



Termo de Referência - VGDF/SUAG/UA/DAO/GPRO

**Previamente à elaboração do presente Termo de Referência foi elaborado o estudo preliminar em observância ao art. 21, inciso III, e art. 22 da Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, recepcionado pelo Decreto nº 38.934, de 15 de março de 2018, e que faz parte da instrução do processo.**

**1. DO OBJETO**

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a **Contratação de empresa especializada**, de forma a possibilitar o **Registro de Preços, para realização de serviços destinados a eventos, sob demanda. Tais serviços abrangem o planejamento operacional, organização, execução, acompanhamento, logística, fornecimento de lanches, locação de brinquedos infláveis e infraestrutura necessárias para eventos promovidos pela Secretaria da Família e Juventude do Distrito Federal (SEFJ).**

1.2.

**2. DA JUSTIFICATIVA**

2.1. A presente demanda é oriunda do Ofício nº 180/2023 - SEFJ/SEJUV/SUBEEJ (SEI nº 126175063) para atender as demandas da Secretaria da Família e Juventude do Distrito Federal (SEFJ), com o intuito de viabilizar a representação institucional deste órgão, bem como os demais eventos decorrentes da agenda de trabalho dessa unidade.

2.2. Com base na necessidade apresentada por meio do referido Ofício, torna-se necessário o registro de preços para a contratação de empresa especializada para realização de serviço para eventos, sob demanda, abrangendo o planejamento operacional, organização, execução, acompanhamento, logística e infraestrutura necessários para os eventos promovidos pela Secretaria da Família e Juventude do Distrito Federal (SEFJ), a fim de atender às necessidades deste órgão, conforme detalhamento e quantidades especificadas neste Termo de Referência.

2.3. A Secretaria da Família e Juventude do Distrito Federal - SEFJ, no cumprimento de suas responsabilidades legais, promove eventos voltados para seus programas, fomentos, parcerias e convênios. Estes eventos incluem cursos, reuniões executivas, cerimônias de formatura e celebrações de datas relevantes para a pasta. Estas ações contribuem significativamente para a implementação e gestão de políticas públicas, além de estabelecer comunicação direta com o público-alvo e a sociedade civil.

2.4. Nota-se que é imperativo a necessidade fundamental de contratar uma empresa especializada na realização de eventos para atender às demandas da SEFJ, contemplando todos os serviços essenciais para sua completa execução.

2.5. Assim, justifica-se a relevância dessa contratação, uma vez que o objeto deste Termo de Referência é possibilitar as ações institucionais do órgão e promover melhorias substanciais nos eventos organizados pela Secretaria da Família e Juventude do Distrito Federal - SEFJ.

2.6. É de notório conhecimento que esses serviços tornam os eventos mais eficientes e funcionais para os propósitos a que se destinam, proporcionando ambientes mais adequados para os programas realizados, como cursos, reuniões executivas, formaturas e comemorações.

2.7. Ademais, a realização de eventos requer a abrangência de diversas áreas, incluindo serviços, equipamentos, mobiliário, logística, entre outros.

2.8. A agenda da SEFJ para os próximos seis meses já contempla uma série de eventos, tais como:

- I - Formatura 2023 do Programa Jovem Candango;
- II - Acolhida de novos Jovens Candangos;
- III - Ações do Programa "Fala Galera" nas Regiões Administrativas;
- IV - Conferências da Juventude;
- V - Treinamentos e capacitações dos eixos temáticos da SEFJ;
- VI - Ações em datas comemorativas dos Centros de Juventude; e
- VII - Formatura 2024 do Programa Jovem Candango.

2.9. A demanda apresentada já contempla uma estimativa das necessidades, permitindo uma análise minuciosa em busca da solução ideal.

2.10. Os eventos representam momentos significativos de interação entre uma organização e seus públicos estratégicos. É crucial planejá-los de maneira a abranger os esforços necessários antes, durante e após sua realização, assegurando alinhamento com os objetivos institucionais.

2.11. O suporte logístico-operacional para a realização destas ações no âmbito do SEFJ demanda esforços e recursos específicos e que nem sempre se enquadram nas atividades normalmente desenvolvidas pelas diversas unidades gestoras do Órgão ou em suas finalidades, tornando necessária a contratação de empresa especializada no ramo.

2.12. Com isso, torna-se essencial estabelecer requisitos mínimos para a participação, assegurando assim:

- 2.12.1. Qualidade, precisão e tempestividade dos serviços executados, em consonância com os padrões e exigências estabelecidos;
- 2.12.2. Cortesia, prontidão e experiência do pessoal selecionado para a realização dos serviços;
- 2.12.3. Economicidade;
- 2.12.4. Eficácia;
- 2.12.5. Eficiência;
- 2.12.6. Melhor aproveitamento dos recursos humanos;
- 2.12.7. Melhor aproveitamento dos recursos materiais;
- 2.12.8. Melhor aproveitamento dos recursos financeiros;
- 2.12.9. Pronta resposta às demandas apresentadas;
- 2.12.10. Qualidade, precisão e tempestividade dos serviços executados;
- 2.12.11. Planejamento e estabelecimento de diretrizes para políticas públicas;

- 2.12.12. Gestão da comunicação interna e externa;
- 2.12.13. Promoção do desenvolvimento organizacional, gestão e controle institucional;
- 2.12.14. Promoção da valorização dos servidores;
- 2.12.15. Promoção das relações institucionais para o desenvolvimento dos projetos sociais de Governo.

### 3. DA JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO DO OBJETO EM GRUPOS

3.1. De acordo com a Decisão 02/2012 proferida pelo Tribunal de Contas do Distrito Federal, o parcelamento do objeto da licitação é possível, desde que haja comprovada vantajosidade para a Administração, nos seguintes termos:

“ verificada a divisibilidade material do objeto a ser licitado, cabe ao administrador, caso não o parcele em itens ou licitações distintas, demonstrar previamente e no processo administrativo da licitação, a ausência das circunstâncias previstas no art. 23, §1º da Lei nº 8.666/93;”

3.2. Ainda no que tange a instrumentos normativos, a Decisão Norma.va nº 02/2012 no Tribunal de Contas do Distrito Federal diz:

“[...]Art. 1º. Os órgãos e entidades do Distrito Federal, nas licitações e contratações públicas que venham a realizar, deverão:

a) Quanto ao parcelamento:

a.1. Considerar que o parcelamento do objeto não se opera apenas pela via formal, sendo, também, atendido pelo parcelamento material, por intermédio da permissão para que empresas em consórcios venham a participar do certame, atendendo às disposições contidas nos artigos 23, §1º, e 15, IV, com a redação do art. 33, todos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, desde que possa propiciar, para o caso concreto, a seleção da proposta mais vantajosa à Administração, conforme prevê o art. 3º da mesma lei; ( grifo nosso)

a.2. Observar que:

1 - verificada a divisibilidade material do objeto a ser licitado, cabe ao administrador, caso não o parcele em itens ou licitações distintas, demonstrar previamente e no processo administrativo da licitação, a ausência das circunstâncias previstas no art. 23, §1º da Lei nº 8.666/93;

2 - o bem principal deve ser licitado separadamente dos acessórios e das pertencas, a exemplo de obras e equipamentos, sendo que, em caso da opção pelo não parcelamento, deverá ser demonstrado o custo-benefício dessa escolha sob aspectos de expressividade dos valores envolvidos, incidência de BDI e possibilidade de restrição à competitividade, entre outros, bem como deverão ser apresentados os eventuais impedimentos de ordem técnica e econômica;

3 - o parcelamento material poderá propiciar a seleção da proposta mais vantajosa especialmente nas licitações de objeto de grande complexidade, ou seja, objeto heterogêneo e indissociável cujos serviços mais relevantes demandem a conjugação de empresas com especialidades diversas e/ou complementares para sua boa consecução, sem prejuízo da aplicação dessa forma de parcelamento a outros casos em que puder proporcionar tal benefício à Administração;

4 - com vistas ao aproveitamento da economia de escala, é possível, em uma licitação dividida em lotes e/ou itens, a apresentação, pelos interessados, em envelopes distintos, de propostas de preço tanto para os lotes e/ou itens licitados individualmente como uma proposta de preço geral para todos os lotes e/ou itens, sendo condicionante para a vitória dessa proposta geral que ela seja inferior à somatória das melhores propostas individuais de preços para os lotes e/ou itens, bem como que os preços sejam exequíveis, conforme disposto no art. 48 da Lei nº 8.666/93, e que na hipótese de aditamento contratual, o valor total despendido não supere aquele que se obteria com a adjudicação das propostas individuais. Além disso, deverá ficar justificado nos autos da licitação que a complexidade da contratação da obra, do serviço ou do fornecimento de bens, pretendida pelo certame, caso ocorra a adjudicação de todos lotes e/ou itens a um único licitante, não provocará o risco de inadimplência do contratado, nas condições e prazos convencionados;

a.3. Aceitar as seguintes situações, sem prejuízo de outras, como justificativas técnicas para o não parcelamento formal:

1 - interferência de uma obra ou serviço em outros a ponto de comprometer suas execuções, a segurança ou a qualidade dos serviços;

2 - interdependência entre os diversos componentes das obras ou serviços, o que transforma o objeto num conjunto indissociável, como a construção de uma única instalação, em que obras e serviços devem ser executados de forma sincronizada, sob pena de comprometer o resultado esperado, tanto em termos de cumprimento de cronograma, quanto em relação à qualidade dos serviços e à perfeita delimitação da responsabilidade técnica;

3 - realização de serviços indissociáveis, com interdependência entre seus componentes, onde a execução de um dos itens leva a consequências imprevisíveis na execução de outro(s), necessitando evidenciar os aspectos de ordem técnica que inviabilizam a integração de obras, serviços e equipamentos executados/fornecidos por diferentes empresas; na medida do possível, essa demonstração deve ser realizada considerando cada obra ou serviço em relação aos demais itens componentes do objeto; e

4 - atendimento do princípio da padronização, visando assegurar a compatibilidade de especificações técnicas e de desempenho entre todas as obras civis de instalações prediais, cujas unidades devem funcionar em perfeita integração e de forma a não trazer risco ao funcionamento dos sistemas; [...]"

