

COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA DO MDH

Termo de Referência 97/2025

Informações Básicas

Número do artefato UASG	Editado por	Atualizado em
97/2025	810005-COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA DO MDH HUGO NISTER PESSOA TEIXEIRA	07/11/2025 14:24 (v 0.9)
Status		
ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado	614/2025	00135.211597/2025-57

1. Condições Gerais de Contratação

1.1. Contratação direta, sob demanda, do Centro Internacional de Convenções do Brasil (CICB), para prestação de serviços com cessão onerosa de espaço físico e infraestrutura para evento de grande porte, compreendendo áreas e instalações técnicas dotadas de atributos exclusivos, essenciais à execução segura e eficiente das atividades, incluindo serviços de saúde (brigadistas e equipe médica com UTI móvel); vagas de garagem diurna com acesso livre; serviços de internet; segurança patrimonial especializada e integrada às rotas de fuga do empreendimento; gerador em stand-by; seguro eventual; limpeza com gerenciamento de resíduos conforme legislação ambiental; montagem e desmontagem de ambientes; climatização; manutenção e suporte técnico-operacional; além do fornecimento de materiais, equipamentos e mão de obra qualificada. A contratação destina-se à realização da 13ª Conferência Nacional dos Direitos Humanos (13ª ConDH), para um público estimado de 1.300 (mil e trezentas), a ser realizada em Brasília/DF, no período de 10 a 12 de dezembro de 2025, observadas as condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Tabela 1 - Valor

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QNT	VALOR TOTAL ESTIMADO
01	Cessão onerosa de espaço físico (Montagem, Evento e Desmontagem, Seguro eventual e Limpeza)	22721	Serviço	01	R\$ 1.485.387,27
	Serviços Médicos				R\$ 56.272,58
	Vaga de estacionamento diurna				R\$ 2.500,00
	Serviço de Internet				R\$ 128.205,41
	Serviço de Segurança				R\$ 42.851,95

Gerador - Stand by			R\$ 23.653,00
Impostos e taxas			R\$ 0,03
VALOR TOTAL			R\$ 1.738.870,24 (um milhão, setecentos e trinta e oito mil, oitocentos e setenta reais e vinte e quatro centavos)

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

13. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar nº 66/2025 (Sei nº 5210606).

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.4. O serviço é enquadrado como não contínuos ou contratados por escopo.

Prazo de vigência

1.5. O prazo de vigência contratual será de 120 (cento e vinte) dias, contado a partir da data da assinatura, nos termos do art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.7. Pela complexidade e estruturação do evento, além da cessão onerosa de espaço físico e dos serviços exclusivos acessórios, descritos acima, será necessária a contratação de Infraestrutura e Logística que será afeta a outro instrumento licitatório. Ademais, será necessária contratação de fornecimento de serviços de alimentação, a ser implementada em processo distinto. Será necessário 1 (um) dia para a montagem da estrutura do evento, 3 (três) dias para a execução da Conferência, e 1 (um) dia para desmontagem, totalizando 5 (cinco) dias de contratação do espaço, no período de 09 a 13 de dezembro de 2025.

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União

Modelo de Termo de Referência para Obras e Serviços, exceto TIC – Licitação e Contratação Direta - Lei nº 14.133, de 2021

Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação

Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação

Atualização: SET/2025

2. Fundamentação da Contratação

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar, adotando-se como base legal o **caput do art. 74 da Lei nº 14.133/2021** para a inexigibilidade da licitação, em razão da inviabilidade de competição na prestação de serviços com cessão de espaço físico para realização do evento.

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

I. ID PCA no PNCP: 27136980000100-0-000001/2025

II. Data de publicação no PNCP: 16/05/2024

III. Id do item no PCA: 478

IV. Classe/Grupo: 962 - SERVIÇOS DE PROMOÇÃO E APRESENTAÇÃO RELACIONADOS AS ARTES CÊNICAS E OUTROS ESPETÁCULOS AO VIVO

V. Identificador da Futura Contratação: 810005-614/2025

3. Descrição da Solução

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência, que abrange a cessão onerosa de espaço físico juntamente com a prestação de serviços acessórios exclusivos - serviços médicos, estacionamento, internet, segurança, gerador e seguro - que atenda as especificidades do público presente na 13ª Conferência Nacional dos Direitos Humanos (13ª ConDH), garantindo a excelência da execução do evento e de todas as atividades, painéis e discussões a serem realizadas durante os dias de conferência, conforme prevê o Cronograma Prévio a seguir:

Tabela 2: Cronograma Prévio

13ª Conferência Nacional dos Direitos Humanos (13ª CONDH)		
Dia	Cronograma	
	Manhã	Tarde/Noite
09/12/2025	Montagem - 07h	Montagem - até às 23h59min
10/12/2025	Finalização da montagem - 00h às 04h	Credenciamento - 14h
		Abertura da Plenária- 18h
		Jantar - 20h30
11/12/2025	Plenária + Grupos de Trabalho - 08h às 12h	Grupos de Trabalho - 14h às 18h
	Almoço - 12h às 14h	Jantar - 19h
12/12/2025	Plenária Final - 08h às 12h00	Plenária Final Votação e Moções - 14h às 16h
	Almoço - 12h às 14h	Plenária Final Encerramento - 16h às 17h
13/12/2025	Desmontagem - 08h	Desmontagem - até às 18h

3.2. Considerando o levantamento de mercado, ficou evidente que na região de Brasília o **Centro Internacional de Convenções do Brasil – CICB** único fornecedor que pode disponibilizar simultaneamente o espaço e todos os serviços necessários à realização da 13ª ConDH, que compreende prestação de serviços para realização de evento, com cessão de espaço físico como parte do serviço contratado, com isso, a modalidade de contratação, qual seja, inexigibilidade, encontra-se amparada no art. 74, caput, da Lei nº 14.133/2021.

