação e discussão dos trabalhos dos Grupos Técnicos. Além disso, esta cooperação e integração entre as fazendas públicas contribui para a permanente evolução da gestão fiscal das CCLIP-PROFISCO II e PROFISCO III.

2.1.3. Insta assinalar que o Governo do Distrito Federal assinou a contratação da operação de crédito PROFISCO II em 30 de dezembro de 2024, e por força dessa contratação foi publicado o [Decreto nº 43.344, de 19 de maio de 2022](#), em que o Distrito Federal adota o Regulamento Operacional do Programa - ROP, que estabelece normas e procedimentos que regem o financiamento de projetos de modernização da gestão fiscal brasileira pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento - BID.

2.1.4. As Unidades de Coordenação do Programa (UCPs) são responsáveis pela implementação dos Projetos do PROFISCO no âmbito do órgão executor, competindo-lhes a coordenação, organização e acompanhamento das ações necessárias à sua execução. Dentre suas atribuições, destaca-se a participação na Comissão de Gestão Fazendária – COGEF, cujas reuniões, nos termos de seu Regimento Interno (Processo SEI nº 191391526), demandam planejamento e suporte técnico e operacional.

2.1.5. Nesse contexto, a Portaria nº 75, de 03 de fevereiro de 2025 (Processo SEI nº 191360607), instituiu e designou os membros da Unidade de Coordenação do Programa do Distrito Federal – UCP/DF, composta por servidores desta Subsecretaria de Processos e de Projetos Institucionais e Inovação, conferindo-lhes competência para a elaboração do presente Termo de Referência, bem como para a organização e condução do respectivo processo de contratação.

2.1.6. Nesse sentido, Distrito Federal foi convidado para sediar a 68ª Reunião Técnica COGEF do ano de 2026, que deverá ocorrer no mês de junho. No encontro, deverão ser abordados temas de extrema relevância como os relacionados à Reforma Tributária do Consumo, modelos de fiscalização, financiamento climático, atendimento aos contribuintes com uso de IA, Ranking de Execução Orçamentária, Soluções e Suportes Tecnológicos, entre outros.

2.1.7. Ressalte-se que a realização de evento dessa natureza não integra o rol de atribuições e competências desta Subsecretaria, tampouco dispõe a unidade de estrutura técnica e operacional adequada para sua execução. Desse modo, para viabilizar a atuação do Distrito Federal como anfitrião, faz-se necessária a contratação de empresa especializada, com expertise comprovada na organização e realização de eventos de grande porte.

2.2. Objetivo

2.2.1. A contratação pretendida insere-se no rol de iniciativas que objetivam propiciar maior celeridade na operacionalização de estruturas de apoio adequadas à realização de eventos institucionais, condizentes com a importância dos eventos, das atribuições institucionais da Secretaria de Estado de Economia e de seus parceiros institucionais, servidores e todas os demais participantes de referidos eventos.

2.2.2. A contratação de empresa especializada visa garantir a eficiência, qualidade e profissionalismo na execução do evento descrito no item 1.1, assegurando a melhor experiência para os participantes e a otimização dos recursos disponíveis.

2.3. Fundamentação legal

2.3.1. A contratação se dará por meio das políticas de aquisições do BID, em função do contrato da Linha de Crédito Condicional para projetos de Investimentos (CCLIP) Nº BR-X1039, assinada entre o BID e a República Federativa do Brasil, em 17 de outubro de 2018, e pelo Contrato de Empréstimo nº 5684/OC-BR (BR-L1592), firmado entre o Distrito Federal e o Banco Interamericano de Desenvolvimento.

“ ... Cláusula 4.03 Contratação de obras e serviços diferentes de consultoria e aquisição de bens. Utilização Das Políticas de Aquisições do BID datadas de maio de 2019 – GN-2349-15 ...”

2.3.2. Dessa forma, considerando o disposto na **GN-2349-15**, 191538968, e no **Manual do Executor**, 191537331, item 2.3, o método a ser utilizado será o da **Comparação de Preços**, uma vez que este pode ser utilizado em processos de:

- **Aquisição de bens e serviços que não são de consultoria com custo estimado inferior a US\$ 100 mil;** e

- Adicionalmente, **para bens e serviços comuns** ou de prateleira, o método de comparação de preços pode ser utilizado com custo estimado inferior a **US\$ 5 milhões**.

- Trata-se de método simplificado, baseado na comparação de, **no mínimo**, três propostas comparáveis e válidas, apropriado à aquisição de bens disponíveis para entrega imediata, “de prateleira”, **produtos e serviços de pequeno valor sujeitos à especificação padronizada**, ou obras civis simples, de pequeno valor.

3. DATA DE EXECUÇÃO E PROGRAMAÇÃO

3.1. O evento está previsto para ser realizado no período de **16 a 18 de junho de 2026**, conforme a programação sugerida abaixo:

Primeiro dia – Apresentações da COGEF-TI

Manhã

08:30 Credenciamento

09:00 Abertura e apresentações da COGEF-TI

10:30 Coffee-break

10:45 Continuação das apresentações da COGEF-TI

12:30 Almoço

Tarde

14:00 Apresentações COGEF-TI

16:30 Coffee-break

16:45 Continuação das apresentações da COGEF-TI

18:00 Encerramento das atividades do dia

Segundo dia - Início da Plenária COGEF

Manhã

08:30 Credenciamento

09:00 Abertura e Apresentações COGEF

10:30 Coffee-break

10:45 Continuação das apresentações da COGEF

12:30 Almoço

Tarde

14:00 Apresentações

16:30 Coffee-break

16:45 Continuação das apresentações da COGEF

18:00 Encerramento das atividades do dia

Noite 18:30 às 21:30 - Coquetel

Terceiro dia – continuação da Plenária COGEF

Manhã

09:00 Apresentações COGEF

10:30 Coffee-break

10:45 Continuação das apresentações da COGEF

13:30 Finalização das apresentações

13:50 Encerramento

14:00 Almoço

4. PRODUTOS E SERVIÇOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO

4.1. Os requisitos mínimos do evento são apresentados no Manual de Organizações do Encontro, documento norteador dessa contratação, emitido pela Comissão de Gestão Fazendária, sei nº 191543219.

4.2. A 68ª Reunião da Comissão de Gestão Fazendária – COGEF deverá ser realizada em **hotel com classificação mínima de 4 (quatro) estrelas ou em espaço para eventos que comprove padrão de qualidade equivalente**, localizado na região central de Brasília, ou local de fácil acesso, com infraestrutura adequada à realização de todas as atividades previstas, garantindo conforto, acessibilidade e facilidade de acesso aos participantes.

4.2.1. Para fins de comprovação do padrão equivalente, o espaço ofertado deverá demonstrar atendimento a requisitos mínimos de infraestrutura, tais como: salas climatizadas, mobiliário adequado, sistemas de áudio e vídeo compatíveis, acessibilidade, segurança, banheiros em quantidade compatível e serviços de apoio.

4.3. **Serviços de planejamento e logística**

4.3.1. **Planejamento e Gestão do Evento**

- Elaboração do projeto do evento, incluindo cronograma detalhado das atividades;
- Apoio técnico na definição do layout e da estrutura física dos ambientes;
- Gestão do credenciamento e controle de participantes, com organização de lista de presença;
- Apoio à montagem do evento, a ser realizada no dia anterior ao início das atividades;
- Acompanhamento da execução do evento, com suporte operacional durante toda a programação;
- Elaboração de avaliação pós-evento, quando demandado pela contratante.