3.3. O Tribunal de Contas da União, é taxativo quanto à necessidade de parcelamento do objeto, desde que seja tecnicamente e economicamente viáveis, e ainda não enseje em prejuízos financeiros. À vista disso, destaca-se os Acórdãos 827/2007- Plenário e 607/2008 - Plenário (Sumário), respectivamente:

**Divida o objeto da contratação em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis**, buscando a ampliação da competitividade sem perda da economia de escala, evitando contratar em conjunto objetos de natureza díspares, nos termos do art. 23, § 1º, da Lei nº 8.666/1993.

3.4. A Administração deve, também, **promover a divisão em lotes do objeto licitado, quando disso resultar aumento da competitividade entre interessados e for ela economicamente e tecnicamente viável.**

3.5. Dessa maneira, aquela Corte de Contas ainda proferiu no manual de Orientações e Jurisprudência sobre Licitações e Contratos que:

"Em princípio, essa divisão só se justifica quando o lote ou grupo for constituído de **vários itens para um só local ou ambiente. Por exemplo: compra de móveis, em que todos os itens constantes do lote ou grupo, destinados a um determinado ambiente, devem ser adquiridos de uma só empresa, de forma a manter idêntico estilo, modelo, design etc.**" (TCU. Licitações e Contratos: orientações e jurisprudência do TCU. 4. ed. rev., atual. e ampl. Brasília: TCU, Secretaria Geral da Presidência: Senado Federal, Secretaria Especial de Editoração e Publicações, 2010. p. 238-239)

3.6. Cumpre destacar que o parcelamento do objeto é tema constante de análises jurídicas, tendo como regra o parcelamento, entretanto no que compete a obra e serviços referentes a essa é fundamental a análise das exceções ora elucidadas das citações preditas.

3.7. É necessário evidenciar que existem situações em que parcelar o objeto a ser contrato poderá não trazer vantagens na esfera técnica, e com consequência ocasionar na possível perda de economia de escala gerando um aproveitamento, nem tão eficiente, de mercado.

3.8. Em que pese a regra estabelecida, o fracionamento em itens do caso em tela, afetaria a integridade do objeto e poderia comprometer a perfeita realização das cerimônias. A organização de eventos é uma atividade complexa que exige conhecimento, qualidade e padronização. A eventual entrega do direito de prestar serviços a empresas diferentes, associaria, aos eventos da Secretaria da Família e Juventude do Distrito Federal - SEFJ, riscos de fracasso e de prejuízos irreparáveis.

3.9. No caso em que várias empresas assumem conjuntamente a responsabilidade pela organização dos eventos da Secretaria da Família e Juventude do Distrito Federal - SEFJ, uma falha de uma única empresa poderia comprometer o desempenho das demais fornecedoras e, conseqüentemente, afetar o

próprio evento. Além disso, caso não haja agrupamento dos itens e considerando a fronteira de responsabilidades entre as contratadas, uma empresa pode recusar-se a realizar um serviço, entendendo que tal responsabilidade cabe a outra empresa.

3.10. Quanto à opção de execução indireta por meio de múltiplas empresas em diversas áreas, destaca-se que haveria um custo maior em termos de gerenciamento. Isso porque demandaria a gestão de vários contratos por parte da equipe reduzida da Secretaria da Família e Juventude do Distrito Federal - SEFJ.

3.11. Em continuidade, a junção dos elementos com características semelhantes entre si, proporciona maior competitividade entre as empresas licitantes, pois torna a contratação mais atrativa. Isso se dá pois as empresas poderão obter lucro no conjunto de itens relacionados que serão solicitados sob demanda. Do ponto de vista econômico, acredita-se que tal ação tende a proporcionar a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, uma vez que será possível a ocorrência da economia de escala que, aplicada ao fornecimento de um grupo de materiais e de serviços, implicará em redução de preços ofertados.

3.12. Ocorre que há solicitação de serviço com características distintas entre si, ao ponto que um engloba fornecimento de alimentação e locação de brinquedos com a necessidade de monitores e afins, enquanto outros englobam tão somente o aluguel de equipamento e/ou infraestrutura.

3.13. Dessa forma, entende-se que a relação entre os serviços a serem prestados é de extrema relevância para a junção destes serviços. Assim, a prestação dos serviços em dois itens proporcionará a vantagem da economia de escala, com a consequente redução de gastos. Além disso, com a economia de escala é possível utilizar da mesma infraestrutura em quantidade expressiva de forma na redução de custos propostos na licitação.

3.14. Portanto, entende-se que o parcelamento seguirá da seguinte forma:

3.15. **ITEM 01** - Contratação de empresa especializada para realização de serviços destinados a eventos, sob demanda. Tais serviços abrangem o planejamento operacional, organização, execução, acompanhamento, logística e infraestrutura para a promoção de eventos.

3.16. **ITEM 02** - Contratação de empresa especializada para realização de serviços destinados a eventos, sob demanda. Tais serviços abrangem o fornecimento de lanches e locação de brinquedos infláveis.

#### 4. NATUREZA DA CONTRATAÇÃO

4.1. Dada a natureza jurídica contínua dos serviços de organização de eventos, aplica-se o art. 57, da Lei nº 8.666/93, Instrução Normativa nº 05/2017, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

4.2. Além da necessidade permanente, requisito flexibilizado pela Instrução Normativa do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão nº 5/2017, também podem ser considerados contínuos os serviços que, na ocorrência de soluções de continuidade, paralise ou retardem as atividades da Administração, de modo a comprometer a correspondente função do Órgão ou Entidade.

4.3. De igual modo, dependendo do bem ou serviço pretendido, torna-se conveniente, em razão dos custos envolvidos na sua contratação, um dimensionamento maior do prazo contratual com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, de que cabe citar, por exemplo, evitar custos administrativos desnecessários com contratações rotineiras.

4.4. Quanto aos serviços a serem contratados, é fato notório que, em via de regra, que nos órgãos e entidades da Administração Pública são de necessidade continuada, seja em razão do não cumprimento de sua atividade-fim, ou quando constatado que, na ausência da prestação dos serviços, haja a possibilidade de paralisação ou retardamento das atividades, devendo os contratos se estenderem por mais de um exercício financeiro, a fim de evitar contratações rotineiras e antieconômicas.

#### 5. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

5.1. A contratação obedecerá ao disposto na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, recepcionada pelo Decreto Distrital nº 40.205, de 30 de outubro de 2019 e aplicando-se subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666, de 21 de julho de 1993 e alterações posteriores, bem como demais normativos constantes no Instrumento Convocatório.

5.2. Ademais, o presente termo de referência foi elaborado com fundamento nos seguintes normativos:

5.3. Lei nº 8.078/1990, que estabelece normas de proteção e defesa do consumidor.

5.4. Lei nº 8.666/1993, que regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.

5.5. Lei nº 10.520/2002, que institui no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns e dá outras providências.

5.6. Lei Complementar nº 123/2006, que institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte; altera dispositivos das Leis nº 8.212 e nº 8.213, ambas de 24 de julho de 1991, da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, da Lei nº 10.189, de 14 de fevereiro de 2001, da Lei Complementar nº 63, de 11 de janeiro de 1990; e revoga as Leis nº 9.317, de 5 de dezembro de 1996, e nº 9.841, de 5 de outubro de 1999.

5.7. Lei Distrital nº 4.611/2011, que regulamenta no Distrito Federal o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais de que trata a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, as Leis Complementares nº 127, de 14 de agosto de 2007, e nº 128, de 19 de dezembro de 2008, e dá outras providências.

5.8. Lei Distrital nº 4.770/2012, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens e na contratação de obras e serviços pelo Distrito Federal.

5.9. Decreto Federal nº 10.024/2019, que regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública federal, recepcionado no âmbito da administração direta e indireta do Distrito Federal, por meio do Decreto distrital nº 40.205/2019.

5.10. Decreto Federal nº 9.412/2018, que atualiza os valores das modalidades de licitação de que trata o art. 23 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

5.11. Lei Distrital nº 5.525/2015, que estabelece que, em compras e contratações de bens e serviços, qualquer que seja a modalidade de licitação, o valor a ser pago não seja superior à média de preços do mercado, no âmbito do Distrito Federal, e dá outras providências.

5.12. Decreto Distrital nº 23.287/2002, que aprova modelo de Termos-Padrão e serem utilizados no âmbito do Distrito Federal e dá outras providências.

5.13. Art. 7º do Decreto Distrital nº 25.966/2005, que institui o e-Compras, Sistema de Controle e Acompanhamento de Compras e Licitações e Registro de Preços do Distrito Federal, e dá outras providências.

5.14. Decreto Distrital nº 32.598/2010, que aprova as Normas de Planejamento, Orçamento, Finanças, Patrimônio e Contabilidade do Distrito Federal, e dá outras providências.

5.15. Decreto Distrital nº 32.767/2011, que dispõe sobre a regulamentação para a movimentação dos recursos financeiros alocados à "Conta Única" do Tesouro do Distrito Federal, e dá outras providências.

5.16. Decreto Distrital nº 35.592/2014, que regulamenta o tratamento preferencial e simplificado nas contratações públicas das microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais previsto na Lei 4.611/2011, estabelece regras para a elaboração do Plano Anual de

Contratações Públicas para ampliação da participação das denominadas entidades preferenciais, e dá outras providências.