3.3. Desta feita, o Centro Internacional do Brasil - CICB, possui Regulamento Técnico (SEI nº 5132154) e Nota Explicativa (SEI nº 5132153), em anexo, que estabelece os serviços acessórios exclusivos para as locações realizadas em suas dependências, como os serviços de segurança, saúde, internet, gerador e estacionamento. Em que pese o objeto da contratação configurar apenas o espaço, a empresa vincula a prestação desses serviços acessórios exclusivos ao CICB, por meio de seus fornecedores e equipes exclusivas.

3.4. Ainda no que tange à contratação do espaço, cumpre ressaltar a condição de pagamento estabelecida na proposta comercial apresentada pelo CICB (SEI nº 5233107), a qual prevê o adiantamento de 40% (quarenta por cento) do valor total da contratação no momento da assinatura do contrato.

3.5. Considerando os serviços a serem contratados e tendo em vista que, como regra geral, a execução desses serviços é concluída com a desmontagem da Conferência, esses serviços são classificados como não contínuos.

SEGURO CIVIL E DANOS

3.6. O Regulamento Técnico do CICB (SEI nº 5132154), em seus Artigos 32º e 33º, apresentam, nos termos abaixo, as regras relativas à contratação de seguro civil por parte do Cessionário, notadamente a Administração Pública, no caso da contratação em tela:

Artigo 32º O CESSIONÁRIO compromete-se a:

- I. Contratar seguro, com companhias idôneas e autorizadas a operarem no Brasil, com cobertura contra Incêndio, Pânico, Tumulto, Explosão, Desmoronamento, Inundação, e de Responsabilidade Civil por danos pessoais e materiais, dos espaços disponibilizados e todas as instalações e benfeitorias, inclusive para as hipóteses de o sinistro ser causado por terceiros;
- II. Especificamente em relação ao Contrato do Seguro de Responsabilidade Civil, deverá cobrir os prejuízos pessoais que ele poderá causar a terceiros, notadamente ao CESSIONÁRIO, e aos terceiros que têm relações com este - tais como seus funcionários e aos expositores/congressistas /visitantes;
- III. O seguro deverá garantir todo o período de disponibilização dos espaços (montagem, realização e desmontagem) e ter um valor suficiente para cobrir a totalidade do eventual sinistro;
- IV. Apresentar ao CICB o documento original e entregar uma cópia da(s) apólice(s), deste(s) seguro(s), quitadas, até o início da fase montagem do Evento.

Artigo 33º - Os limites da apólice não restringem ou atenuam a responsabilidade civil do CESSIONÁRIO, caso ocorram danos superiores ao seguro contratado.

3.7. Dessa forma, no âmbito da realização da Conferência Nacional, objeto da presente contratação, encontra-se prevista a contratação de seguro de responsabilidade civil, para cobrir eventuais despesas que poderão ser executadas e sob a coordenação de representantes da contratantes e da contratada, nos limites de valor estipulados no Termo de Referência. A apólice deverá apresentar valores de cobertura compatíveis com a dimensão e o porte do evento, a fim de assegurar a devida proteção institucional. É imprescindível que a apólice esteja vigente desde o início das atividades preparatórias até a finalização completa do evento, incluindo eventuais prorrogações.

3.8. Nessa perspectiva, embora o Regulamento Técnico do CICB não imponha que a contratação de seguro seja realizada diretamente no mesmo instrumento contratual da cessão onerosa de espaço físico, comprehende-se que a manutenção dos serviços relativos ao seguro civil no mesmo objeto de contratação ocorre não apenas em observância às regras do CICB, mas também no intuito de encontrar o ponto ótimo entre a economia processual e a eficiência no uso dos recursos públicos, levando em consideração o quadro reduzido de servidores do Ministério dos Direitos Humanos e da Cidadania, para assumirem a gestão e a fiscalização de múltiplos contratos administrativos.

4. Requisitos da Contratação

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os critérios de Sustentabilidade, em conformidade com as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental, em especial as contidas no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis - 6ª edição SET/2023.

4.2. Deste modo, durante a execução contratual, a contratada deverá observar os termos do art. 7º, inc. XI da Lei nº 12.305, de 02 de agosto de 2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) que trata sobre as aquisições e contratações governamentais, deve ser dada prioridade para produtos reciclados e recicláveis e para bens, serviços e obras que considerem critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis.

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

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

4.5. A empresa contratada deverá atender ainda os pontos elencados no itens de sustentabilidade contidos no Estudo Técnico e no Termo de Referência, contribuindo, dentro do possível, para promoção de uma conferência dentro das melhores práticas sustentáveis, conforme o disposto no Art. 7º da Lei n.º 12.305, de 2 de agosto de 2010:

"Art. 7º

- I. - proteção da saúde pública e da qualidade ambiental;
- II. - não geração, redução, reutilização, reciclagem e tratamento dos resíduos sólidos, bem como disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos;
- III. - estímulo à adoção de padrões sustentáveis de produção e consumo de bens e serviços;
- IV. - adoção, desenvolvimento e aprimoramento de tecnologias limpas como forma de minimizar impactos ambientais;"

4.6. A empresa contratada deverá atender os pontos elencados no Art. 4º do Decreto n.º 7.746, de 5 de junho de 2012:

"Para os fins do disposto no art. 2º, são considerados critérios e práticas sustentáveis, entre outras:

- I. - baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;
- II. – preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
- III. – maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;"

4.7. Portanto, verificando a aplicabilidade de critérios para utilização no todo ou em parte de materiais descartáveis; adoção de medidas para evitar desperdício de água tratada; fornecimento de equipamentos de segurança aos colaboradores (montadores, garçons, equipe de limpeza, seguranças, brigadistas), observando as normas técnicas sobre segurança e também o descarte de resíduos sólidos.