4.3.2. **Comunicação e Materiais**

- Desenvolvimento de materiais gráficos institucionais, com a logomarca do evento, definida pela Secretaria de Economia;
- Produção de materiais institucionais, tais como banners, folders e sinalização interna;
- Confecção de backdrop institucional destinado à ambientação do espaço do evento, com a finalidade de identificação visual da reunião, reforço da identidade institucional e registro fotográfico das atividades.
- Realização de registro fotográfico do evento;
- Produção e entrega de certificados de participação;
- Confecção e fornecimento de crachás para os participantes;
- Fornecimento e disposição de bandeiras das unidades federativas participantes, a serem posicionadas na mesa principal, ao lado do prisma de mesa contendo a identidade visual do evento e o nome da respectiva unidade da federação;

- Fornecimento de arranjos florais, a serem instalados na base da tribuna, na entrada do evento e na lateral do palco, observando padrão compatível com a natureza institucional do evento;
- Fornecimento de kit de material institucional aos participantes, composto, no mínimo, por ecobag, bloco de anotações, caneta, garrafa para água, e folder institucional contendo a programação do evento.

Parágrafo único. A ecobag deverá ser confeccionada em material resistente e reutilizável, Algodão cru (lonita ou lona leve), com dimensões aproximadas de **35 cm (largura) x 40 cm (altura)**, admitida variação razoável, devendo conter a **identidade visual do evento**, conforme layout aprovado pela contratante. A identidade visual do evento para todos os itens será fornecida pela contratante.

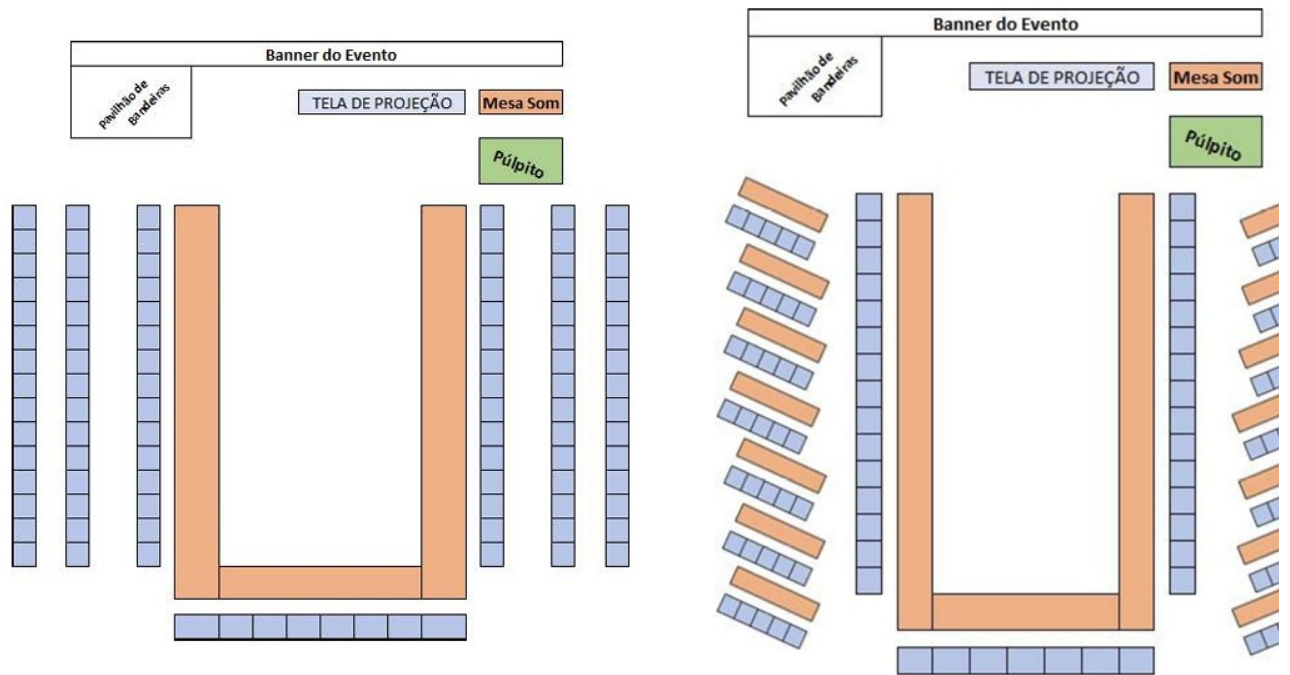
4.3.3. Recursos Humanos

A contratada deverá disponibilizar recursos humanos qualificados, em quantitativo compatível com o porte e a complexidade do evento, sendo desejável a observância de práticas que promovam a diversidade e a igualdade de oportunidades, inclusive quanto a raça e gênero, compreendendo, no mínimo:

- **Equipe de recepção (mínimo de 3 recepcionistas)**, para apoio ao credenciamento e orientação dos participantes;
- **01 Mestre de cerimônia**, responsável pela condução formal da programação;
- **01 Coordenador de eventos**, responsável pela supervisão geral dos serviços, articulação com a contratante e coordenação da equipe durante todas as etapas do evento;
- Equipe necessária para o registro fotográfico do evento;
- Funcionário para apoio para verificação de água para os participantes da mesa principal e para os demais, e verificação da disponibilidade de água e café no auditório durante todo evento;
- Técnico de som para apoio ao evento durante toda a realização das apresentações;
- Técnico de TI para controle dos PPTs e questões técnicas de informática.

4.4. Instalações

Item	Especificação
Auditório	Auditório apropriado para reunião, com ar-condicionado, capacidade para 140 participantes (vide figuras 1 e 2 abaixo). Os 27 representantes dos Estados e DF deverão ser acomodados em torno de uma estrutura de mesas em "U", cobertas por toalhas ou tecido pretos ou de cor única escura. A diretoria e convidados (8 pessoas) deverão ser acomodados na base do "U". Demais convidados poderão ser acomodados em fileiras, atrás das laterais, conforme disponibilidade do espaço. Todas cadeiras deverão proporcionar bom nível de conforto.
Decoração	Decoração com arranjos de flores sendo: - 01 Arranjo grande para a recepção - 2 Arranjos grandes para as laterais do palco
Espaço - Terraço/salão	Espaço reservado para realização de um coquetel - Noite.
Sala de Apoio	Guarnecida com mobiliários e equipamentos, tais como mesas e cadeiras, acesso à internet, e energia elétrica.
Panóplia para bandeiras com 02 mastros e duas bandeiras	Bandeiras do Brasil e Distrito Federal



- 4.4.1. As instalações deverão estar limpas e organizadas uma hora antes do início das atividades. A manutenção da limpeza e da organização deverá ser observada durante todo o período da realização do evento.
- 4.4.2. O local deverá possuir:
- Área destinada aos serviços de coffee-break, almoço e coquetel, com capacidade compatível para o público do evento.
 - Banheiros adequados para evento desse porte, devendo estar continuamente limpos e abastecidos com: papel higiênico, sabonete líquido e papel toalha.
- 4.4.3. A contratada se responsabilizará por todos os aspectos e deveres relacionados à segurança e ao regular funcionamento do local durante o evento (p. ex.: AVCB, licenças, alvará de funcionamento), conforme legislação municipal, estadual e federal aplicáveis.
- 4.4.4. Importante que o espaço esteja disponibilizado um dia anterior ao evento para verificação, organização e testes.