- 5.17. Decreto Distrital nº 36.520/2015, que estabelece diretrizes e normas gerais de licitações, contratos e outros ajustes para a Administração Direta e Indireta do Distrito Federal e dá outras providências.
- 5.18. Decreto Distrital nº 37.121/2016, que dispõe sobre a racionalização e o controle de despesas públicas no âmbito do Distrito Federal.
- 5.19. Decreto Distrital nº 38.934/2018, que dispõe sobre a aplicação, no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Distrito Federal, da Instrução Normativa nº 5/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.
- 5.20. Decreto Distrital nº 39.453/2018, que regulamenta a Lei distrital nº 5.525, de 26 de agosto de 2015, que estabelece que, em compras e contratações de bens e serviços, qualquer que seja a modalidade de licitação, o valor a ser pago não seja superior à média de preços do mercado, no âmbito do Distrito Federal.
- 5.21. Instrução Normativa nº 05/2017 – MP/SLTI, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.
- 5.22. Portaria nº 514/2018/SEPLAG, que regulamenta os procedimentos administrativos básicos para realização de pesquisa de preços na aquisição de bens e contratação de serviços em geral.
- 5.23. Portaria nº 356/2019, CGDF que estabelece os procedimentos de verificação previstos no art. 5º do Decreto nº 39.860, de 30 de maio de 2019.
- 5.24. Decreto Distrital nº 44.504, de 10 de maio de 2023, que exclui a Vice Governadoria do Distrito Federal da Central de Compras, obras e serviços de que trata o art. 2º da Lei nº 2.340, de 12 de abril de 1999, alterada pela Lei nº 2.568 de 20 de julho de 2000.
- 5.25. Art. 2º da Portaria nº 03, de 23 de março de 2023, que delegar competência ao Subsecretário de Administração Geral da Vice-Governadoria, para praticar os seguintes atos administrativos.
- 5.26. O Artigo 5º do Decreto nº 44.681, de 28 de junho de 2023, estabelece que as atividades referentes ao apoio operacional, administrativo, orçamentário e financeiro da Secretaria de Estado da Família e Juventude do Distrito Federal serão executadas pela Vice-Governadoria do Distrito Federal.
- 5.27. Portaria nº 06/2023, que designa Pregoeiro e Equipe de Apoio para atuarem nos procedimentos licitatórios.

## 6. DA CLASSIFICAÇÃO DO BEM COMUM

- 6.1. O objeto desta licitação se enquadra nos termos do parágrafo único, do Art. 1º, da Lei Federal nº 10.520/2002 e Decreto Distrital nº 23.460/2002, que regulamenta a modalidade de licitação denominada pregão, por se tratar de bem comum, com características e especificações usuais de mercado.
- 6.2. Embora a Lei do Pregão nos forneça um conceito do tipo aberto sobre o que seja comum, verificou-se que as especificações são usuais no mercado após analisar os três aspectos listados abaixo:
  - 6.2.1. A possibilidade de padronizar o objeto por meio de critérios objetivos e desempenho e qualidade comuns no mercado correspondente;
  - 6.2.2. Disponibilidade no mercado destes serviços;
  - 6.2.3. Verificado se as especificações adotadas eram usuais neste mesmo mercado.

## 7. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

- 7.1. A escolha do critério de julgamento não é decisão de livre arbítrio do gestor, visto que deve ser pautada pelo interesse público e estar sempre motivada, pois impactará as relações entre contratado e contratante, as medições do contrato firmado, seus aditivos, entre outros fatores relacionados à gestão do objeto contratado.
- 7.2. Decorre desse entendimento a constatação de que não existe, em tese, um critério de julgamento melhor que outro, e sim um critério que, no caso concreto, melhor atende ao interesse público.
- 7.3. **O critério de julgamento a ser adotado será o de MENOR PREÇO POR ITEM**, em atenção ao art. 7º, "caput", do Decreto Federal nº 10.024/2019 e ao art. 45, § 1º, inciso I, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
- 7.4. Na Proposta de Preços deverá constar o valor unitário, observados os valores dispostos no **ANEXO I - PLANILHA DE DESCRIÇÃO E QUANTITATIVOS DOS ELEMENTOS**, tendo em vista que estas informações servirão de parâmetro na composição dos preços.
- 7.5. A proposta comercial deverá ser entregue, devidamente assinada pelo representante legal da empresa, com o preço unitário, incluídas todas as despesas necessárias à entrega do objeto deste Termo de Referência, como também, todos os tributos, embalagens, encargos sociais, frete, instalação, montagem, seguro e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação.
- 7.6. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às especificações e às exigências contidas neste Termo de Referência e/ou no Edital, bem como aquelas que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, comparados aos preços de mercado, em consonância com o disposto no art. 48 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
- 7.7. Ainda no que tange à classificação, será desclassificada a empresa que não apresentar as Certidões Negativas de Débitos junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), bem como da Previdência Social de seus funcionários.

## 8. DO CONCEITO E DA CLASSIFICAÇÃO POR TIPOS DE EVENTO

- 8.1. Elencam-se abaixo alguns tipos e conceitos de eventos de caráter oficial, técnico ou administrativo:

"É um acontecimento criado com a finalidade específica de alterar a história da relação organização-público, em face das necessidades observadas. Caso ele não ocorresse, a relação tomaria rumo diferente e, certamente, problemático". (Roberto Simões) "Como componente do mix da Comunicação, que tem por objetivo minimizar esforços, fazendo uso da capacidade sinérgica da qual dispõe o poder expressivo com o intuito de engajar pessoas numa ideia ou ação". (GIÁCOMO, Cristina)

"Evento é um instrumento institucional e promocional, utilizado na comunicação dirigida, com a finalidade de criar conceito e estabelecer a imagem de empresas, produtos, serviços, ideias e pessoas, por meio de um acontecimento previamente planejado, a ocorrer em um único espaço de tempo com a aproximação entre os participantes, quer seja básica, quer seja por meio de recursos de tecnologia". (MEIRELLES, Gilda Fleury)

- 8.2. Os eventos têm características próprias e distintas, que permitem a classificação por tipo e objeto, o que determina o conceito, planejamento, dimensionamento e organização dos mesmos. Os eventos aqui mencionados correspondem a eventos oficiais, técnico-científicos e de capacitação e treinamento:
  - 8.2.1. Comemoração de datas históricas;
  - 8.2.2. Inaugurações de espaço físico, obras e demais realizações oficiais;

- 8.2.3. Lançamento de iniciativas e programas oficiais;
- 8.2.4. Outorga de títulos;
- 8.2.5. Posses de autoridades;
- 8.2.6. Colóquio/Reunião Técnica: exposição de um tema em reunião fechada, que tem por objetivo esclarecer e tomar decisões, sob uma coordenação;
- 8.2.7. Conferência: apresentação de um tema informativo, geralmente técnico ou científico, por autoridade em determinado assunto, para um grande número de pessoas;
- 8.2.8. Congresso: realizado em vários dias com inclusão de outros encontros dentro deste. Constitui-se em um evento de grande porte que engloba atividades sociais para os participantes;
- 8.2.9. Concurso: competição que estimula o interesse do público participante e o familiariza com a organização e suas políticas. Podem ser utilizados com funcionários e familiares, distribuidores, acionistas, revendedores e o público externo;
- 8.2.10. Convenção: exposição de assuntos por várias pessoas, com a presença de um coordenador. É promovida por entidade empresarial ou política. A convenção reúne indivíduos de uma determinada empresa, podendo ser realizada por setores distintos ou congregar todos os seus integrantes;
- 8.2.11. Debate: evento caracterizado pela discussão entre dois oradores, cada um defendendo o seu ponto de vista divergente;
- 8.2.12. Encontro: reunião de pessoas de uma mesma categoria profissional, para debates sobre temas polêmicos, apresentados por representantes dos grupos participantes;
- 8.2.13. Entrevista coletiva: caracterizada pela presença de um especialista em determinado assunto, ou representante de empresa, entidade ou governo que será questionado sobre tema de seu conhecimento;
- 8.2.14. Exposição/feira/mostra: visa divulgar, pode ser vista em vários locais com a mesma forma e atitude;
- 8.2.15. Fórum: reunião caracterizada pela permuta de informações e livre debate de ideias e argumentos, com grandes audiências. Trata-se de um tipo menos técnico de reunião, cujo objetivo é o de conseguir a conscientização ou adesão de um público numeroso, sobre determinado tema;
- 8.2.16. Jornada: reunião de profissionais de determinada área de conhecimento que visa o tratamento prático de certo tema. Utilizam-se técnicas de dramatização, demonstração ou apresentação de caso;
- 8.2.17. Mesa-redonda: os expositores ficam sob a coordenação de um moderador com tempo limitado para exposição e posterior debate, podem ser encaminhadas perguntas à mesa;
- 8.2.18. Paineis: há debate entre os expositores, sob a coordenação de um moderador, a plateia não formula perguntas;
- 8.2.19. Programa de visitas: visa receber grupos de pessoas seguindo uma programação criteriosa, preparada com objetivo de divulgar a instituição para seu público de interesse, é a chamada "política de portas abertas" que, segundo Teobaldo de Andrade, propicia uma aproximação entre o público e a organização;
- 8.2.20. Semana: nomenclatura atribuída a um tipo de encontro semelhante ao congresso, no qual as pessoas se reúnem para discutir assuntos de interesse comum, a dinâmica é a mesma de um congresso;
- 8.2.21. Seminário: discussão de um tema proposto, no qual se estudam todos os aspectos desse tema. Pesquisa por grupos e apresentação por representante, mas não há a tomada de decisão. Apresentado sob a forma dialogal - informativa, questionadora ou instrutiva - como palestras, painéis, debates ou mesa redonda em período pré-determinado;
- 8.2.22. Simpósio: são vários expositores com a presença de um coordenador, o tema geralmente é científico. O objetivo não é debater, mas realizar um intercâmbio de informações;
- 8.2.23. Videoconferência: apresentação de um tema a grupos de pessoas, que têm interesse sobre o assunto estando elas dispostas em espaços diferentes e distantes. Essa apresentação é feita por meio de recursos audiovisuais e eletrônicos, que permitem a integração entre os participantes. São necessários os equipamentos (câmera, codificador, decodificador e painel de controle) que emitem os sinais por meio de satélites e que são decodificados nas salas especiais de recepção;
- 8.2.24. Palestra: apresentação de um tema pré-determinado a um grupo pequeno, que já possui noções sobre o assunto. O palestrante deve dominar o tema, mas não é necessário ser especialista;
- 8.2.25. Workshop: reunião de pessoas de um mesmo segmento de mercado ou que tenham os mesmos interesses no qual o palestrante demonstra sua experiência e trabalha, com os participantes, sobre o tema abordado; e
- 8.2.26. Oficina: semelhante ao workshop, porém mais utilizada na área educacional, enquanto que o outro é mais empregado na área comercial/empresarial. Pode fazer parte de eventos maiores.