4.8. A utilização de material de higiene e limpeza: usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA.

4.9. A contratada deverá realizar a Coleta Seletiva, em cumprimento ao Decreto n.º 10.936/2022.

4.10. Serviço de Limpeza e Conservação: I- use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA; II - adote medidas para evitar o desperdício de água tratada; III - observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento; IV - forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços; V - realize um programa interno de treinamento para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

SUBCONTRATAÇÃO

4.11. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante a contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.12. A contratada responderá de forma solidária por atos e omissões de seus subcontratados.

GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

4.13. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contratual, e condições descritas nas cláusulas do contrato.

4.14. Em caso de opção pelo seguro-garantia, o particular deverá apresentá-lo, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.14.1. A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

4.14.2. Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

4.14.3. A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

4.14.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

4.14.5. Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do

CONTRATANTE, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

4.15. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

4.16. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

4.17. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

4.18. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regularmente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

4.19. O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

4.20. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

4.20.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas; e

4.20.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração ao Contratado; e

4.20.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.

4.21. Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência do Contratado, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial.

4.22. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

4.23. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

4.24. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.

4.25. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

4.25.1. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

4.25.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicáveis ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

4.26. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

4.26.1. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.

4.26.2. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

4.27. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

4.28. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

4.29. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e /ou aplicar sanções ao Contratado.

4.30. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

VISTORIA

4.31. Considerando que o objeto deste Termo de Referência consiste na cessão onerosa de espaço físico de terceiros para realização de evento institucional do Ministério dos Direitos Humanos e da Cidadania – MDHC, a vistoria técnica no local proposto para realização do evento, o Centro Internacional de Convenções do Brasil – CICB, foi previamente realizada pela equipe técnica do MDHC, com o objetivo de verificar a adequação do espaço às necessidades do evento, conforme critérios estabelecidos neste Termo de Referência.

4.32. O relatório de vistoria encontra-se juntado ao processo administrativo e fundamenta a escolha do espaço como tecnicamente adequado para a finalidade pretendida, conforme (SEI nº 5090054).

5. Execução do Objeto

CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: será mediante a assinatura do contrato;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.1.14. Para efeito de emissão de demandas, os prazos iniciais e finais das Ordens de Serviços sempre ocorrerão em dias e em horários de expediente do representante da contratante, sendo que para casos excepcionais esses prazos serão alterados, com a anuência da chefia da área demandante;

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

5.1.16. O espaço a ser disponibilizado para a execução das atividades deverá atender integralmente às especificações constantes no Estudo Técnico Preliminar, compreendendo a cessão onerosa de todas as salas em um mesmo ambiente, devidamente dotadas de isolamento acústico adequado. Deverá, ainda, disponibilizar sanitários em quantidade suficiente para atender aproximadamente 1.300 (mil e trezentos) participantes, além da equipe organizadora, observando-se, obrigatoriamente, a existência de banheiros adaptados e rampas de acessibilidade, em conformidade com as normas legais e regulamentares vigentes.

5.2. A Contratada deverá, igualmente, providenciar o mobiliário completo necessário aos espaços destinados à Conferência (tais como cadeiras, mesas redondas, púlpitos e pranchões), além do mobiliário fixo das salas de apoio, secretaria e áreas comuns, nos termos da proposta apresentada. Cumpre-lhe, ainda, assegurar a disponibilidade de equipe técnica qualificada para atendimento de eventuais ocorrências de ordem elétrica, hidráulica e de climatização, bem como a realização da montagem inicial dos ambientes, observando-se rigorosamente o layout previamente definido pela Contratante.

5.3. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho será conforme tabela abaixo:

Tabela 4: Programação Prévia da 13ª Conferência Nacional dos Direitos Humanos (13ªConDH)

Dia	Alinhamento Prévio		
	Manhã	Tarde	Noite
09/12/2025 (terça-feira)	Montagem – 07h do dia 09/12 às 4h da manhã do dia 10/12		
10/12/2025 (quarta-feira)	Finalização da Montagem - 08h as 12h	14h - Credenciamento Pessoas delegadas, convidadas e observadoras	Jantar
	Chegada das Delegações	Cerimônia de Abertura da 13ª ConDH	
11/12/2025 (quinta-feira)	09h – Plenária para leitura e aprovação do Regimento Interno e orientações para os trabalhos de grupo.	14h - Continuação do Trabalho nas 18 (dezoito) salas para discussão dos 6 Eixos	Jantar
	10h - Trabalho nas 18 (dezoito) salas para discussão dos 6 Eixos	18h50min – Término do 1º dia	
	12h – Pausa para almoço		
12/12/2025 (sexta-feira)	09h – Plenária para apresentação dos resultados dos Grupos de Trabalho e moções	14h - Síntese das deliberações dos Grupos de Trabalho	Jantar
	12h – Pausa para almoço	14h às 0h00 - Desmontagem parcial	
		16h - Plenária Final e fim das atividades até 17h	

LOCAL E HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.4. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Centro Internacional de Convenções do Brasil - CICB, Setor de Clubes Esportivos Sul Trecho 2 Conjunto 63, Lote 50 - Asa Sul, Brasília-DF, 70200- 002, endereço da CONTRATADA.

5.5. Os serviços serão prestados no seguinte horário:

5.5.1. Montagem:

- a) Dia 09/12/2025 de 07h00 às 04h00 do dia 10/12/2025, sendo retomada às 07h até às 12h do dia 10/12/2025.
- b) Dia 09/12/2025 de 07h às 23h59;
- c) Dia 10/12/2025 de 00h às 04h e 07h às 12;

5.5.2. Execução:

- a) Dia 10/12/2025, das 14h às 20h;
- b) Dia 11/12/2025, das 09h às 20h;
- c) Dia 12/12/2025, das 09h às 20h;

5.5.3. Desmontagem:

- a) Dia 12/12/2025, das 14h às 00h00;
- b) Dia 13/12/2025, das 08h às 18h.