4.5. **Equipamentos:**

- 4.5.1. O espaço do evento deverá estar equipado com os seguintes equipamentos, a ficarem disponíveis durante todos os três dias do evento:

Item	Especificação
Computador/Notebook	01 (um) Computador/Notebook (Conectado à internet) para controle da programação do telão (painel de led especificado abaixo).
Computador/Notebook com impressora	01 (um) Computador/Notebook com impressora (Conectado à internet) para a equipe de apoio.
Sinal de Wi-Fi	Sinal de Wi-Fi para 140 participantes e organização do evento (mesa de som e vídeo, recepção, pessoal de apoio, etc.) com banda mínima de 300 mbps (trezentos megabits por segundo) garantida, frequências de 2.4 e 5 Ghz e ter boa qualidade de sinal de cobertura em toda a área do evento.
Painel de led	01(um) Painel de led 4x3, P3 mm, mais locação de 1 estruturas para o painel – Estrutura de Box Trus Q15, medindo 4x3m.
Painel digital de controle de tempo (cronômetro)	com contagem regressiva ou progressiva, instalado em local visível ao palestrante, destinado ao acompanhamento do tempo de apresentação.
Monitor de retorno (confidence monitor) para palestrante	posicionado à frente do palco ou em local estratégico, destinado à exibição da apresentação projetada no telão principal, permitindo acompanhamento do conteúdo sem necessidade de deslocamento ou mudança de posição.
Pontos de iluminação	Pontos de iluminação para arranjos, painel de metalon (informativo do evento).

Caixas de som	02 (duas) Caixas de som adequadas para reprodução dos áudios no salão de reunião (falas dos participantes, sons das apresentações, etc.).
Microfones sem fio	04 (quatro) Microfones sem fio
Tribuna	01 (uma) Tribuna
Microfones de Mesa	25 vinte e cinco Microfones de Mesa tipo "Gooseneck" para os participantes da mesa.
Mesa de som	01 (uma) Mesa de som para operar som, painel, microfones.
Estrutura para recepção	01 (uma) estrutura composta por mesas, cadeiras, e demais itens necessários para a recepção dos participantes e entrega de material do evento assim como controle da lista de presença.
Pontos de Energia	<p>Fornecimento e instalação de extensões, réguas de tomadas e pontos de energia elétrica para atendimento à mesa em formato "U", garantindo, no mínimo, 01 (um) ponto de energia a cada 02 (dois) assentos, de forma a permitir a utilização contínua de notebooks e demais equipamentos eletrônicos pelos participantes, observadas as condições de segurança elétrica.</p> <p>Para os demais participantes, deverão ser disponibilizados pontos de energia elétrica em quantidade compatível com o número de assentos, distribuídos de maneira estratégica nas fileiras e áreas adjacentes, de modo a possibilitar a utilização de notebooks e dispositivos eletrônicos pessoais ao longo de todo o evento.</p>

4.5.2. Ressalte-se que os equipamentos devem estar instalados e funcionais no dia anterior ao dia do evento, de modo a permitir a realização de testes.

4.5.3. Todos os itens acessórios necessários, assim como insumos, extensões elétricas, benjamim, tomadas, fitas e quaisquer outros itens indispensáveis ao bom funcionamento para a prestação deste serviço devem ser fornecidos pela CONTRATADA, sem custo extra.

4.5.4. A CONTRATADA deverá garantir o perfeito funcionamento de todo o equipamento e infraestrutura contratados para realização do evento, disponibilizando um coordenador que será o contato com a CONTRATANTE em caso de necessidade, para a solução de problemas que eventualmente possam ocorrer.

4.6. **Serviços de Alimentação:**

4.6.1. Os serviços de alimentação deverão ser suficientes para atender os participantes do evento, conforme programa apresentado no item 3, com pelo menos os itens que se seguem::

Especificação	Quantidade Total	Período (dias)
Galão de água (20 L + Base Refrigerada + Copos descartáveis sustentáveis ou copos de vidro)	Disponível auditório	Durante todo o evento
Garrafa Térmica de Café (2 L)	Disponível auditório	Durante todo o evento
Garrafa Térmica de Água Quente + Chás Variados (2 L)	Disponível auditório	Durante todo o evento

<p>Coffee Break - Água Quente + Seleção de Chá Cafê Leite 02 Opções de Suco refrigerantes primeira linha (2 tipos), incluindo o zero açúcar Pão de Queijo 01 Opção de Bolo 01 Opção de Pão Doce *02 Opção de Mini Sanduíche *03 opções de salgado Salada de Frutas ou Frutas Laminadas *incluir opções veganas</p>	05	03 dias
<p>Almoço Buffet Frio (saladas, Queijos e Frios, e 03 molhos) Estação de Pães e Antepastos Buffet Quente (02 Proteínas, 04 Guarnições e 01 Massa com Molho) Buffet de Sobremesas (03 opções de sobremesas - ex: tortas e mousses + 03 doces caseiros e frutas) Bebidas: 02 sabores de suco de frutas, 02 tipos de refrigerante normal e light de primeira linha, água mineral com e sem gás</p>	03	03 dias
<p>Coquetel para 140 pessoas*, a ser servido no segundo dia do evento, das 18:30 às 21:30, com as seguintes características: - Alimentos: 4 tipos de canapés, 3 tipos de empratados com 2 opções de proteína (carne bovina de primeira e peito de frango) e 1 opção vegana, 4 tipos de salgados quentes variados, 3 opções de doces. Bebidas: refrigerantes zero e normal, de primeira linha variado, 2 sucos de frutas, água mineral com e sem gás, vinho tinto e espumante nacionais de boa qualidade.</p>	01	01 dia

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. O evento ocorrerá nos dias **16, 17 e 18 de junho de 2026**.

5.2. Considerando a natureza do evento e a necessidade de planejamento logístico prévio, a contratação deverá ser concluída em tempo hábil para permitir a adequada organização, mobilização de recursos e execução dos serviços, sob pena de comprometimento do interesse público.

5.3. Requisitos Gerais

5.3.1. A contratada deverá:

- Fornecer todos os produtos e serviços conforme detalhado no **item 4** deste Termo de Referência;
- Garantir compatibilidade entre infraestrutura, equipamentos e serviços;
- Atender às normas de segurança, acessibilidade e vigilância sanitária;
- Assegurar padrão adequado de qualidade em todos os serviços;
- Responsabilizar-se integralmente pela coordenação e execução, inclusive em caso de subcontratação.

5.4. Requisitos Técnicos

5.4.1. A contratada deverá comprovar:

- Experiência na organização de eventos corporativos ou institucionais de porte e complexidade semelhantes, comprovada por meio de atestados, certificados e/ou contratos anteriores de eventos dessa espécie, a exemplo de COGEF; GEFIN; CONSAD; CONSEPLAN; ENCAT; COMSEFAZ;
- Execução anterior de eventos com público compatível;
- Capacidade de coordenação logística e operacional.

5.5. Requisitos de Sustentabilidade e Boas Práticas

- Utilização de materiais recicláveis ou de menor impacto ambiental (quando possível);
- Redução de impressões;
- Gestão adequada de resíduos;
- Prioridade para fornecedores regulares e formalizados.

5.6. Garantia da Contratação

5.6.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, dada a natureza do serviço a ser contratado, que se caracteriza como não continuado, de curto prazo, conforme explicitado neste Termo de Referência.

5.6.1.1. Tal dispensa fundamenta-se nas particularidades inerentes ao objeto, considerando, ainda, a inexistência de edital para previsão dessa exigência específica.

5.6.2. A inexistência de exigência de garantia contratual não diminuirá a responsabilidade da Contratada.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas das Políticas de Aquisição do BID – GN-2349-15 (Políticas para aquisição de bens e contratação de obras financiadas pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento), e subsidiariamente pela Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. O regime de execução do contrato será Empreitada por Preço Global.