## 9. DA DESCRIÇÃO DOS ITENS E QUANTIDADES

9.1. De acordo com o Ofício nº 180/2023 - SEFJ/SEJUV/SUBEEJ (126175063), e ainda em conformidade com a Justificativa VGDF/SUAG/UA/DAO/GPRO (SEI nº 129082093) demanda necessária, bem como o **descritivo** de cada objeto dar-se-à da seguinte forma:

Item	Descrição	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
01	<b>Contratação de empresa especializada para realização de serviços destinados a eventos, sob demanda. Tais serviços abrangem o planejamento operacional, organização, execução, acompanhamento, logística e infraestrutura para a promoção de eventos.</b>	01	R\$ 445.128,93 (quatrocentos e quarenta e cinco mil cento e vinte e oito reais e noventa e três centavos)	R\$ 445.128,93 (quatrocentos e quarenta e cinco mil cento e vinte e oito reais e noventa e três centavos)
02	<b>Contratação de empresa especializada para realização de serviços destinados a eventos, sob demanda. Tais serviços abrangem o fornecimento de lanches e locação de brinquedos infláveis.</b>	01	R\$ 461.280,59 (quatrocentos e sessenta e um mil duzentos e oitenta reais e cinquenta e nove centavos)	R\$ 461.280,59 (quatrocentos e sessenta e um mil duzentos e oitenta reais e cinquenta e nove centavos)
<b>VALOR TOTAL</b>			<b>R\$ 906.409,52 (novecentos e seis mil quatrocentos e nove reais e cinquenta e dois centavos)</b>	

9.2. Em continuidade, os elementos necessários para compor o item acima deterão da seguinte descrição:

SUBITENS	DESCRIÇÃO DOS ELEMENTOS NECESSÁRIOS PARA COMPOR O ITEM 01	UNIDADE	QUANTIDADE
1.1	MICROFONE. Descrição: de mão, sem fio, dinâmico, faixa de frequência UHF com transmissor de 192 canais. Características Adicionais: demais especificações conforme Termo de Referência.	und	60
1.2	MICROFONE. Descrição: de mesa, tipo gooseneck, com pescoço de ganso ajustável. Características Adicionais: demais especificações conforme Termo de Referência.	und	40
1.3	PÚLPITO. Descrição: locação de púlpito em acrílico, com suporte para água e microfone.	und	50
1.4	PALCO. Descrição: locação, montagem, manutenção e desmontagem de palco modular, medindo 56m², estrutura metálica, piso emborrachado, 2 escadas laterais, 1 rampa de acessibilidade.	m²	560
1.5	PALCO. Descrição: locação, montagem, manutenção e desmontagem de palco praticável padronizado, estrutura de alumínio, revestido com carpete de 4mm.	m²	500
1.6	BOX TRUSS. Descrição: locação, montagem, manutenção e desmontagem de Box Truss Q30.	metro linear	200
1.7	COBERTURA. Descrição: locação, montagem, manutenção e desmontagem de cobertura, montada em estrutura metálica, com fechamento lateral.	m²	400
1.8	POLTRONA. Descrição: Locação de poltrona estilo Talk Show.	und	20
SUBITENS	DESCRIÇÃO DOS ELEMENTOS NECESSÁRIOS PARA COMPOR O ITEM 02	UNIDADE	QUANTIDADE
2.1	LOCAÇÃO DE BRINQUEDO INFLÁVEL - tipo tobogã fornecimento durante 4 horas, com presença de um monitor.	und	20
2.2	LOCAÇÃO DE CAMA ELÁSTICA - tamanho grande, durante um período de 4 horas, com presença de um monitor.	und	40
2.3	LOCAÇÃO DE PISCINA DE BOLINHA – tamanho grande, durante um período de 4 horas, com presença de um monitor.	und	20
2.4	LOCAÇÃO DE BARRAQUINHA DE ALGODÃO DOCE – Fornecimento de algodão doce para 600 (seiscentas) pessoas, durante o período de 4 (quatro) horas, com a presença de um monitor.	und	40
2.5	LOCAÇÃO DE BARRAQUINHA DE BEBIDAS.	und	40
2.6	LOCAÇÃO DE BARRAQUINHA DE CACHORRO QUENTE- Fornecimento de cachorro quente para 600 pessoas em um período de 4(quatro) horas, com a presença de um monitor	und	40

#### DO DETALHAMENTO DOS ELEMENTOS NECESSÁRIOS PARA COMPOR O ITEM 01

- 9.3. **ITEM 1.1 - MICROFONE**
- 9.4. 7.3.1. De mão, sem fio, dinâmico, faixa de frequência UHF com transmissor de 192 canais.
- 9.5. **ITEM 1.2 - MICROFONE**
- 9.6. De mesa, tipo gooseneck, com pescoço de ganso ajustável.
- 9.7. **ITEM 1.3 - PÚLPITO**
- 9.8. locação de púlpito em acrílico, com suporte para água e microfone.
- 9.9. **ITEM 1.4 - PÚLPITO**
- 9.10. locação de púlpito em acrílico, com suporte para água e microfone.
- 9.11. **ITEM 1.5 - PALCO**
- 9.12. locação, montagem, manutenção e desmontagem de palco modular, medindo 8x7m, estrutura metálica, piso emborrachado, 2 escadas laterais, 1 rampa de acessibilidade.
- 9.13. **ITEM 1.6 - PALCO**
- 9.14. locação, montagem, manutenção e desmontagem de palco praticável padronizado, estrutura de alumínio, revestido com carpete de 4mm.
- 9.15. **ITEM 1.7 - BOX TRUSS**
- 9.16. locação, montagem, manutenção e desmontagem de Box Truss Q30.
- 9.17. **ITEM 1.8 - COBERTURA**
- 9.18. locação, montagem, manutenção e desmontagem de cobertura, montada em estrutura metálica, com fechamento lateral.
- 9.19. **ITEM 1.9 - POLTRONA**
- 9.20. Locação de poltrona estilo Talk Show
- 9.21. **ITEM 2.1 -LOCAÇÃO DE BRINQUEDO INFLÁVEL**
- 9.22. tipo tobogã fornecimento durante 4 horas, com presença de um monitor
- 9.23. **ITEM 2.2 - LOCAÇÃO DE CAMA ELÁSTICA**
- 9.24. tamanho grande, durante um período de 4 horas, com presença de um monitor.
- 9.25. **ITEM 2.3 - LOCAÇÃO DE PISCINA DE BOLINHA**
- 9.26. tamanho grande, durante um período de 4 horas, com presença de um monitor.
- 9.27. **ITEM 2.4 - LOCAÇÃO DE BARRAQUINHA DE ALGODÃO DOCE**
- 9.28. Fornecimento de algodão doce para 600 (seiscentas) pessoas, durante o período de 4 (quatro) horas, com a presença de um monitor.
- 9.29. **ITEM 2.5 - LOCAÇÃO DE BARRAQUINHA DE BEBIDAS**
- 9.30. REFRIGERADAS (água mineral, sucos e refrigerantes) – fornecimento de bebidas refrigeradas para 600 (seiscentas) pessoas, durante o período de 4 (quatro) horas, com a presença de um monitor.
- 9.31. **ITEM 2.6 - LOCAÇÃO DE BARRAQUINHA DE CACHORRO QUENTE**
- 9.32. Fornecimento de cachorro quente (pão careca, salsicha, batata palha, molho de tomate) para 600 (seiscentas) pessoas, durante o período de 4 (quatro) horas, com a presença de um monitor.

## 10. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

10.1. A execução dos eventos deverá incluir a prestação dos serviços técnicos que abrangem o planejamento, organização, execução, operacionalização contemplando todos os serviços indispensáveis à plena execução dos projetos e eventos, abrangendo apoio logístico, montagem, desmontagem, manutenção de toda infraestrutura necessária que lhe seja solicitada, bem como o fornecimento de alimentos através dos espaços destinados para tal.

10.2. O planejamento engloba a identificação do evento, levantamento do nível de complexidade, necessidades de infraestrutura, suporte técnico, administrativo e de pessoal, bem como divulgação e orçamentos. Envolve também a apresentação de projeto detalhado, compreendendo a definição de todas as etapas e responsabilidades necessárias para a sua execução.

10.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar um sistema de controle que permita o monitoramento do andamento dos itens executados. Esse sistema deve possibilitar o acompanhamento do saldo quantitativo e financeiro dos itens contratados, garantindo uma forma simplificada, ágil e de fácil acesso às informações fornecidas.

10.4. A organização compreende a seleção e alocação de recursos humanos e materiais, identificação e montagem de ambientes, elaboração da programação geral e do roteiro, distribuição de atribuições e de tarefas e assessoria prévia (os serviços de assessoria prévia deverão ser prestados diretamente pela CONTRATADA).

10.5. A execução do evento inclui a contratação dos fornecedores e serviços a serem alocados para a realização do evento, tais como: recursos humanos com equipe de profissionais com experiência em eventos, sendo assim, a empresa CONTRATADA disponibilizará os serviços de apoio técnico prévio para a organização geral dos eventos.

10.6. Todo evento requer um planejamento, para tanto será solicitado por Ordem de Serviço, em que conste o evento a ser realizado, a justificativa, a quantidades de itens, local e data de sua ocorrência. A Ordem de Serviço será enviada à CONTRATADA no prazo mínimo de 5 (cinco) dias, antecedentes da data do evento.

10.7. A CONTRATADA deverá considerar o valor de cada item e o porte do evento para a elaboração e cálculo da proposta de serviço, conforme Proposta de Preços.

10.8. Eventos *ad hoc*, eventualmente, poderão ocorrer, sendo a demanda encaminhada intempestivamente, com até 8 (oito) horas antes da realização do evento.