ROTINAS A SEREM CUMPRIDAS

5.6. A execução contratual observará as rotinas a seguir:

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

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

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

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

5.6.5. Com base no objeto deste Termo, com exceção da cessão onerosa de espaço físico e serviços acessórios exclusivos, segurança, internet, apoio médico, brigada de incêndio, vagas de estacionamento e gerador stand by - para a realização da 13^a Conferência Nacional, todos os serviços necessários serão contratados efetivamente sobre demanda expressa do representante do órgão/setor demandante;

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

5.6.7. A CONTRATANTE encaminhará à CONTRATADA em até 30 (trinta) dias antes da realização do evento, o cronograma de ajustes, adequações do espaço para melhor receber a montagem, realização e desmontagem do evento e até 24h (vinte e quatro horas) do início das etapas de montagem e desmontagem para apresentar qualquer complementação referente.

MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

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

5.7.1. A CONTRATADA deverá fornecer a títulos de materiais os seguintes mobiliários:

Tabela 5: Materiais

ITEM (UNIDADE)	QUANTIDADE	AMBIENTE
----------------	------------	----------

Cadeiras pés palito acolchoadas Disponibilizados para os ambientes de Plenária e Salas de Apoio.	3.030	Distribuição conforme logística para todos os ambientes do evento - sendo considerado: 1.300 (mil e trezentos) unidades para ambiente de plenária, 1.260 (mil duzentos e sessenta) unidades para 18 (dezoito) salas de grupo de trabalho com capacidade até 70 (setenta) pessoas cada, 450 (quatrocentos e cinquenta) unidades para 5 (cinco) salas de apoio - equipe SNDH, equipe CNDH, neurodivergentes e relatoria e 20 (vinte) unidades para ambiente de maleiro - totalizando 3.030 (três mil e trinta) unidades.
Mesas Redonda de 6 e/ou 8 lugares com cadeiras	250 (6 lugares) e/ou 188 (8 lugares)	Restaurante (conforme a disponibilidade do local)
Pranchões de 1,5m e 2m	150	Salas GT e demais ambientes
Toalhas brancas e/ou pretas	400	Para as mesas e pranchões

PROCEDIMENTOS DE TRANSIÇÃO E FINALIZAÇÃO DO CONTRATO

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

ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA DO SERVIÇO

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

6. Modelo de Gestão do Contrato

6.1. A gestão e fiscalização do contrato serão exercidas por representantes designados pela Administração, com atribuições de acompanhamento e controle da execução, anotações em registro próprio e comunicação à autoridade competente das ocorrências e irregularidades verificadas. Sempre que aplicável, a fiscalização deverá observar todos os itens especificados no item 1.1 deste Termo, para fins de conferência da execução e da medição dos serviços;

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

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

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

6.5. Após a assinatura do contrato, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa CONTRATADA para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da CONTRATADA, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros;

PREPOSTO

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

6.7. A CONTRATADA deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período total da cessão onerosa de espaço físico;

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

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para serem cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

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

6.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para adotar as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

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

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

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

GESTOR DO CONTRATO

6.18. Cabe ao gestor de contrato:

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

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

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

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

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

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

6.18.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.18.8. receber e dar encaminhamento imediato:

6.18.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024; 6.18.8.2.

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

7. Critérios de Medição e Pagamento

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

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

7.1.1.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

7.2. A Metodologia de avaliação da execução dos serviços na vigência do Contrato será mediante **Instrumento de Medição de Resultado - IMR**, conforme orientado em Instrução Normativa nº 5/2017. Destaca-se que o IMR foi devidamente adaptado para atender as necessidades dos serviços prestados, e serão acompanhados pela fiscalização do Contrato, visando alcançar os resultados estabelecidos e a respectiva adequação de pagamento deste Termo de Referência.

7.2.1. O modelo de Instrumento de Medição de Resultado - IMR, foi adequado para melhor atender a avaliação dos serviços prestados, assim não foi utilizado o modelo de Instrumento de Medição de Resultado da Instrução Normativa nº 5/2017;

7.2.2. O Instrumento de Medição de Resultado - IMR tem por objetivo parametrizar a avaliação da prestação dos serviços contratados de forma a garantir a CONTRATANTE uma prestação de serviço compatível com a qualidade e eficiência que devem permear as ações da Administração;

7.2.3. Os parâmetros eleitos refletem fatores que estão sob controle da Administração no acompanhamento da execução do Contrato, objetivamente mensuráveis e relevantes para obtenção de resultados positivos dos serviços;

7.2.4. A fiscalização do Contrato acompanhará o desempenho da empresa por meio desses parâmetros, utilizando planilhas /quadros de controle específica para esta finalidade;

7.2.5. A fiscalização transmitirá à CONTRATADA o resultado da avaliação dos serviços até o 5º (quinto) dia útil, após a prestação dos serviços, para que a CONTRATADA possa emitir a respectiva fatura de cobrança dos serviços;

7.2.6. Para execução do contrato, derivado deste Termo de Referência, serão acordados os seguintes parâmetros para aferição do nível de serviço, no que couber:

7.2.6.1. O atendimento dentro dos prazos consignados;

7.2.6.2. A aderência à especificação dos serviços/produtos prestados/fornecidos;

7.2.6.3. Qualidade dos serviços.

7.2.7. Os serviços serão remunerados conforme os preços unitários ofertados pela licitante e serão ponderados conforme a equação abaixo, que atribui fatores de avaliação quanto aos parâmetros indicados no item 7.2.6.

$$VT = Vu \times IMR \times Q$$

VT = Vu x (Mp + Me + Mq) x Q, em que:

- VT é o valor total do item em análise;

- Vu é o valor unitário do item;

- IMR é o Índice de Medição de Resultado;

- Q é a quantidade do item que está sob análise;

- Mp (menção de prazo) é a fração do índice do IMR referente ao cumprimento dos prazos;

- Me (menção de especificação) é a fração do índice do IMR referente à aderência e conformidade às especificações;

- Mq (menção de qualidade) é a fração do índice do IMR referente à qualidade/satisfação pelos serviços prestados.