6.3. Início da execução do objeto: quando da reunião de kick-off para o planejamento do evento.

6.4. A contratada deverá apresentar à Administração, com antecedência mínima de **30 (trinta) dias corridos** da data prevista para a realização do evento, o **local proposto para sua realização**, inclusive quando se tratar de espaço **subcontratado**, para fins de análise e aprovação quanto à **aderência aos requisitos técnicos, operacionais, de localização, infraestrutura, conforto, acessibilidade e qualidade** estabelecidos neste Termo de Referência.

6.4.1. A aprovação do local pela Administração restringe-se à verificação de conformidade com os requisitos do objeto contratado e **não exige a contratada de sua responsabilidade integral pela execução do contrato**, tampouco implica corresponsabilidade da Administração pela contratação ou subcontratação realizada.

6.4.2. Na hipótese de reprovação do local apresentado, a contratada deverá **providenciar, às suas expensas**, a substituição por outro que atenda integralmente às exigências previstas, **sem prejuízo dos prazos pactuados e da aplicação das penalidades cabíveis**, quando for o caso.

6.5. A contratada deverá submeter à **aprovação prévia da Administração** os **layouts, especificações técnicas, materiais, quantitativos e conteúdos** dos itens de apoio e comunicação visual do evento, tais como **crachás, blocos, canetas, banners, placas de sinalização, pastas, folders e materiais congêneres**, antes de sua produção e fornecimento.

6.5.1. Eventuais ajustes solicitados pela Administração deverão ser incorporados pela contratada, **sem ônus adicional**, desde que não impliquem alteração do escopo originalmente contratado.

6.5.2. A produção e disponibilização dos materiais somente poderão ocorrer após a manifestação favorável da Administração.

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

6.7. 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.

6.8. A contratada deverá manter preposto no local de execução do serviço para representá-lo na execução do contrato.

6.9. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

6.10. Somente a contratada será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.11. As comunicações entre a Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal 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.

6.12. A Contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.13. Previamente ao pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

6.14. 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.

7. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

7.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Comparação de Preços, atendendo às Políticas de Aquisição do BID – GN-2349-15 (Políticas para aquisição de bens e contratação de obras financiadas pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento) disponível em <https://www.iadb.org/pt-br/como-podemos-trabalhar-juntos/aquisicoes/aquisicoes-de-projetos>, bem como o disposto no Manual de Aquisições do Executor, onde este método é indicado como adequado às circunstâncias previstas neste Termo de referência.

7.2. A escolha do método de contratação decorre de expressa previsão no Contrato de Empréstimo nº 5684/OC-BR (178975480), de cuja Cláusula 4.03 (b) se lê que "Para a contratação de obras e serviços diferentes de consultoria e a aquisição de bens, poderá ser utilizado qualquer um dos métodos descritos nas Políticas de Aquisições, desde que tal método tenha sido identificado para a respectiva aquisição ou contratação no Plano de Aquisições aprovado pelo Banco. Também poderá ser utilizado o sistema ou subsistema de país nos termos descritos no Artigo 6.04(b) das Normas Gerais.

7.3. Quanto ao critério de julgamento, será adotado o menor preço, nos termos do método de Comparação de Preços previsto nas Políticas de Aquisições do Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID), aplicável às contratações financiadas com recursos do Programa. A estimativa do valor da contratação será estabelecida com base em levantamento de preços praticados em contratações semelhantes e demais parâmetros de mercado, em conformidade com o art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, observando-se, cumulativamente, as diretrizes estabelecidas pelo BID, em atenção ao regime de dupla conformidade aplicável às contratações com recursos externos.

7.4. Outros critérios também poderão ser utilizados para a seleção da empresa:

1. Experiência comprovada na realização de eventos de porte similar;
2. Qualidade técnica da proposta apresentada;
3. Portfólio e referências de clientes atendidos;
4. Capacidade de atendimento às exigências do presente TR.

8. DAS CLÁUSULAS OBRIGATÓRIAS - BANCO INTERAMERICANO DE DESENVOLVIMENTO (BID)

8.1. As partes devem aderir aos mais altos padrões éticos, denunciando ao Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID) qualquer ato suspeito de Práticas Proibidas sobre as quais tenham conhecimento ou venham tomar conhecimento tanto durante o processo de licitação quanto durante a negociação ou a execução do CONTRATO.

8.2. Qualquer denúncia deverá ser encaminhada ao Escritório de Integridade Institucional (EII) do BID, por meio da página Web <https://www.iadb.org/pt-br/quem-somos/transparencia/sistema-desancoes/escritorio-da-integridade-institucional>, para que se realize a devida investigação.

8.3. Nos termos do Contrato de Empréstimo nº 5684/OC-BR e suas Normas Gerais (178975480), das "Políticas para Aquisição de Bens e Contratação de Obras financiadas pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento GN-2349-15" (178975928) e das "Políticas para a seleção e contratação de consultores financiados pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento GN-2350-15" (178975646), as partes poderão ser sancionadas pelo BID se verificado o cometimento de Práticas Proibidas por parte de mutuários (incluindo beneficiários de doações), órgãos executores e organismos contratantes, bem como firmas, entidades ou indivíduos licitando ou participando de uma atividade financiada pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento, inclusive, entre outros, requerentes, licitantes, fornecedores de bens, empreiteiros, empresas de consultoria e consultores individuais, funcionários, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços ou fornecedores (inclusive seus respectivos funcionários, empregados e representantes, quer com atribuições expressas ou implícitas).

8.4. São Práticas Proibidas:

- prática corrupta: consiste em oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer coisa de valor para influenciar indevidamente as ações de outra parte;
- Prática fraudulenta: é qualquer ato ou omissão, incluindo a tergiversação de fatos ou circunstâncias que deliberada ou imprudentemente engane ou tente enganar uma parte para obter um benefício financeiro ou de outra natureza ou para evitar cumprir uma obrigação;

- Prática coercitiva: consiste em prejudicar ou causar dano, ou ameaçar prejudicar ou causar dano, direta ou indiretamente, a qualquer parte interessada ou a seus bens, para influenciar indevidamente as ações de uma parte;
- Prática colusiva: é um acordo entre duas ou mais partes com o intuito de alcançar um propósito impróprio, inclusive influenciar inapropriadamente as ações de outra parte;

8.5. Prática obstrutiva consiste em:

- destruir, falsificar, alterar ou ocultar evidências significativas de uma investigação do Grupo BID ou prestar declarações falsas aos investigadores com a intenção de obstruir uma investigação do Grupo BID;
- ameaçar, assediar ou intimidar qualquer parte interessada para impedir a divulgação de assuntos relevantes para a investigação do Grupo BID ou a continuação da investigação; ou
- todo ato que vise impedir o exercício dos direitos contratuais de auditoria ou inspeção do Grupo BID previstos no parágrafo 1.16 (f) das Políticas para Aquisição de Bens e Contratação de Obras financiadas pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento - GN-2349-15 (178975928) ou seus direitos de acesso à informação; e
- Apropriação indébita: consiste no uso de fundos ou recursos do Grupo BID para um propósito impróprio ou não autorizado, cometido intencionalmente ou por negligência grave.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1. Cumprir rigorosamente o cronograma e especificações estabelecidas neste Termo de Referência.
- 9.2. Tomar todas as providências necessárias para a execução do objeto desta contratação, dentro dos parâmetros estabelecidos neste Termo de Referência e na proposta apresentada, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis.
- 9.3. Executar os serviços contratados tempestivamente, dentro do prazo negociado, atendendo aos requisitos de qualidade exigidos.
- 9.4. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 9.5. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 9.6. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações deste Termo de Referência.
- 9.7. Disponibilizar equipe capacitada, habilitada e com conhecimentos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 9.8. Reparar, corrigir ou remover, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 9.9. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Estado e a terceiros, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 9.10. Comunicar à Contratante, imediatamente, qualquer ocorrência anormal que se verifique durante a execução dos serviços.
- 9.11. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Contratante, atendendo prontamente a quaisquer reclamações.
- 9.12. Manter, durante o período de prestação dos serviços, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.
- 9.13. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:
- a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
 - b) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 - c) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede da contratada;
 - d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
 - e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- 9.14. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Contratante.
- 9.15. A inadimplência da Contratada em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto desta contratação.
- 9.16. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionados à execução do objeto, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência.
- 9.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 9.18. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do c
- 9.19. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.
- 9.20. Encaminhará Contratante a Nota Fiscal referente à execução dos serviços, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após o final da execução do objeto.
- 9.21. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.22. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 9.23. Assegurar a execução dos serviços em conformidade com as normas de segurança e acessibilidade.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela Contratada.
- 10.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o contrato e seus anexos.
- 10.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.
- 10.4. Notificar a Contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.
- 10.5. Efetuar o pagamento à Contratada do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato.
- 10.6. Aplicar à Contratada sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato.
- 10.7. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 10.7.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados,

exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

10.7.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa Contratada;

10.7.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

10.7.4. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação.