10.9. Os serviços somente poderão ser executados após a emissão de Ordem de Serviço, resultante de proposta final aprovada pela Secretaria da Família e Juventude do Distrito Federal - SEFJ.

10.10. É facultado ao CONTRATANTE aditar a qualquer tempo a Ordem de Serviço.

10.11. **A empresa CONTRATADA deverá responsabilizar-se, integralmente, para a execução de eventos demandados pela CONTRATANTE, considerando-se as seguintes etapas, quando cabíveis:**

10.11.1. Identificação das necessidades da Secretaria da Família e Juventude do Distrito Federal - SEFJ para o evento;

10.11.2. Levantamento do nível de complexidade de organização do evento;

10.11.3. Projeto de layout;

10.11.4. Apoio técnico e administrativo;

10.11.5. Seleção e alocação de recursos humanos;

10.11.6. Identificação e montagem de ambientes;

10.11.7. Elaboração da programação geral e do roteiro;

10.11.8. Distribuição de atribuição e de tarefas;

10.11.9. Os profissionais alocados deverão trabalhar uniformizados e possuírem agilidade, simpatia e experiência no tratamento com autoridades;

10.11.10. A alimentação e bebidas fornecidas pela CONTRATADA deverão atender às exigências dos órgãos competentes de fiscalização sanitária.

10.12. **Os alimentos fornecidos deverão ser entregues, em perfeito estado, observando-se, na data da entrega, as especificações abaixo:**

10.12.1. Preparados no dia da entrega;

10.12.2. Assados ou fritos no dia da entrega;

10.12.3. Apresentar ótima aparência, consistência, odor, cor, textura e sabor característicos;

10.12.4. Não apresentar manchas, queimaduras, presença de insetos ou de moluscos e de pontos específicos de bolores, brocas ou larvas;

10.12.5. Os produtos requisitados não poderão ser expostos a intempéries da natureza, tais como: chuva, sol, calor excessivo;

10.12.6. Os produtos solicitados deverão ser acondicionados em embalagens e/ou recipientes limpos e apropriados;

10.12.7. As caixas para o transporte dos produtos deverão ser térmicas nos casos em que os gêneros requisitados necessitem de ambiente apropriado para conservação;

10.12.8. A avaliação da qualidade do produto será realizada por pessoa designada pela Secretaria da Família e Juventude do Distrito Federal - SEFJ para essa finalidade;

10.12.9. Todos os itens que compõem esse serviço deverão estar à disposição e em perfeito estado no prazo máximo de 02 (duas) horas antes do início do evento;

10.12.10. Estarão inclusos na alimentação: toda a mão de obra necessária, taxas de serviço, impostos e tributos, acessórios e materiais que forem necessários ao seu respectivo fornecimento;

10.12.11. Qualquer prejuízo ou dano ocorrido às louças, talheres, cestas, bandejas, guardanapos, mesas, cadeiras, toalhas etc., e equipes de empregados (receptionistas, garçons, copeiros, cozinheiras, auxiliares de cozinha) serão de responsabilidade da CONTRATADA, não podendo repassá-los em nenhuma hipótese à CONTRATANTE;

10.12.12. Os produtos não perecíveis ou os que não se exigem consumo imediato, exemplo disso, água mineral, somente serão contabilizados, para fins de pagamento, os efetivamente consumidos;

10.12.13. A equipe de empregados usará traje apropriado e mesas de apoio, com material de qualidade compatível com o evento.

10.13. A CONTRATADA responsabiliza por fornecer alimentos de boa procedência e que tenham sido preparados de acordo com as normas da Vigilância Sanitária.

10.14. A CONTRATADA é responsável pela conservação de todos alimentos fornecidos, devendo os mesmos estar em recipientes específicos para este fim, e condicionados separadamente em embalagens térmicas, encontrando-se os equipamentos, materiais e mobiliário, locados ou disponibilizados, deverão

ser fornecidos pela CONTRATADA em perfeito estado de uso, aparência e funcionamento, responsabilizando-se pela manutenção e operacionalização dos mesmos.

10.15. Todos os itens que compõem esse serviço deverão ser instalados e em perfeito funcionamento no prazo máximo de duas horas antes do início do evento.

10.16. A CONTRATADA deverá fornecer todo o material necessário e compatível com os equipamentos do local do evento e com a voltagem, responsabilizando-se pela ininterruptão de sua utilização.

10.17. Cabe à CONTRATADA providenciar a substituição de equipamentos defeituosos ou que não estejam atendendo satisfatoriamente às demandas do serviço ou dos organizadores.

10.18. As etapas de Planejamento e Organização que antecederão a realização dos eventos compreendem:

10.18.1. **Planejamento:**

- 10.18.2. Identificação do evento;
- 10.18.3. Levantamento do nível de complexidade;
- 10.18.4. Infraestrutura, apoio técnico, administrativo e de pessoal;
- 10.18.5. Orçamentos.

10.18.6. **Organização:**

- 10.18.6.1. Seleção e alocação de mão de obra;
- 10.18.6.2. Identificação e montagem de ambientes;
- 10.18.6.3. Elaboração da programação geral e do roteiro;
- 10.18.6.4. Distribuição de tarefas.

10.18.7. **Finalização do Evento:**

10.18.7.1. A finalização do evento deverá ser feita de acordo com a solicitação de serviços técnicos, visando à devolução de materiais, fechamento de planilhas de custo, conforme os itens contidos e especificados no Termo de Referência.

10.18.8. **Avaliação do Evento:**

10.18.8.1. Qualquer atividade realizada pela CONTRATADA a pedido do demandante deverá ser avaliada após o encerramento, por meio de relatório a ser entregue pelo responsável da empresa ao gestor do contrato, contemplando o levantamento dos resultados e os objetivos definidos.

10.19. A CONTRATADA responsabilizar-se-á, integralmente, pelo que lhe for demandado.

10.20. O início da execução contratual só ocorrerá mediante a apresentação da garantia, dentre uma das modalidades definidas no § 1º do art. 56, da Lei nº 8.666/93, em até 10 (dez) dias úteis da assinatura da avença contratual.

10.20.1. **Do cancelamento de eventos:**

- 10.20.1.1. O evento poderá ser cancelado em até 12 (doze) horas que antecederem a sua realização, sem ônus para o CONTRATANTE;
- 10.20.1.2. Em caso de cancelamento fora do prazo estipulado no inciso anterior, o CONTRATANTE obriga-se a ressarcir as despesas suportada pela CONTRATADA para atender a demanda, desde que devidamente comprovadas por meio de documentos fiscais, fotos ou outro documento que comprove a despesa.

10.21. **A CONTRATANTE, em hipótese alguma, arcará com despesas referentes a bebidas alcoólicas ou refeições com valores incompatíveis com os propósitos de cada evento.**

## 11. DO CONSÓRCIO E DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1. A participação de consórcios não será admitida uma vez que o objeto a ser contratado é amplamente comercializado por diversas empresas no mercado. Tal permissibilidade poderia causar dano à administração por frustrar o próprio caráter competitivo da disputa pelo menor preço.

11.2. Pelo mesmo fato não há motivos para se admitir a subcontratação, de forma a gerar outros instrumentos contratuais e consequentemente outras atribuições à administração pública. Deste modo, é vedada a subcontratação do objeto.

## 12. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.1. A pretensa contratação envolve a seleção de uma empresa especializada na realização de eventos, como vistas à atender as demandas da Secretaria de Família e Juventude do Distrito Federal (SEFJ), abrangendo o planejamento operacional, organização, execução, acompanhamento, logística, fornecimento de lanches, locação de brinquedos infláveis e infraestrutura de eventos. Nesse sentido, é importante destacar que a empresa vencedora do certame será responsável por fornecer os serviços essenciais para a completa realização dos projetos e eventos, conforme demanda solicitada. Isso inclui planejamento operacional, organização, execução, montagem, desmontagem, acompanhamento, logística e manutenção de toda a infraestrutura exigida em cada local de realização dos eventos.

12.2. A qualificação técnica se dará por meio da comprovação de execução de atividades pertinente e compatível com o objeto da licitação, mediante apresentação de atestado (s) de capacidade técnica, expedido (s) por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, em conformidade com o §3º, do art. 30, da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993.

12.3. **ITEM 01** - Considerar-se-á como pertinente e compatível, em características e quantidades, com o(s) objeto(s) da presente licitação, a prestação de serviços, por meio de um ou mais atestados comprovando a realização de evento para o mínimo de 150 pessoas envolvendo os itens: sonorização, iluminação e infraestrutura necessária.

12.4. **ITEM 02** - Considerar-se-á como pertinente e compatível, em características e quantidades, com o(s) objeto(s) da presente licitação, a prestação de serviços, por meio de um ou mais atestados comprovando a realização de evento para o mínimo de 150 pessoas envolvendo o fornecimento de lanches, tais e quais compatíveis com o objeto da pretensa contratação.

12.4.1. Os atestados deverão referir-se aos serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

12.4.2. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão dos serviços contratados ou decorrido, no mínimo, um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior;

12.4.3. A licitante deve disponibilizar, caso seja solicitado, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia de contratos já executados com os seguintes dados: nome, telefone, endereço e onde já foram prestados os serviços.