7.2.8. A menção de qualidade (Mq) será apurada por meio de pesquisa de satisfação com o usuário final, por meio de comissões internas constituídas pelo CONTRATANTE ou por relatório de Execução de Evento, de forma a se apurar se houve o emprego de materiais e serviços de qualidade, com vistas a garantir a execução do contrato em conformidade com o princípio da eficiência.

7.2.9. Nas situações onde puderem ser utilizadas todas as menções (Mp, Mq e Me), a ponderação do pagamento se dará na forma descrita na Quadro 1:

Quadro 1 – Pontuação das menções

Menção	Pontuação
Prazo (Mp)	0,4
Qualidade (Mq)	0,2
Especificação (Me)	0,4

7.2.10. A critério da CONTRATADA, poderá ser suprimida a Menção Qualidade (Mq), passando as demais menções pontuarem com 0,5 cada, aplicando os mesmos percentuais dos quadros 2 e 4.

7.2.11. Para fins de composição das ocorrências, quando não for suprimida a Mq as menções serão pontuadas conforme o percentual atribuído para cada ocorrência nos quadros 2, 3 e 4.

7.2.12. Serão consideradas, para fins de composição da Menção de Prazo as ocorrências descritas no Quadro 2.

Quadro 2 – Ocorrências da Menção Prazo

Condição	Ocorrência	Menção Prazo
Houve algum atraso na entrega, fornecimento ou execução do serviço?	Sim e houve impacto no resultado do serviço	0,0 (0%)
	Sim, mas não houve impacto no resultado do serviço	0,2 (50%)
	Não houve atraso	0,4 (100%)

7.2.13. Serão consideradas, para fins de composição da as ocorrências Menção de Qualidade descritas no Quadro 3.

Quadro 3 – Ocorrências da Menção Qualidade

Condição	Ocorrência	Menção Qualidade
Na análise geral, os serviços e/ou produtos fornecidos possuíam a qualidade esperada?	Sim	0,2 (100%)
	Não, mas não houve impacto no resultado esperado	0,1 (50%)
	Não e, por isso, houve impacto no resultado esperado	0,0 (0%)

7.2.14. Serão consideradas, para fins de composição da Menção de Especificação, as ocorrências descritas no Quadro 4.

Quadro 4 – Ocorrências da Menção Especificação

Condição	Ocorrência	Menção Especificação
Os serviços estavam em conformidade com as especificações do instrumento contratual?	Sim	0,4 (100%)
	Não, mas não houve impacto no resultado esperado	0,2 (50%)
	Não e, por isso, houve impacto no resultado esperado	0,0 (0%)

7.2.15. A CONTRATADA será informada da aplicação do Instrumento de Medição de Resultado - IMR previamente à emissão da Nota Fiscal /Fatura desde que realizado a Prestação de Contas dos serviços fornecidos, a qual deverá conter os documentos comprobatórios dos serviços realizados como listagem dos prestadores de serviços, contendo nome, data da prestação, horas trabalhadas e assinatura; fotos dos itens demandados, comprovantes/declarações/nota fiscais dos fornecedores, e quaisquer outros documentos exigido pela contratante, que corroborem os serviços executados.

7.2.15.1. Cada processo de Evento será avaliado em acordo com sua demanda;

7.2.15.2. Após a emissão do relatório pela CONTRATADA, a CONTRATANTE terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para fazer a análise do IMR com base nos apontamentos e relatórios elaborados durante a realização do evento;

7.2.15.3. Da análise pela CONTRATANTE cabe à CONTRATADA manifestação, no prazo de 2 (dois) dias úteis, para apresentação de informações e comprovantes que justifiquem a remissão dos descontos pela fiscalização da CONTRATADA;

7.2.15.4. Independentemente da aplicação do IMR, no caso de prestação de serviços que firam os dispositivos contratuais, relativamente às obrigações da CONTRATADA, a Administração poderá aplicar todas as penalidades previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente;

7.2.15.5. Os pagamentos deverão ser proporcionais ao atendimento dos parâmetros estabelecidos no **Instrumento de Medição de Resultados - IMR**;

7.2.16. Será considerado para fins de controle do saldo contratual quando da data de realização do evento e não da emissão da Ordem de Serviço, atribuição a ser exercida pela CONTRATANTE, a qual a CONTRATADA deverá gerenciar o quantitativo demandado durante cada vigência do contrato.

DO RECEBIMENTO

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

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

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

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

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

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

7.8.1. O fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.9. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

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

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

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

7.13. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

7.14.1. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

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

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

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

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

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

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

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

LIQUIDAÇÃO

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

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

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

- I) o prazo de validade;
- II) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;

- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.23. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.23.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

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

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

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

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

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

PRAZO DE PAGAMENTO

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

7.29. No caso de atraso pelo CONTRATANTE, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor IPCA de correção monetária.

FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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

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

7.34. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

ANTECIPAÇÃO DE PAGAMENTO

7.35. A presente contratação permitirá a antecipação de pagamento parcial do valor total da contratação, conforme as disposições legais contidas no Art. 145, parágrafos 1º, 2º e 3º da Lei nº 14.133, *in verbis*:

(...)

Art. 145. Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas ao fornecimento de bens, à execução de obras ou à prestação de serviços.

§ 1º A antecipação de pagamento somente será permitida se propiciar sensível economia de recursos ou se representar condição indispensável para a obtenção do bem ou para a prestação do serviço, hipótese que deverá ser previamente justificada no processo licitatório e expressamente prevista no edital de licitação ou instrumento formal de contratação direta.

§ 2º A Administração poderá exigir a prestação de garantia adicional como condição para o pagamento antecipado.

§ 3º Caso o objeto não seja executado no prazo contratual, o valor antecipado deverá ser devolvido

(...)