10.8. Prestar à Contratada, em tempo hábil, as informações e os esclarecimentos eventualmente necessários ao desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

10.9. Realizar avaliações da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

10.10. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Geral do Distrito Federal para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela Contratada.

10.11. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

10.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10.13. Indicam-se abaixo os servidores para exercer as atividades de gestores e fiscais da contratação pretendida, na forma do art. 117, Lei nº 14.133/2021 c/c art. 21 do Decreto nº 44.330/2023:

- Anna Cristina Cypriano de Oliveira Miguel - Matrícula 125648-3 - E-mail: anna.miguel@economia.df.gov.br - Gestora titular;
- Margreth Coutinho Ruas - matrícula - 0174480-1 E-mail:margareth.ruas@economia.df.gov.br - Fiscal Técnica;
- Guilherme Torres dos Santos - Matrícula 0163297-3 E-mail: guilherme.torres@economia.df.gov.br - Fiscal Técnico Substituto;

11. CRITERIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

11.1. O pagamento do valor total do contrato será efetuado após a realização do evento, após elaboração de Relatório Circunstaciado de Execução do Objeto, e conforme apresentação de Nota fiscal emitida pela Contratada.

11.2. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- Não produzir os resultados, deixar de executar, ou
- deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

11.3. 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.

11.4. Após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, deverá ser observado o seguinte procedimento pelo gestor:

- Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais, acerca do cumprimento de obrigações assumidas pela contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, 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).
- 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;
- Emitir Relatório Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

11.5. 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 for pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

11.6. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

11.7. 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.

11.8. Nas hipóteses previstas no item 12.1, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, conforme descrição a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO/PERCENTUAL APLICADO	VALOR A SER PAGO
Ausência de itens alimentícios no buffet	Para cada item alimentício ausente será aplicada a glosa de 2% (dois por cento) sobre o preço calculado. Glosa limitada a 20% (vinte por cento) do valor global do contrato.	Valor calculado do evento (100%) diminuído do somatório de percentuais aplicados sobre a ausência de itens alimentícios
Ausência de utensílios necessários ao buffet	Para cada utensílio necessário ausente será aplicada a glosa de 1% (dois por cento) sobre o preço calculado. Glosa limitada a 10% (dez por cento) do valor global do contrato.	Valor calculado do evento (100%) diminuído do somatório de percentuais aplicados sobre ausência de utensílios necessários
Atraso na disponibilização/montagem do buffet	Após 15 minutos de atraso no fornecimento combinado, será aplicada a glosa de 2% (dois por cento) sobre o preço calculado. Após os primeiros 15 minutos serão sucessivamente aplicadas novas glosas de 1% (dois por cento) a cada novos 10 minutos de atraso. Glosa limitada a 10% (dez por cento) do valor global do contrato.	Valor calculado do evento (100%) diminuído do percentual aplicado do somatório de glosas por atraso
Atraso na montagem da sala, auditório ou layout previsto	Após tolerância de 30 (trinta) minutos , aplicação de glosa de 2% (dois por cento) do valor global do contrato. Persistindo o atraso, aplicação de glosa adicional de 1% (um por cento) a cada 30 (trinta) minutos . Glosa limitada a 10% (quinze por cento) do valor global do contrato.	Valor calculado do evento (100%) diminuído do percentual aplicado do somatório de glosas por atraso

Indisponibilidade ou falha de equipamentos e infraestrutura essenciais (som, microfones, painel de LED, Wi-Fi, iluminação, etc.)	Aplicação de glosa de 3% (três por cento) do valor global do contrato por equipamento essencial indisponível , enquanto perdurar a falha.	Valor calculado do evento (100%) diminuído do percentual aplicado do somatório de glosas por indisponibilidade
Ausência de profissional essencial previsto no TR (coordenador do evento, mestre de cerimônia, técnico de som ou TI)	Aplicação de glosa de 3% (três por cento) do valor global do contrato por profissional essencial ausente . Glosa limitada a 15% (quinze por cento) do valor global do contrato.	Valor calculado do evento (100%) diminuído do percentual aplicado do somatório de glosas por ausência
Ausência ou fornecimento incompleto de materiais de apoio previstos no TR (crachás, banners, blocos, canetas, folders, ecobags, backdrop, sinalização, certificados, entre outros)	Aplicação de glosa de 2% (dois por cento) do valor global do contrato por tipo de material essencial não fornecido ou fornecido em desconformidade com o especificado . Glosa limitada a 15% (quinze por cento) do valor global do contrato.	Valor calculado do evento (100%) diminuído do percentual aplicado do somatório de glosas por ausência

Parágrafo Único: Falha grave na execução do evento - Consideram-se falhas graves aquelas que comprometam significativamente a realização do evento, tais como interrupção relevante da programação, inviabilização de atividades previstas ou reincidência de falhas já penalizadas - Acarretará aplicação de **multa de 10% (dez por cento)** do valor global do contrato, sem prejuízo das glosas e demais sanções previstas nos arts. 156 a 159 da Lei nº 14.133/2021.

11.9. **Liquidação**

11.9.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

11.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

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

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

11.12. 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.

11.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

11.14. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.

11.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

11.16. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratada a ampla defesa.

11.17. Havendo a efetiva execução do objeto, o pagamento serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

11.18. **Prazo de pagamento**

11.19. O pagamento será efetuado no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da liquidação da despesa, por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.

11.20. No caso de atraso pela Contratante, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, os valores devidos à contratada 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 Amplo (IPCA) de correção monetária, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$AF = [(1 + IPCA/100)N/30 - 1] \times VP, \text{ onde:}$$

AF = atualização financeira;

IPCA = percentual atribuído ao Índice de Preços ao Consumidor Amplo, com vigência a partir da data do adimplemento da etapa;

N = número de dias entre a data do adimplemento da etapa e a do efetivo pagamento; e

VP = valor da etapa a ser paga, igual ao principal mais o reajuste.

11.21. **Forma de pagamento**

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

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

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

11.21.4. 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.