### 13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 13.1. Atender de forma integral o disposto no Decreto nº 39.443, de 08 de novembro de 2018, que dispõe sobre normas, procedimentos e critérios de observância obrigatória na contratação e realização de eventos pelos órgãos e entidades do Distrito Federal e dá outras providências;
- 13.2. Responsabilizar-se integralmente pelo que lhe for demandado pela equipe de eventos da Secretaria da Família e Juventude do Distrito Federal (SEFJ), dentro da especificação do objeto deste Termo de Referência;
- 13.3. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- 13.4. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições previstas neste Termo de Referência;
- 13.5. Indicar Preposto que ficará responsável pelas demandas da CONTRATANTE. O preposto indicado pela CONTRATADA deverá ter, no mínimo, nível superior completo, preferencialmente na área de Relações Públicas, ou curso de especialização em Organização de Eventos/Cerimonial e Protocolo; além de conhecimento avançado de ferramentas de informática, especialmente Outlook, Word e Excel;
- 13.6. Apresentar, quando formalmente solicitada, lista triplíce contendo nomes e currículos dos profissionais requisitados para trabalhar nos eventos;
- 13.7. Realizar eventos distintos com diferentes profissionais, quando estes forem realizados de forma concomitante, sob pena do não pagamento de mais de um serviço realizado por um mesmo profissional;
- 13.8. Cumprir todas as orientações da CONTRATANTE, para o fiel desempenho das atividades específicas;
- 13.9. Disponibilizar acesso às instalações onde será realizado o evento, para fiscalização e acompanhamento por parte da CONTRATANTE;
- 13.10. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE;
- 13.11. Arcar com todos os encargos sociais e trabalhistas, previstos na legislação vigente, e de quaisquer outros, em decorrência da sua condição de empregadora, no que diz respeito aos seus empregados;
- 13.12. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que venham ser vítimas os seus empregados em serviço, cumprindo todas as suas obrigações quanto às leis trabalhistas e previdenciárias e lhes assegurando as demais exigências para o exercício das atividades;
- 13.13. Comunicar ao Gestor do Contrato da Secretaria da Família e Juventude do Distrito Federal (SEFJ), por escrito, qualquer anormalidade ou impropriedade verificada na execução dos serviços e prestar os esclarecimentos necessários, para deliberação e mudança dos detalhes por parte do órgão, durante a fase de planejamento do evento;
- 13.14. Responder pelos danos, de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados, terceiros ou a CONTRATANTE, em razão de acidentes ou de ação, ou omissão, dolosa ou culposa, de seus prepostos ou de quem em seu nome agir;
- 13.15. Entregar os equipamentos e estruturas temporárias, observado o calendário fornecido pelo Gestor do contrato, devidamente montados e testados, com antecedência mínima de 04 (quatro) horas antes do início do evento;
- 13.16. Providenciar a desmontagem dos Equipamentos, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas contadas do horário definido para o encerramento do evento;
- 13.17. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato a ser firmado;
- 13.18. Realizar todas as transações comerciais necessárias à execução dos serviços contratados exclusivamente em seu próprio nome, observadas as legislações de regência;
- 13.19. Por ocasião de auditorias interna ou externa, apresentar documentação solicitada comprobatória dos serviços contratados;
- 13.20. Manter, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas e com as exigências deste Termo de Referência, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo, durante a vigência contratual;
- 13.21. Cumprir o que estabelece a legislação e normas vigentes sobre a acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, em todos os ambientes onde serão realizados os eventos (Leis nº 10.048/2000 e 10.098/2000; Decreto Lei nº 5.296/2004);
- 13.22. Apresentar obrigatoriamente junto à Nota Fiscal, relatório consolidado dos serviços efetivamente prestados;
- 13.23. Providenciar a imediata troca de todo equipamento que vier a apresentar defeito durante a realização de qualquer evento;
- 13.24. Manter técnicos capacitados para o suporte técnico da infraestrutura CONTRATADA;
- 13.25. Possuir infraestrutura adequada, suficiente e compatível à administração, organização e execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, utilizando-se de pessoal especializado e capacitado;
- 13.26. Responsabilizar-se pela obtenção de todas as liberações, licenças e alvarás necessários ao evento, junto ao Corpo de Bombeiros, à Defesa Civil, ao Juizado de Menores e outros órgãos, que se façam necessários;
- 13.27. Entregar, instalar e testar todos os equipamentos Todos os equipamentos deverão ser entregues, instalados e testados na véspera (antecedência mínima de 6 horas do início do evento), e deverão estar em pleno funcionamento até 02 (duas) horas antes do início do evento, sendo recolhidos ao final, sem qualquer ônus adicional para o órgão CONTRATANTE;
- 13.28. Executar a correção imediata de serviço em desacordo com o solicitado pelo fiscal de eventos do CONTRATANTE, durante a realização do evento, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e aceitos pelo fiscal do CONTRATANTE;
- 13.29. Quando solicitado pela CONTRATANTE, nos casos de impossibilidade do atendimento de qualquer item, a CONTRATADA deverá apresentar 5 (cinco) negativas de seus fornecedores, com nome da empresa, data e assinatura do responsável pelo envio da negativa, papel com timbre da empresa subcontratada;
- 13.30. Apresentar obrigatoriamente junto à Nota Fiscal os seguintes documentos comprobatórios: relatório consolidado dos serviços efetivamente prestados, lista de presença e outros documentos que a CONTRATANTE julgar necessários;
- 13.31. Observar o dispositivo na Lei do Nepotismo (Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010), não permitindo a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da CONTRATANTE durante a vigência deste contrato;
- 13.32. Não veicular publicidade acerca do objeto deste Contrato, salvo se houver prévia autorização da CONTRATANTE;
- 13.33. Providenciar a substituição de equipamentos defeituosos ou que não estejam atendendo satisfatoriamente às demandas do serviço ou dos organizadores;
- 13.34. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis 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;
- 13.35. 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 ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º, do Art. 57, da Lei Federal nº 8.666/1993.

14. **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 14.1. Nomear Executor e suplente do Contrato, quando necessário, dos quais serão incumbidos às atribuições contidas nas normas de execução orçamentária e financeira vigente, e Lei Federal nº 8.666/1993.
- 14.2. Efetuar o pagamento das faturas apresentadas pela contratada, conforme cronograma de desembolso, de acordo com as Normas de Planejamento, Orçamento, Finanças, Patrimônio e Contabilidade do Distrito Federal, após o atesto e aprovação das aquisições.
- 14.3. Permitir o livre acesso dos empregados da Contratada às suas instalações, para entrega dos produtos solicitados.
- 14.4. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços dentro das normas estabelecidas neste Termo de Referência;
- 14.5. Recusar qualquer serviço prestado fora das especificações estabelecidas neste Termo de Referência.
- 14.6. Promover por meio do executor do contrato ou responsável, o acompanhamento da entrega das aquisições de acordo com as especificações e condições estabelecidas no Edital, Contrato e/ou Nota de Empenho.
- 14.7. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei n.º 8.666/93 e suas alterações.
- 14.8. Especificar a localidade, período e número de participantes previstos para a realização do evento, eventos poderão ser realizados em qualquer localidade do Distrito Federal e Região do Entorno. Por ocasião da solicitação dos serviços apresentados neste Termo de Referência.
- 14.9. Quando da formalização das contratações decorrentes da ata de registro de preços, o órgão contratante deverá exigir a implementação do Programa de Integridade das Empresas a serem contratadas pela Administração Pública do Distrito Federal, nos termos do Disposto no art. 15 da Lei nº 6.112/2018, em cumprimentos as recomendações constantes na Nota Técnica SEI-GDF n.º 213/2018 - SEPLAG/GAB/AJL, de 30 de abril de 2018.
- 14.10. Documentar as ocorrências havidas firmado juntamente com o preposto da Contratada.

15. **DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E QUANTITATIVOS DOS ITENS**

- 15.1. Informa-se que para estimar o valor da pretensa contratação foi realizada pesquisa de preço, conforme diretrizes informadas no Decreto 39.453/2018 e Portaria 514/2018, conforme detalhamento a seguir:

Item	Descrição	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
01	Contratação de empresa especializada para realização de serviços destinados a eventos, sob demanda. Tais serviços abrangem o planejamento operacional, organização, execução, acompanhamento, logística e infraestrutura necessários para eventos promovidos pela Secretaria da Família e Juventude do Distrito Federal (SEFJ)	01	R\$ 445.128,93 (quatrocentos e quarenta e cinco mil cento e vinte e oito reais e noventa e três centavos)	R\$ 445.128,93 (quatrocentos e quarenta e cinco mil cento e vinte e oito reais e noventa e três centavos)
02	Contratação de empresa especializada para realização de serviços destinados a eventos, sob demanda. Tais serviços abrangem o fornecimento de lanches e locação de brinquedos infláveis.	01	R\$ 461.280,59 (quatrocentos e sessenta e um mil duzentos e oitenta reais e cinquenta e nove centavos)	R\$ 461.280,59 (quatrocentos e sessenta e um mil duzentos e oitenta reais e cinquenta e nove centavos)
<b>VALOR TOTAL</b>			<b>R\$ 906.409,52 (novecentos e seis mil quatrocentos e nove reais e cinquenta e dois centavos)</b>	

- 15.2. Dessa forma, para a realização do registro de preços em análise, foram obtidos os valores médios para custear a aquisição em questão, que corresponde à estimativa total de **R\$ 906.409,52 (novecentos e seis mil quatrocentos e nove reais e cinquenta e dois centavos), sendo:**

15.2.1. **ITEM 01 - R\$ 445.128,93 (quatrocentos e quarenta e cinco mil cento e vinte e oito reais e noventa e três centavos);**

15.2.2. **ITEM 02 - R\$ 461.280,59 (quatrocentos e sessenta e um mil duzentos e oitenta reais e cinquenta e nove centavos).**

- 15.3. Os quantitativos totais e as especificações para cada elemento, o qual compõe o item deste Registro de Preços estão detalhados no **Anexo I**, deste Termo.

16. **DO REAJUSTE**

- 16.1. Será admitido o REAJUSTE do valor do contrato, com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA apurado durante o período, observada a periodicidade mínima de 12 (doze) meses, a contar da apresentação da proposta, conforme o Decreto Distrital nº 37.121/2016.

17. **DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO**

- 17.1. Para a prestação dos serviços será formalizado um Contrato Administrativo estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, garantias, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com este Termo de Referência e da proposta de preços da licitante vencedora.

17.2. **A vigência do contrato será de 12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, por interesse das partes, por meio de Termo Aditivo, para os subsequentes exercícios financeiros, observado o limite estabelecido no Inciso II do art. 57, da Lei Federal nº 8.666, de 1993, após a verificação da real necessidade e com vantagens para o Contratante na continuidade deste Contrato.

18. **DA GARANTIA CONTRATUAL**

- 18.1. O Contratado, no prazo de **10 (dez) dias úteis** após a assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia no valor correspondente a **2% (dois por cento)**, podendo optar por qualquer das modalidades previstas no Art. 56, da Lei Federal nº 8.666, de 1993.