7.36. No modelo de gestão da CONTRATADA foi criado critérios para credenciar e autorizar fornecedores de produtos e serviços em eventos, para o Cessionário possa ter os mesmos padrões de gestão e qualidade, o que esclarece na proposta enviada (SEI nº 5233107), de que prevê o adiantamento de 40% (quarenta por cento) do valor total da contratação após o aceite formal da proposta, o que foi observado nas contratações de locações de espaço com outros Órgãos.

7.37. O restante do pagamento será realizado após finalizado o evento, seguindo os critérios de medição e pagamento.

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

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

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

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

7.39. O pagamento antecipado será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez dias), contados do recebimento da Nota Fiscal.

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

7.41. O pagamento de que trata este item está condicionado à tomada das seguintes providências pelo contratado:

7.41.1. Prestação da garantia adicional nas modalidades de que trata o art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 5%.

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

REAJUSTE

7.43. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 05 novembro de 2025.

CESSÃO DE CRÉDITO

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

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

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

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

7.48. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao

direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

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

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

8. Infrações e Sanções Administrativas

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

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

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

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

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

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

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item "d", de 10% (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias.

8.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

8.2.4.3. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento, ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

8.2.4.4. Compensatória, para as infrações descritas acima, alíneas "e" a "h" de 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea "c", de 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea "b", de 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea "d", de 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.2.4.8. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea "a", de 10% (dez por cento) do valor da contratação.

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

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

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

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

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

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

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

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

8.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

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

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

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

9. Formas e Critérios de Seleção

FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. O contratado será selecionado por meio de realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese amparada no caput do art. 74 da Lei n.º 14.133/2021.

9.1.1. A fim de atestar a habilitação técnica da fornecedora, será exigida a apresentação de, pelo menos, dois atestados de capacidade técnica relativos à execução de objetos relativos à cessão de espaço físico para eventos com participação de, pelo menos, 1.000 pessoas.

REGIME DE EXECUÇÃO

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

EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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

HABILITAÇÃO JURÍDICA

9.4. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) SICAF;
- b) CADIN;
- c) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União;
- d) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça;
- e) Lista de Inidôneos mantida pelo TCU;
- f) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU - a Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU abrange o cadastro do CNJ, do CEIS, do próprio TCU;
- g) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, do Portal da Transparência; e
- h) Se há sanções impeditivas da contratação.

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

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

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

9.8. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

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

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

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

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

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

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

HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

9.16. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria- Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos

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

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

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

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

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

9.21. 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.

10. Estimativa do Valor da Contratação

10.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 1.738.870,24 (um milhão, setecentos e trinta e oito mil, oitocentos e setenta reais e vinte e quatro centavos)**, conforme custos unitários apostos acima no presente Termo de Referência e em anexo na proposta nº 7370 /2025, de 05 de novembro de 2025 (SEI nº 5233107).

10.2. Salienta-se as informações apresentadas pelo Centro Internacional de Convenções do Brasil - CICB, no Regulamento Técnico (SEI nº 5132154) e na Nota Explicativa - Fornecedores Credenciados e Exclusivos (SEI nº 5132153), em anexo, no âmbito das quais são dispostas as características técnicas, a infraestrutura e o modelo de gestão do Centro Internacional de Convenções do Brasil – CICB, destacando atributos exclusivos que o qualificam para sediar eventos de grande porte. Estabelece a obrigatoriedade da utilização de Fornecedores Exclusivos para serviços essenciais, como segurança, internet, vagas de estacionamento, gerador, serviços médicos e brigadistas, em razão de exigências técnicas, operacionais e legais vinculadas à estrutura permanente do empreendimento, assegurando padrões elevados de qualidade, segurança e eficiência. Define, ainda, as categorias de Fornecedores Credenciados para demandas complementares, bem como os critérios de governança e gestão de parcerias, visando à prestação de serviços conforme as melhores práticas do setor e à observância das normas aplicáveis.

10.3. Diante do informado, apresenta-se neste documento, um descritivo dos serviços necessários e seus respectivos custos que compõem um conjunto necessário a realização com segurança e excelência de todas as atividades propostas a 13ª Conferência Nacional, conforme demonstramos a seguir:

Tabela 6: Resumo Descritivo do Custo

ESPECIFICAÇÃO	VALOR
Cessão onerosa de espaço físico (Montagem, Evento e Desmontagem)	R\$ 1.485.387,27
Serviços Médicos	R\$ 56.272,58
Vaga de estacionamento diurna	R\$ 2.500,00
Serviço de Internet	R\$ 128.205,41

Serviço de Segurança	R\$ 42.851,95
Gerador - Stand by	R\$ 23.653,00
Impostos e taxas	R\$ 0,03
VALOR TOTAL	R\$ 1.738.870,24

DO DETALHAMENTO DOS VALORES POR SERVIÇO

10.4. Quanto ao serviço de cessão onerosa de espaço físico, destaca-se que o valor de R\$ 1.485.387,27 (um milhão, quatrocentos e oitenta e cinco mil, trezentos e oitenta e sete reais e vinte sete centavos), conforme Proposta Comercial nº 7370, de 05 de novembro de 2025 (SEI nº 5233107), refere-se à cessão de salas, ambientes e demais espaços necessários à execução integral das atividades previstas, em conformidade com o cronograma constante na tabela 2, e a disposição definida no Estudo Técnico Preliminar. O montante inclui serviços, equipamentos e infraestrutura essenciais disponibilizados pelo CICB, como equipe técnica para atendimento a ocorrências nas instalações elétricas, hidráulicas e de climatização; equipe operacional para montagem inicial dos ambientes; climatização completa; fornecimento de energia elétrica e iluminação básica; mobiliário para auditórios, conforme disponibilidade; e serviços de limpeza com fornecimento de materiais e insumos, observando a legislação ambiental vigente.