11.21.5. A contratada 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.

12. **ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento da Contratante.
- 12.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:
Fonte de Recursos: **136 - PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO FAZENDÁRIO DO DF - PRODEFAZ-PROFISCO - DISTRITO FEDERAL**
Programa de Trabalho: **04.122.6203.3104.0001**
Elemento de Despesa: **3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica**
A contratação está prevista no **Plano de Aquisições do PROFISCO II/DF: CP3 - Serviços de logística para realização de eventos do PROFISCO, BID e outros.**
A contratação está prevista no Plano Anual de Compras da SEEC - **ID 12364**

13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 13.1. Além das hipóteses previstas no item 8 deste Termo de Referência, comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:
- 13.1.1. descumprir as cláusulas proibitivas obrigatórias previstas na cláusula 6.04 do Contrato de Empréstimo nº 5684/OC-BR - PROFISCO II;
 - 13.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato;
 - 13.1.3. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - 13.1.4. der causa à inexecução total do contrato;
 - 13.1.5. deixar de entregar a documentação exigida para a assinatura do contrato;
 - 13.1.6. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - 13.1.7. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.
 - 13.1.8. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - 13.1.9. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
 - 13.1.10. fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - 13.1.11. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - 13.1.11.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores.
 - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
 - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 13.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:
- I. Advertência, quando a Contratada der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
 - II. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Termo, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
 - III. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Termo, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)
 - IV.
 - Multas de até 30% (trinta por cento) sobre o valor global do contrato, por qualquer das infrações administrativas previstas nos subitens 14.1.1 a 14.1.11 deste Termo de Referência:
 - infração do item 14.1.1: multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor global do contrato;
 - infração do item 14.1.2: multa de 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato;
 - infração do item 14.1.3: multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor global do contrato;
 - infração do item 14.1.4: multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor global do contrato;
 - infração do item 14.1.5: multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor global do contrato;
 - infração do item 14.1.6: multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor global do contrato;
 - infração do item 14.1.7: multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor global do contrato;
 - infração do item 14.1.8: multa de 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato;
 - infração do item 14.1.9: multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor global do contrato;
 - infração do item 14.1.10: multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor global do contrato;
 - infração do item 14.1.11: multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor global do contrato.
- 13.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º).
- 13.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).
- 13.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157).
 - 13.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante à Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).
 - 13.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 13.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 13.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):
- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - b) as peculiaridades do caso concreto;
 - c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - d) os danos que dela provierem para o Contratante;
 - e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 13.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também

sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

13.7.1. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

13.8. A personalidade jurídica da Contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a Contratada, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).

13.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161).

13.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

SEÇÃO 2. TERMO DE CONTRATO

Aos ____ dias do mês de _____, de 20____, [Qualificar Contratante], neste ato representado por [indicar], doravante denominado Contratante, de um lado, e [Nome e qualificação do Contratado], aqui representado por [indicar], doravante denominado "Contratado", do outro lado.

Considerando que o Contratante, necessita de determinados Serviços objeto do Edital de Comparação de Preços nº 001/2026, Processo nº 04044-00001852/2026-98, a saber: prestação de de serviço especializado na organização de eventos, compreendendo a locação de espaço, equipamentos, alimentação, a gestão do evento, comunicação e produção de materiais institucionais, bem como o fornecimento de recursos humanos especializados, com vistas à realização da 68ª Reunião Técnica da Comissão de Gestão Fazendária – COGEF, a ser realizada em Brasília/DF nos dias 16, 17 e 18 de junho de 2026.

E tendo a proposta apresentada pelo Contratado sido aceita pelo Contratante, conforme [indicar ato de homologação], para o fornecimento desses Serviços no total de [Valor do Contrato em moeda, em númms e por extenso], doravante denominado Valor do Contrato.

RESOLVEM celebrar este Contrato (Condições Gerais do Contrato e Dados do Contrato), regido pelas disposições seguintes:

1. Neste Contrato as palavras e expressões terão o mesmo significado que o definido nas Condições Gerais do Contrato.
2. Os seguintes documentos integram este Contrato, que serão lidos e interpretados como parte do mesmo, independente de transcrição:
 - (a) Especificações Técnicas; e
 - (b) Proposta e Planilha de Quantidades e Preços submetidos pelo Contratado
3. O prazo contratual é de [indicar] e o prazo de execução do fornecimento dos Bens e execução dos Serviços é de [indicar].
4. Pelos pagamentos a serem feitos pelo Contratante, ao Contratado, o Contratado se compromete, por este instrumento e perante o Contratante, a fornecer os Bens e Serviços e a corrigir defeitos em total conformidade, sob todos os aspectos, com as provisões do Contrato.
5. O Contratante se compromete, por este instrumento, a pagar ao Contratado, pelo fornecimento dos Bens e Serviços, o Valor do Contrato, irrevogável, nos prazos e forma ajustados, correndo as respectivas despesas à conta de [indicar dotações e fontes orçamentárias].
6. O Foro para solução de qualquer conflito decorrente do presente Contrato é o da cidade de

As partes aqui referidas realizaram este Contrato perante testemunhas, de acordo com as leis do Brasil em vigor no dia e ano acima.

pelo (Contratante)

(pelo Contratado)

(Testemunha)

(Testemunha)

CONDIÇÕES GERAIS DO CONTRATO (CGC)

1. DEFINIÇÕES

1.1 Neste Contrato, os termos a seguir listados têm seus significados assim definidos:

- a) “Banco” - é o Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID).
- b) “Bens” e “Serviços”- são serviços e os equipamentos, máquinas, acessórios e outros materiais, cujo fornecimento seja requisitado ao Contratado, nas condições contratadas;
- c) “Contratado” - é o Licitante vencedor da licitação a quem foi adjudicado o objeto do Contrato;
- d) “Contrato” - é o Termo de Contrato assinado pelo Contratante e pelo Contratado, compreendendo todos os documentos e anexos a ele incorporados por referência, para contemplar os direitos e obrigações referentes ao fornecimento dos Bens e Serviços, inclusive os prazos de entrega;
- e) “Contratante” - é o Comprador signatário do Contrato na qualidade de Contratante, qualificado no Termo de Contrato;
- f) “Destino Final” - é o local, indicado nos Dados do Contrato, onde deverão ser entregues os Bens e executados os Serviços;
- g) “Valor do Contrato” - é o montante a ser pago ao Contratado, nas condições acordadas no Contrato, pela completa e apropriada execução de suas obrigações contratuais; e
- h) Serviços Relacionados — são os serviços decorrentes ao fornecimento dos Bens, tais como execução ou supervisão de montagem, execução ou supervisão ou manutenção e/ou conserto dos Bens fornecidos, por um período de tempo acordado entre as partes, entrega de ferramentas especiais e treinamento. Seus preços cobrados pelo Fornecedor em separado.
- i) Termo de Recebimento dos Bens e Serviços - certificado emitido pelo Contratante atestando a entrega ,o recebimento e aceitação dos Bens e dos Serviços.

2. APLICABILIDADE

2.1. Estas Condições Gerais prevalecem exceto se modificadas nos Dados do Contrato ou por dispositivos constantes do próprio Contrato.

3. PAÍS DE ORIGEM

3.1 Todos os Bens e Serviços fornecidos deverão ser originários de países elegíveis do Banco.

4. NORMAS

4.1 Os Bens fornecidos e os Serviços executados deverão estar de acordo com as Especificações Técnicas e propostas, anexas e, quando nenhum padrão aplicável for mencionado, deverão adequar-se à norma oficial mais recente emitida pela instituição responsável do país de origem dos mesmos.

5. DIREITOS DE PATENTE

5.1 O Contratado se responsabilizará por toda e qualquer reclamação de terceiros por infração a direitos relativos a patentes, marcas registradas ou desenhos industriais com respeito ao uso dos Bens, ou de suas partes.

6. INSPEÇÕES E TESTES

6.1 O Contratante, ou seu representante, poderá inspecionar e/ou testar os Bens para confirmar se eles atendem aos requisitos do Contrato. Os Dados do Contrato e/ou as Especificações Técnicas estipulam quais inspeções e testes serão exigidos pelo Contratante e onde serão realizados. O Contratante deverá informar o Contratado, por escrito, a identidade dos agentes ou representantes designados para tais inspeções ou testes.

7. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1 A execução dos serviços, pelo Contratado, deverá ser feita em conformidade com os termos especificados nos Dados do Contrato.

8. SERVIÇOS RELACIONADOS

8.1 O Contratado poderá ser solicitado a prestar os Serviços definidos nos Dados do Contrato.

9. GARANTIAS

9.1 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, dada a natureza do serviço a ser contratado, que se caracteriza como não continuado, de curto prazo, conforme explicitado neste Termo de Referência.

9.2 Tal dispensa fundamenta-se nas particularidades inerentes ao objeto, considerando, ainda, a inexistência de edital para previsão dessa exigência específica.

9.3 A inexistência de exigência de garantia contratual não diminuirá a responsabilidade da Contratada.

10. PAGAMENTO

10.1 O pagamento do valor total do contrato será efetuado após a realização do evento, após elaboração de Relatório Circunstaciado de Execução do Objeto, e conforme apresentação de Nota fiscal emitida pela Contratada, seguindo o procedimento descrito no item 11 das Especificações Técnicas.

11. ATRASO NA EXECUÇÃO DO CONTRATO PELO CONTRATADO

12.1 A execução dos Serviços deverão ser realizadas de acordo com o prazo fixado no Termo de Contrato.

12.2 Caso o Contratado venha a atrasar, sem justificativa, o cumprimento de suas obrigações, ficará sujeito às seguintes sanções:

- a) glosas;
- b) multas;
- c) rescisão do Contrato por inadimplência.

12. MULTA

12.1 Em caso de verificação de irregularidades na execução do contrato, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis, conforme descrição a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO/PERCENTUAL APLICADO	VALOR A SER PAGO
Ausência de itens alimentícios no buffet	Para cada item alimentício ausente será aplicada a glosa de 2% (dois por cento) sobre o preço calculado. Glosa limitada a 20% (vinte por cento) do valor global do contrato.	Valor calculado do evento (100%) diminuído do somatório de percentuais aplicados sobre a ausência de itens alimentícios
Ausência de utensílios necessários ao buffet	Para cada utensílio necessário ausente será aplicada a glosa de 1% (dois por cento) sobre o preço calculado. Glosa limitada a 10% (dez por cento) do valor global do contrato.	Valor calculado do evento (100%) diminuído do somatório de percentuais aplicados sobre ausência de utensílios necessários
Atraso na disponibilização/montagem do buffet	Após 15 minutos de atraso no fornecimento combinado, será aplicada a glosa de 2% (dois por cento) sobre o preço calculado. Após os primeiros 15 minutos serão sucessivamente aplicadas novas glosas de 1% (dois por cento) a cada novos 10 minutos de atraso. Glosa limitada a 10% (dez por cento) do valor global do contrato.	Valor calculado do evento (100%) diminuído do percentual aplicado do somatório de glosas por atraso
Atraso na montagem da sala, auditório ou layout previsto	Após tolerância de 30 (trinta) minutos, aplicação de glosa de 2% (dois por cento) do valor global do contrato. Persistindo o atraso, aplicação de glosa adicional de 1% (um por cento) a cada 30 (trinta) minutos. Glosa limitada a 10% (quinze por cento) do valor global do contrato.	Valor calculado do evento (100%) diminuído do percentual aplicado do somatório de glosas por atraso
Indisponibilidade ou falha de equipamentos e infraestrutura essenciais (som, microfones, painel de LED, Wi-Fi, iluminação, etc.)	Aplicação de glosa de 3% (três por cento) do valor global do contrato por equipamento essencial indisponível, enquanto perdurar a falha.	Valor calculado do evento (100%) diminuído do percentual aplicado do somatório de glosas por indisponibilidade

Ausência de profissional essencial previsto no TR (coordenador do evento, mestre de cerimônia, técnico de som ou TI)	Aplicação de glosa de 3% (três por cento) do valor global do contrato por profissional essencial ausente . Glosa limitada a 15% (quinze por cento) do valor global do contrato.	Valor calculado do evento (100%) diminuído do percentual aplicado do somatório de glosas por ausência
Ausência ou fornecimento incompleto de materiais de apoio previstos no TR (crachás, banner, blocos, canetas, garrafas, folders, ecobags, backdrop, sinalização, certificados, entre outros)	Aplicação de glosa de 2% (dois por cento) do valor global do contrato por tipo de material essencial não fornecido ou fornecido em desconformidade com o especificado . Glosa limitada a 15% (quinze por cento) do valor global do contrato.	Valor calculado do evento (100%) diminuído do percentual aplicado do somatório de glosas por ausência

12.2 Falha grave na execução do evento - Consideram-se falhas graves aquelas que comprometam significativamente a realização do evento, tais como interrupção relevante da programação, inviabilização de atividades previstas ou reincidência de falhas já penalizadas - **Acarretará aplicação de multa de 10% (dez por cento) do valor global do contrato**, sem prejuízo das glosas e demais sanções previstas nos arts. 156 a 159 da Lei nº 14.133/2021.

12.3 Em caso de cometimento de infrações administrativas por parte da contratada, nos termos da Lei nº 14.133 de 2021, serão aplicadas multas de até 30% (trinta por cento) sobre o valor global do contrato, sem prejuízo de outras sanções de natureza diversa, de acordo com o descrito abaixo:

- descumprir as cláusulas proibitivas obrigatórias previstas na cláusula 6.04 do Contrato de Empréstimo nº 5684/OC-BR - PROFISCO II: **multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor global do contrato;**
- der causa à inexecução parcial do contrato: **multa de 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato;**
- der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo: **multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor global do contrato;**
- der causa à inexecução total do contrato: **multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor global do contrato;**
- deixar de entregar a documentação exigida para a assinatura do contrato: **multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor global do contrato;**
- não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado: **multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor global do contrato;**
- não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta: **multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor global do contrato;**
- ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado: **multa de 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato;**
- apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato: **multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor global do contrato;**
- fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato: **multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor global do contrato;**
- comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza: **multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor global do contrato.**

13. RESCISÃO POR INADIMPLÊNCIA

13.1 Sem prejuízo de outras medidas cabíveis por inadimplência de cláusula contratual, o Contratante poderá rescindir este Contrato, no todo ou em parte, mediante notificação por escrito:

- a) caso o Contratado deixe de entregar parcial ou integralmente os Bens e executar os serviços dentro do(s) prazo(s) estipulado(s) no Contrato, ou na prorrogação que lhe tenha sido concedida;
- b) caso o Contratado deixe de cumprir quaisquer outras obrigações contratuais.