19. **DA COTA RESERVADA**

- 19.1. Quanto à previsão do benefício da Cota Reservada prevista na Lei Distrital nº 4.611/2011, que regulamenta no Distrito Federal o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, esclarecemos que tal proveito **não se aplica** à contratação almejada, tendo em vista que a logística a ser empregada pressupõe necessidade de pessoa jurídica com capacidade robusta de insumos para sua execução, em especial no que diz respeito à logística dos recursos a serem empregados.

19.2. Tendo em vista a necessidade de compatibilização e uniformidade dos itens que compõem o grupo, tornando os itens de natureza não divisível, não haverá cota reservada para as entidades preferenciais, prevista no art. 48, III da Lei Complementar nº 123/2006; no art. 26 da Lei distrital nº 4.611/2011 e no art. 2º, III, do Decreto distrital nº 35.592/2014.

19.3. Para reforçar a não utilização da COTA, é fundamental assegurar a singularidade na execução deste contrato, devido à complexidade logística e à gestão envolvidas nos eventos. Essa abordagem exclusiva garantirá a maximização da economia de escala durante a realização dos eventos

## 20. **DA SUSTENTABILIDADE**

20.1. A Contratada deverá declarar que atende aos requisitos de sustentabilidade previstos no Art. 2º, da Lei nº 4.770/2012, em conformidade com o Decreto nº 7.746/2012, que regulamenta o Art. 3º, da Lei Federal nº 8.666/1993, estabelece a implementação de critérios, práticas e ações de logística sustentável no âmbito da Administração Pública do Distrito Federal direta, autárquica e fundacional e das empresas estatais dependentes, devendo ser observados os requisitos ambientais como menor impacto ambiental em relação aos seus similares.

## 21. **DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

21.1. O atraso injustificado na execução, bem como a inexecução total ou parcial do Contrato sujeitará a Contratada às sanções previstas neste Termo de Referência, sem prejuízo das sanções previstas no art. 87, da Lei nº 8.666/93, facultada ao Distrito Federal, em todo caso, a rescisão unilateral.

21.2. A contratada que não cumprir integralmente as obrigações assumidas, garantida a prévia defesa, fica sujeita às sanções estabelecidas no Decreto nº 26.851/2006, alterado pelos Decretos nºs 26.993/2006, 27.069/2006 e 35.831/2014, a seguir relacionadas:

I - advertência;

II - multa; e

III - suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de contratar com a Administração do Distrito Federal, por prazo não superior a 02 (dois) anos, e dosada segundo a natureza e a gravidade da falta cometida.

a) Para a licitante e/ou contratada que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal; a penalidade será aplicada por prazo não superior a 5 (cinco) anos, e a licitante e/ou contratada será descredenciada do Sistema de Cadastro de Fornecedores, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, aplicadas e dosadas segundo a natureza e a gravidade da falta cometida.

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

21.3. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do subitem anterior poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis;

### 21.4. **Da Advertência**

21.4.1. A advertência é o aviso por escrito, emitido quando a licitante e/ou contratada descumprir qualquer obrigação, e será expedido pelo ordenador de despesas desta Vice-Governadoria do Distrito Federal:

I - quando ocorrer o descumprimento da obrigação no âmbito do procedimento licitatório; e

II - se ocorrer o descumprimento da obrigação na fase de execução contratual, entendida desde a recusa em retirar a nota de empenho ou assinar o contrato.

### 21.5. **Da Multa**

21.5.1. A multa é a sanção pecuniária que será imposta à contratada, pelo ordenador de despesas desta Vice-Governadoria do Distrito Federal, por atraso injustificado na entrega ou execução do contrato, e será aplicada nos seguintes percentuais:

I - 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o montante das parcelas obrigacionais adimplidas em atraso, até o limite de 9,9% (nove inteiros e nove décimos por cento), que corresponde a até 30 (trinta) dias de atraso;

II - 0,66 % (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o primeiro dia de atraso, sobre o montante das parcelas obrigacionais adimplidas em atraso, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias não podendo ultrapassar o valor previsto para o inadimplemento completo da obrigação contratada;

III - 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato/nota de empenho, por descumprimento do prazo de entrega, sem prejuízo da aplicação do disposto nos incisos I e II deste subitem;

IV - 15% (quinze por cento) em caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, recusa parcial ou total na entrega do material, recusa na conclusão do serviço, ou rescisão do contrato/ nota de empenho, calculado sobre a parte inadimplente; e

V - Até 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato/nota de empenho, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de entrega.

21.5.2. A multa será formalizada por simples apostilamento contratual, na forma do art. 65, § 8º, da Lei nº 8.666/93 e será executada após regular processo administrativo, oferecido à contratada a oportunidade de defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, nos termos do § 3º do art. 86 da Lei nº 8.666/93, observada a seguinte ordem:

I - mediante desconto no valor da garantia depositada do respectivo contrato, quando for o caso;

II - mediante desconto no valor das parcelas devidas à contratada; e

III - mediante procedimento administrativo ou judicial de execução.

21.5.3. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá à contratada pela sua diferença, devidamente atualizada pelo Índice Geral de Preços Mercado (IGP-M) ou equivalente, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrados judicialmente.

21.5.4. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do contrato, se dia de expediente normal na repartição interessada, ou no primeiro dia útil seguinte.

21.5.5. Em despacho, com fundamentação sumária, poderá ser relevado:

21.5.6. I - o atraso não superior a 5 (cinco) dias; e

II - a execução de multa cujo montante seja inferior ao dos respectivos custos de cobrança.

21.5.7. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com outras sanções, segundo a natureza e a gravidade da falta cometida, consoante o previsto do subitem 20.2 e observado o princípio da proporcionalidade.

21.5.8. Decorridos 30 (trinta) dias de atraso, a nota de empenho e/ou contrato deverão ser cancelados e/ou rescindidos, exceto se houver justificado interesse da unidade contratante em admitir atraso superior a 30 (trinta) dias, que será penalizado na forma do inciso II do subitem 20.4.1.

21.5.9. A sanção pecuniária prevista no inciso IV do subitem 20.5.1 não se aplica nas hipóteses de rescisão contratual que não ensejam penalidades.

#### **21.6. Da Suspensão**

21.6.1. A suspensão é a sanção que impede temporariamente o fornecedor de participar de licitação e de contratar com a Administração e será imposta pelo ordenador de despesas desta Vice Governadoria do Distrito Federal, se aplicada em decorrência de licitação na modalidade pregão, ainda suspende o registro cadastral da licitante e/ou contratada no Cadastro de Fornecedores do Distrito Federal, instituído pelo Decreto nº 25.966/2005, e no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, de acordo com os prazos a seguir:

I - por até 30 (trinta) dias, quando, vencido o prazo de advertência, a licitante e/ou contratada permanecer inadimplente;

II - por até 90 (noventa) dias, quando a licitante deixar de entregar, no prazo estabelecido no edital, os documentos e anexos exigidos, quer por via fax ou internet, de forma provisória, ou, em original ou cópia autenticada, de forma definitiva;

III - por até 12 (doze) meses, quando a licitante, na modalidade pregão, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, ensejar o retardamento na execução do seu objeto, falhar ou fraudar na execução do contrato; e

IV - por até 24 (vinte e quatro) meses, quando a licitante:

a) apresentar documentos fraudulentos, adulterados ou falsificados nas licitações, objetivando obter, para si ou para outrem, vantagem decorrente da adjudicação do objeto da licitação;

b) tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação; e

c) receber qualquer das multas previstas no subitem anterior e não efetuar o pagamento;

21.6.2. A penalidade de suspensão será publicada no Diário Oficial do Distrito Federal.

21.6.3. O prazo previsto no inciso IV poderá ser aumentado para até 05 (cinco) anos, quando as condutas ali previstas forem praticadas no âmbito dos procedimentos derivados dos pregões.

#### **21.7. Da Declaração de Inidoneidade**

21.7.1. A declaração de inidoneidade será aplicada pelo Secretário de Estado ou autoridade equivalente do órgão de origem, à vista dos motivos informados na instrução processual.

21.7.2. A declaração de inidoneidade prevista neste item permanecerá em vigor enquanto perdurarem os motivos que determinaram a punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que a aplicou, e será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes de sua conduta e após decorrido o prazo da sanção.

21.7.3. A declaração de inidoneidade e/ou sua extinção será publicada no Diário Oficial do Distrito Federal, e seus efeitos serão extensivos a todos os órgãos/entidades subordinadas ou vinculadas ao Poder Executivo do Distrito Federal, e à Administração Pública, consoante dispõe o art. 87, IV, da Lei nº 8.666, de 1993.

#### **21.8. Das Demais Penalidades**

21.8.1. As sanções previstas nos subitens 20.4 e 20.5 poderão também ser aplicadas às empresas ou profissionais que, em razão dos contratos regidos pelas Leis Federais nos 8.666, de 1993 ou 10.520, de 2002:

I - tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

II - tenham praticado atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação; e

III - demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados.

#### **21.9. Do Direito de Defesa**

21.9.1. É facultado à interessada interpor recurso contra a aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da respectiva notificação.

21.9.2. O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

21.9.3. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Item, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário;

21.9.4. Assegurado o direito à defesa prévia e ao contraditório, e após o esgotamento da fase recursal, a aplicação da sanção será formalizada por despacho motivado, cujo extrato deverá ser publicado no Diário Oficial do Distrito Federal, devendo constar:

I - a origem e o número do processo em que foi proferido o despacho;

II - o prazo do impedimento para licitar e contratar;

III - o fundamento legal da sanção aplicada; e

IV - o nome ou a razão social do punido, com o número de sua inscrição no Cadastro da Receita Federal.

21.9.5. Ficam desobrigadas do dever de publicação no Diário Oficial do Distrito Federal as sanções aplicadas com fundamento nos subitens 20.2 e 20.3 deste capítulo de penalidades, as quais se formalizam por meio de simples apostilamento, na forma do art. 65, §8º, da Lei nº 8.666, de 1993.