10.5. Quanto ao serviço médico, no valor de **R\$ 56.272,58** (cinquenta e seis mil, duzentos e setenta e dois reais e cinquenta e oito centavos), refere-se à prestação dos atendimentos em saúde necessários para assegurar a plena execução das atividades relacionadas ao evento, incluindo o fornecimento de brigadistas de incêndio responsáveis pela certificação da segurança de todas as práticas e tarefas durante a 13ª Conferência Nacional dos Direitos Humanos, conforme detalhamento a seguir:

Tabela 7: Atendimento em Saúde

SERVIÇOS					
ITEM	NOME	DIÁRIA	QTD	VR. UNIT.	SUBTOTAL
1	Brigadista Montagem (09/12 – 07h00 às 04h00)	1	4	R\$ 361,34	R\$ 1.445,37
2	Brigadista (10 a 12/12 – 07h00 às 22h00)	3	8	R\$ 361,34	R\$ 8.672,24
3	Ambulância UTI (10 a 12/12 – 07h00 às 22h00)	3	2	R\$ 3.698,31	R\$ 22.189,89
4	Posto Médico (10 a 12/12 – 07h00 às 22h00)	3	2	R\$ 3.698,31	R\$ 22.189,89
5	Brigadista desmontagem (12/09 – 14h00 às 00h00)	1	2	R\$ 361,34	R\$ 722,69
6	Brigadista para desmontagem (13/12 08h00 às 18h00)	1	2	R\$ 361,34	R\$ 722,69
7	Hora-Extra Brigadista (10 e 11/12 - 22h00 às 00h00). O Brigadista contempla uma diária de até 12h/dia de trabalho, a partir disso é cobrado o valor de R\$85,00 por cada hora excedente. A	2	2	R\$ 82,45	R\$ 329,82

partir de 3h/extra é cobrado o valor integral da diária.

TOTAL

R\$ 56.272,58

10.6. Quanto às vagas diurnas, refere-se à cessão diária de 50 (cinquenta) vagas, distribuídas por 03 (três) dias de evento, de 10 a 12 de dezembro de 2025, em estacionamento coberto com controle de entrada, destinadas à utilização da equipe organizadora do evento e à demanda exclusiva para recepção de autoridades e suas respectivas comitivas durante a 13ª Conferência Nacional. Ressalta-se que o custo individual por vaga é de R\$ 50,00 (cinquenta reais), totalizando com custo final de **R\$ 2.500,00** (dois mil e quinhentos reais) pelo total do evento.

10.7. Quanto ao serviço de internet, correspondente ao valor de **R\$ 128.205,41** (cento e vinte e oito mil, duzentos e cinco reais e quarenta e um centavos), compreende o fornecimento de links exclusivos para acesso à internet durante o período do evento, bem como a disponibilização de pontos de conexão de rede via cabo e Wi-Fi, conforme especificações detalhadas a seguir:

Tabela 8: Serviço de Internet

AMBIENTES	QTD.	PÚBLICO	VALOR UNITÁRIO
Serviço de Conectividade e Locação de Equipamentos para 75 pontos Wifi e 110 pontos cabeados para distribuição com: 1 link dedicado de internet – 500 Mbps – Rede cabeadas 1 link dedicado de internet – 500 Mbps – Rede Wi-Fi 1 link dedicado de internet – 500 Mbps – Transmissão	1	1.300	R\$ 128.205,41
VALOR TOTAL			R\$ 128.205,41

10.8. Quanto ao serviço

de segurança, no valor total de **R\$ 42.851,95** (quarenta e dois mil, oitocentos e cinquenta e um reais e noventa e cinco centavos), refere-se ao fornecimento de equipe de apoio em contingente adequado para garantir a salvaguarda de todas as atividades envolvidas — montagem, realização do evento e desmontagem — conforme detalhamento a seguir:

Tabela 9: Serviço de Segurança

Descrição	Diária	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
Segurança 07h ás 19h - Não excedendo 12h (09 /12) - DIURNO	1	6	R\$ 375,89	R\$ 2.255,37
Segurança 19h ás 07h - Não excedendo 12h (09 /12) - NOTURNO	1	6	R\$ 375,89	R\$ 2.255,37
Segurança 08h ás 20h - Não excedendo 12h (10 a 12/12) - DIURNO	3	30	R\$ 375,89	R\$ 33.830,48

Segurança 20h ás 08h - Não excedendo 12h (10 a 12/12) - NOTURNO	3	3	R\$ 375,89	R\$ 3.383,05
Segurança 09h ás 19h - Não excedendo 12h (13/12) - DIURNO	1	3	R\$ 375,89	R\$ 1.127,68
VALOR TOTAL			R\$ 42.851,95	

10.9. Quanto ao serviço de gerador em regime stand-by, no valor total de **R\$ 23.653,00** (vinte e três mil, seiscentos e cinquenta e três reais) refere-se à garantia do fornecimento ininterrupto de energia elétrica para os serviços básicos, incluindo energia e ar-condicionado, em todos os ambientes destinados ao evento, durante o período compreendido entre 09 (montagem) até 12 de dezembro de 2025 (execução do evento e desmontagem). O valor considera a cobrança de R\$ 3,50 (três reais e cinquenta centavos), por metro quadrado locado, totalizando uma área de 6.758,00m² (seis mil, setecentos e cinquenta e oito metros quadrados) O serviço será utilizado exclusivamente sob demanda, em caso de interrupção do fornecimento pela concessionária, assegurando a continuidade plena da programação da 13^a Conferência Nacional.