13.2 O Contratante pode, também, a seu juízo, rescindir este Contrato, no todo ou em parte, caso o Contratado tenha se envolvido em Práticas Proibidas ou Fraude, conforme cláusula 6.04 do Contrato de Empréstimo nº 5684 OC-BR, transcrita a seguir:

"CLÁUSULA 6.04. Práticas Proibidas. Para fins deste Contrato, o inciso (a) do Artigo 9.01 das Normas Gerais terá a seguinte redação: "ARTIGO 9.01. Práticas Proibidas. (a) Além do estabelecido nos Artigos 8.01(g) e 8.02(c) destas Normas Gerais, se o Banco determinar que uma firma, entidade ou indivíduo atuando como licitante ou participando em uma atividade financiada pelo Banco, inclusive, entre outros, requerentes, licitantes, empreiteiros, empresas de consultoria e consultores individuais, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, fornecedores ou prestadores de serviços, concessionários, intermediários financeiros ou Órgão Contratante (inclusive seus respectivos funcionários, empregados e representantes, quer sejam suas atribuições expressas ou implícitas) tenha cometido uma Prática Proibida com relação à execução do Projeto, poderá impor as sanções que julgar apropriadas, dadas as circunstâncias do caso, incluindo:

- (i) Negar-se a financiar os contratos para a aquisição de bens ou para a contratação de obras, serviços de consultoria ou serviços diferentes de consultoria;
- (ii) Declarar uma contratação inelegível para financiamento do Banco quando houver evidência de que o representante do Mutuário ou, conforme o caso, do Órgão Executor ou Órgão Contratante não tenha tomado as medidas corretivas adequadas (incluindo, entre outras, a adequada notificação ao Banco após tomar conhecimento da Prática Proibida) dentro de um prazo que o Banco considere razoável;
- (iii) Emitir uma admoestação à firma, entidade ou indivíduo julgado responsável pela Prática Proibida, com uma carta formal de censura por sua conduta;
- (iv) Declarar a firma, entidade ou indivíduo julgado responsável pela Prática Proibida inelegível, de forma permanente ou temporária, para participar em atividades financiadas pelo Banco, seja diretamente como empreiteiro, fornecedor ou prestador, ou indiretamente, na qualidade de subconsultor, subempreiteiro, fornecedor de bens ou prestador de serviços de consultoria ou serviços diferentes de consultoria;
- (v) Encaminhar o assunto às autoridades pertinentes, encarregadas do cumprimento das leis;
- (vi) Impor multas que representem para o Banco um reembolso dos custos referentes às investigações e autuações."

14. FORÇA MAIOR

14.1 Não obstante o disposto nas Cláusulas acima, o Contratado não será penalizado com a aplicação de multas por perdas e danos ou com a rescisão contratual caso sua inadimplência derive de motivo de Força Maior.

14.2 Para os efeitos do Contrato, "Força Maior" significa qualquer ato ou fato que esteja fora do controle da parte que a invoca e que tome impossível o cumprimento de suas obrigações contratuais, incluindo guerra ou revolução, incêndio, explosão, fenômenos geológicos ou climáticos, greves (exceto quando limitadas aos empregados de qualquer das partes). Tal conceito de Força Maior não inclui ato ou fato:

- a) causado por culpa ou dolo da parte que a invoca; e,
- b) que pudesse ter sido evitado ou razoavelmente previsto e considerado pela parte que o invoca.

14.3 Qualquer uma das partes só terá o direito de invocar motivo de Força Maior se a ocorrência de tal evento for prontamente notificada à outra parte.

14.4 A parte afetada por Força Maior deverá tomar todas as medidas necessárias para eliminar ou minorar, tanto quanto possível os seus efeitos, inclusive para restringir ao máximo o período durante o qual estará impedida de cumprir integralmente suas obrigações contratuais.

14.5 A ocorrência de motivo de Força Maior não eximirá a parte que a invoca, da satisfação pontual das obrigações cujo cumprimento não tenha sido afetado pelo evento.

15. SOLUÇÃO DE LITÍGIOS

15.1 O Contratante e o Contratado deverão esforçar-se para resolver, amigavelmente, por meio de negociações diretas e informais, qualquer desavença ou disputa que surgir entre as partes sobre o Contrato. As partes, de comum acordo, poderão designar um profissional atribuindo-lhe a função de Conciliador para dirimir questões de caráter predominantemente técnico.

15.2 Caso, passados 30 (trinta) dias do início de tais negociações, o Contratante e o Contratado não chegarem à solução amigável, qualquer das partes poderá solicitar que o litígio seja submetido aos seguintes mecanismos:

- a) mediação administrativa, conduzida perante o órgão competente indicado nos Dados do Contrato; e,
- b) se não solucionado pelo mecanismo indicado na alínea anterior, será submetido ao foro de eleição indicado nos Dados do Contrato.

16. IDIOMA E LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

16.1 O Contrato é lavrado no idioma Português e interpretado de acordo com as leis em vigor no Brasil.

17. NOTIFICAÇÕES

17.1 Qualquer notificação ou comunicação emitida por uma das partes à outra, a respeito do Contrato, deverá ser enviada por escrito por correio eletrônico outro meio [indicar] e posteriormente confirmada por carta, ao endereço especificado para tal propósito nos Dados do Contrato.

18. IMPOSTOS E TAXAS

18.1 O Contratado será totalmente responsável por todos os impostos, tributos, licenças e outros encargos decorrentes do Contrato, até que o Bem contratado seja entregue ao Contratante e os Serviços executados.

DADOS DO CONTRATO

Parágrafo de Complemento ou Modificação das Condições Gerais do Referência das Contrato(CGC)	
[6.1.]	Itens 4.4.4 e 4.5.2 das Especificações Técnicas
[7.1.]	A execução dos serviços será realizada conforme itens 3 a 6 das Especificações Técnicas.
[8.1]	Os Serviços Relacionados exigidos pelo Contratante são: itens 3 e 4 das Especificações Técnicas.
[10.1]	O pagamento do valor total do contrato será efetuado após a realização do evento, após elaboração de Relatório Circunstaciado de Execução do Objeto, e conforme apresentação de Nota fiscal emitida pela Contratada, seguindo o procedimento descrito no item 11 das Especificações Técnicas.
[15.2]	a) Secretaria de Economia do DF - SEEC b) Foro competente: Brasília-DF.

SEÇÃO 3 — DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA A ASSINATURA DO CONTRATO

1. Documentos comprovantes da regularidade jurídica, fisca, social e trabalhista:

1.1. Da habilitação jurídica

I - Para o empresário individual (EI): inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede. Para o Microempreendedor Individual (MEI), o Certificado da Condição de MEI (CCMEI);

II - Para a sociedade empresária ou sociedade limitada unipessoal (SLU): 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 administrador;

III - Para a sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

IV - Para sociedade empresárias estrangeira com atuação permanente no país: portaria de autorização de uncionamento no Brasil, pblicada 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 sedem, conforme Instrução Normativa DRE/ME 772020;

- as demais exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora. A IN – Seges/ME 73/2022 estabeleceu que os documentos poderão ser inicialmente apresentados em tradução livre, sendo a tradução juramentada exigida somente para fins de assinatura do contrato; e
- a solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil, quando cabível, também deverá ser comprovada no momento da assinatura do contrato.

V - Para sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

13.10.0.1. Da habilitação fiscal, social e trabalhista

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

II - Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União

(DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

III - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), fornecido pela Caixa Econômica Federal;

IV - 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, em plena validade, que poderá ser obtida no site www.tst.jus.br/certidao;

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

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

VII - Para as empresas com sede e/ou domicílio fora do Distrito Federal, certidão Negativa de Débitos ou certidão positiva com efeito de negativa, emitida pela receita da fazenda do Governo do Distrito Federal, em plena validade, que poderá ser obtida através do site www.fazenda.df.gov.br, de acordo com art. 173, da Lei Orgânica do Distrito Federal (LODF);

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



Documento assinado eletronicamente por **EDSON DE SOUZA - Matr.0039256-1, Presidente da Comissão**, em 16/04/2026, às 10:17, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **ESTER WANDERLEY DE SOUSA - Matr.0283673-4, Membro da Comissão**, em 16/04/2026, às 10:17, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **PATRÍCIA TAMEIRÃO DE MOURA GODINHO - Matr.0039782-2, Membro da Comissão**, em 16/04/2026, às 10:18, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
[http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)
[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)
verificador= **200507535** código CRC= **635C3EA0**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

Praça do Buriti - Anexo do Palácio do Buriti, 5º Andar, Sala 504 - CEP 70075-900 - DF

3313-8497