#### **21.10. Do Assentamento em Registros**

21.10.1. Toda sanção aplicada será anotada no histórico cadastral da empresa.

21.10.2. As penalidades terão seus registros cancelados após o decurso do prazo do ato que as aplicou.

#### **21.11. Da Sujeição a Perdas e Danos**

21.11.1. Independentemente das sanções legais cabíveis, regulamentadas pelo Decreto nº 26.851/06 e suas alterações, previstas neste Termo de Referência, a licitante e/ou contratada ficará sujeita, ainda, à composição das perdas e danos causados à Administração pelo descumprimento das obrigações licitatórias e/ou contratuais.

#### **21.12. Disposição Complementar**

21.13. Os prazos referidos neste capítulo só se iniciam e vencem em dia de expediente no órgão ou na entidade.

## **22. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

22.1. A fiscalização do contrato será exercida por uma comissão ou servidor representante da Administração Pública, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato.

22.2. O servidor ou comissão de fiscalização do contrato indicado pela Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.

22.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o art. 70 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

22.4. O executor do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução contratual, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou pendências observadas, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

## 23. DO PAGAMENTO

23.1. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo de até 30 dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

23.2. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

23.3. O pagamento poderá ser efetuado por meio de ordem bancária para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA.

23.4. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

23.5. 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. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

23.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

23.7. Passados 30 (trinta) dias sem o devido pagamento por parte da Administração, a parcela devida será atualizada monetariamente, desde o vencimento da obrigação até a data do efetivo pagamento de acordo com a variação *pro rata tempore* do IPCA, nos termos do Art. 3º, do Decreto Distrital nº 37.121/2016.

23.8. Para as empresas com sede ou domicílio no Distrito Federal, com créditos de valores iguais ou superiores a R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), os pagamentos serão feitos, exclusivamente, mediante crédito em conta corrente, em nome do beneficiário junto ao Banco de Brasília S/A – BRB. Para tanto, deverão apresentar o número da conta corrente e agência onde deseja receber seus créditos, de acordo com o Decreto nº 32.767/2011, alterado pelo alterado pelo Decreto de nº 36.135/2014.

## 24. DO CRITÉRIO DE RECEBIMENTO E DE ACEITAÇÃO DO SERVIÇO

24.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

24.2. No prazo de até 5 (cinco) dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual.

24.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal do evento ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

24.4. A CONTRATANTE realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais responsáveis pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

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

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

24.7. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, o executor deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo para pagamento.

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

24.9. 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.

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

24.11. Comunicar a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização seja emitida em nome da Secretaria de Estado da Casa Civil do Distrito Federal.

24.12. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

24.13. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal/executor do contrato, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

## 25. DOS ANEXOS

25.1. São partes integrantes deste Termo de Referência:

I - **ANEXO I - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (129194147)**

II - **ANEXO II - PLANILHA DE DESCRIÇÃO E QUANTITATIVOS DO ITENS**

Equipe de planejamento da contratação:

**ANDRÉ VASCONCELOS DE LARA RESENDE**

Matricula - 1715055-8

**MARTHA GABRIELA FERREIRA SCHMIDT ANDRADE**

Matricula - 1714931-2

**JOAO HENRIQUE XAVIER DA SILVA COSTA**

Matricula nº 1704533-9.

Considerando os termos do Inciso II, do Art. 14, do Decreto Federal nº 10.024/2019, **APROVO** o presente Termo de Referência e ratifico a veracidade de todas as informações exaradas, bem como afirmo a ausência de direcionamento do objeto em tela.

**FREDERICO CARNEIRO COUTO**

**Subsecretário de Empregabilidade e Empreendedorismo da Juventude**

ANEXO II

CATSER	Item	Descrição	Unidade	Valor Unitário	
14591	01	Contratação de empresa especializada para realização de serviços destinados a eventos, sob demanda. Tais serviços abrangem o planejamento operacional, organização, execução, acompanhamento, logística e infraestrutura necessários para eventos promovidos pela Secretaria da Família e Juventude do Distrito Federal (SEFJ)	01	R\$ 445.128,93 (quatrocentos e quarenta e cinco mil cento e vinte e oito reais e noventa e três centavos)	R\$ 445.128,93 (quatrocentos e vinte e oito reais e oitenta e três centavos)
3697	02	Contratação de empresa especializada para realização de serviços destinados a eventos, sob demanda. Tais serviços abrangem o fornecimento de lanches e locação de brinquedos infláveis.	01	R\$ 461.280,59 (quatrocentos e sessenta e um mil duzentos e oitenta reais e cinquenta e nove centavos)	R\$ 461.280,59 (quatrocentos e oitenta e nove reais e cinquenta e nove centavos)
<b>VALOR TOTAL</b>					<b>R\$ 906.409,52 (novecentos e seis mil quatrocentos e noventa e dois reais e cinquenta e dois centavos)</b>

PLANILHA DE DESCRIÇÃO E QUANTITATIVOS DOS ITENS 01 E 02

SUBITENS	DESCRIÇÃO DOS ELEMENTOS NECESSÁRIOS PARA COMPOR O ITEM 01	QTD	U.M.	VALOR FINAL UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1.1	MICROFONE. Descrição: de mão, sem fio, dinâmico, faixa de frequência UHF com transmissor de 192 canais.	60	Unidade/Dia	R\$ 209,41	R\$ 12.564,80
1.2	MICROFONE. Descrição: de mesa, tipo gooseneck, com pescoço de ganço ajustável.	40	Unidade/Dia	R\$ 130,00	R\$ 5.200,00
1.3	PÚLPITO. Descrição: locação de púlpito em acrílico, com suporte para água e microfone.	50	Unidade/Dia	R\$ 210,00	R\$ 10.500,00
1.4	PALCO. Descrição: locação, montagem, manutenção e desmontagem de palco modular, medindo 56m², estrutura metálica, piso emborrachado, 2 escadas laterais, 1 rampa de acessibilidade.	560	m²	R\$ 314,51	R\$ 176.123,73
1.5	PALCO. Descrição: locação, montagem, manutenção e desmontagem de palco praticável padronizado, estrutura de alumínio, revestido com carpete de 4mm.	500	m²	R\$ 171,04	R\$ 85.520,00
1.6	BOX TRUSS. Descrição: locação, montagem, manutenção e desmontagem de Box Truss Q30.	200	Metro linear	R\$ 364,10	R\$ 72.820,40
1.7	COBERTURA. Descrição: locação, montagem, manutenção e desmontagem de cobertura, montada em estrutura metálica, com fechamento lateral.	400	m²	R\$ 195,00	R\$ 78.000,00

1.8	POLTRONA. Descrição: Locação de poltrona estilo Talk Show.	20	Unidade/Dia	R\$ 220,00	R\$ 4.400,00
<b>VALOR TOTAL ITEM 01</b>					<b>R\$ 445.128,93</b>
SUBITENS	DESCRIÇÃO DOS ELEMENTOS NECESSÁRIOS PARA COMPOR O ITEM 02	QTD	U.M.	VALOR FINAL UNITÁRIO	VALOR TOTAL
2.1	LOCAÇÃO DE BRINQUEDO INFLÁVEL - tipo tobogã fornecimento durante 4 horas, com presença de um monitor.	20	Unidade/Dia/diária	R\$ 1.500,00	R\$ 30.000,00
2.2	LOCAÇÃO DE CAMA ELÁSTICA - tamanho grande, durante um período de 4 horas, com presença de um monitor.	40	Unidade/Dia/diária	R\$ 1.150,87	R\$ 46.034,67
2.3	LOCAÇÃO DE PISCINA DE BOLINHA – tamanho grande, durante um período de 4 horas, com presença de um monitor.	20	Unidade/Dia/diária	R\$ 918,00	R\$ 18.360,00
2.3	LOCAÇÃO DE BARRAQUINHA DE ALGODÃO DOCE – Fornecimento de algodão doce para 600 (seiscentas) pessoas, durante o período de 4 (quatro) horas, com a presença de um monitor.	40	Unidade/Dia/diária	R\$ 2.600,79	R\$104.031,60
2.4	LOCAÇÃO DE BARRAQUINHA DE BEBIDAS REFRIGERADAS (água mineral, sucos e refrigerantes) – fornecimento de bebidas refrigeradas para 600 (seiscentas) pessoas, durante o período de 4 (quatro) horas, com a presença de um monitor.	40	Unidade/Dia/diária	R\$ 3.200,00	R\$ 128.000,00
2.6	LOCAÇÃO DE BARRAQUINHA DE CACHORRO QUENTE – Fornecimento de cachorro quente (pão careca, salsicha, batata palha, molho de tomate) para 600 (seiscentas) pessoas, durante o período de 4 (quatro) horas, com a presença de um monitor.	40	Unidade/Dia/diária	R\$ 3.371,36	R\$ 134.854,32
<b>VALOR TOTAL ITEM 02</b>					<b>R\$ 461.280,59</b>
<b>VALOR TOTAL</b>					<b>R\$ 906.409,52</b>



Documento assinado eletronicamente por **JOAO HENRIQUE XAVIER DA SILVA COSTA - Matr.1704533-9, Assessor(a)**, em 13/12/2023, às 17:03, 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 **MARTHA GABRIELA FERREIRA SCHMIDT ANDRADE - Matr.1714931-2, Gerente de Protocolo**, em 13/12/2023, às 17:31, 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 **ANDRÉ VASCONCELOS DE LARA RESENDE - Matr.1715055-8, Assessor(a) Especial**, em 13/12/2023, às 17:39, 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 **FREDERICO CARNEIRO COUTO - Matr.0282134-6, Subsecretário(a) de Empregabilidade e Empreendedorismo da Juventude**, em 13/12/2023, às 17:50, 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?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= 129194896 código CRC= E83C7101.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"  
Praça do Buriti, Palácio do Buriti - Bairro Zona Cívico-Administrativa - CEP 70075-900 - DF  
Telefone(s):  
Sítio - <https://www.vice.df.gov.br>