Tabela 10: Previsão de Uso do Gerador

Descrição	Diária	Quantidade m ²	Valor	Valor Total
Serviços de Gerador – stand-by - Seguro Energia – Gerador. Garantia de fornecimento de energia durante todas as etapas do evento, em todas as áreas contratadas, incluindo todos os equipamentos contratados para o evento, exceto gerador específico para áudio e vídeo, o qual deverá ser contratado a parte, caso exista a necessidade.	1	6.758,00	R\$ 3,50	R\$ 23.653,00

10.10. Em síntese, o valor total estimado para a execução completa dos serviços necessários à realização da 13^a Conferência Nacional I é de **R\$ 1.738.870,24** (um milhão, setecentos e trinta e oito mil, oitocentos e setenta reais e vinte e quatro centavos). Este montante abrange a cessão onerosa de espaço físico, atendimento médico e brigadistas, vagas de estacionamento, fornecimento de internet, segurança, gerador em regime stand-by, seguro eventual e demais insumos e suportes indispensáveis para garantir a plena execução do evento com excelência, segurança, conforto e observância às normas legais e regulamentares aplicáveis.

CONCLUSÃO

10.11. Diante de todo o exposto, conclui-se que a contratação direta do Centro Internacional de Convenções do Brasil (CICB) apresenta-se significativamente vantajosa e econômica para esta Secretaria. A negociação dos valores foi realizada junto ao fornecedor e encontra detalhamento no estudo técnico preliminar deste processo, fundamentado pela Instrução Normativa nº 65/2021, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, conforme disposto no § 1º do art. 23 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

10.12. A análise minuciosa dos preços praticados pelo CICB, incluindo os descontos concedidos, a eliminação da necessidade de subcontratação por parte das empresas de eventos, bem como as vantagens adicionais associadas à contratação — tais como a disponibilização de mobiliários, mão de obra, insumos e equipamentos — demonstram de forma clara que a presente contratação, além de imprescindível diante da inviabilidade de competição, atende integralmente à Recomendação 1 do Relatório Anual de Auditoria da CGU. Para assegurar a transparência do processo de negociação, foi solicitado ao CICB o fornecimento de descrição detalhada da composição dos preços, garantindo maior controle e compreensão por parte da Administração.

11. Adequação Orçamentária

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

11.2. A Contratação será atendida pela seguinte dotação:

I - Órgão: 81000 - Ministério dos Direitos Humanos e da Cidadania

II - Unidade: Secretaria Executiva

III - Fonte: 1000

IV - Programa de Trabalho: 14422583721G50001

V - PTRES: 259243

VI - PO: 000T - APOIO PARA AS CONFERENCIAS DE PROMOCAO E DEFESA DOS DIREITOS HUMANOS

12. Disposições Finais

12.1. Diante de todo o exposto, verifica-se a plena viabilidade técnica, jurídica e administrativa da contratação direta do Centro Internacional de Convenções do Brasil – CICB, com fundamento na hipótese de inexigibilidade de licitação, prevista no caput do art. 74 da Lei nº 14.133/2021, haja vista a caracterização da inviabilidade de competição, conforme detalhadamente demonstrado no presente Estudo Técnico Preliminar (ETP) e nos demais documentos que instruem o processo administrativo.

12.2. Cumpre destacar que a referida contratação possui previsão orçamentária suficiente e compatível, está devidamente inserida no planejamento institucional da Pasta e trata-se de aquisição rotineira e especializada, voltada à realização de evento de grande porte, de abrangência nacional e elevada relevância política, técnica e simbólica, qual seja, a 13^a Conferência Nacional dos Direitos Humanos, a ser realizada no período de 10 a 12 de dezembro de 2025, em Brasília/DF.

12.3. Ademais, considerando-se a natureza singular do objeto, a estrutura técnica disponibilizada pelo CICB, a vantajosidade da proposta apresentada, os elementos relacionados à acessibilidade e segurança e a centralização logística proporcionada pelo espaço, resta evidenciada a imprescindibilidade da contratação direta, plenamente justificável em termos de interesse público. A medida atende, ainda, aos princípios da economicidade, eficiência e segurança jurídica, bem como às recomendações de controle, em especial àquelas constantes da Recomendação nº 1 do Relatório Anual de Auditoria da CGU.

12.4. Conforme demonstrado no presente estudo, a solução ora proposta tem por finalidade assegurar a realização da 13^a Conferência Nacional dos Direitos Humanos (13^a ConDH), a qual encontra-se prevista para ocorrer no período de 10 a 12 de dezembro de 2025, na cidade de Brasília/DF.

12.5. A contratação ora sugerida objetiva garantir o suporte logístico integral aos setores responsáveis pela execução das atividades do evento, assegurando a disponibilização de todos os recursos operacionais, materiais e estruturais imprescindíveis ao pleno desenvolvimento das programações previstas. A concentração das atividades em um único espaço físico permitirá a racionalização dos recursos humanos e materiais, a otimização dos fluxos operacionais, bem como a facilitação do deslocamento de participantes, autoridades, convidados e equipes de apoio. Tal medida contribuirá diretamente para a eficiência organizacional, a acessibilidade dos participantes e a integração das atividades programadas, assegurando, assim, a efetiva consecução dos objetivos institucionais da Conferência.

12.6. Realizar a execução das medidas preventivas previstas no Mapa de Riscos, referente à presente contratação, conforme constante nos autos do processo SEI nº 00135.211597/2025-57, observando integralmente os procedimentos, normas e diretrizes estabelecidas para a mitigação de riscos associados à execução contratual.

12.7. Não se constata, no presente caso, a ocorrência de impactos ambientais relevantes decorrentes da contratação em análise, haja vista que a natureza do objeto não envolve atividades que possam gerar degradação ambiental, alteração significativa do ecossistema ou poluição de qualquer espécie. Assim, verifica-se a compatibilidade da contratação com as normas e princípios de proteção ambiental vigentes.

12.8. Não se fará necessária a exigência do seguro-garantia de risco contratual, nos termos do artigo 96 da Lei nº 14.133/2021, considerando que o objeto do presente contrato consiste em bem de uso comum e de baixa complexidade. Ademais, não se vislumbra, no caso concreto, a presença de elementos ou características que demandem a adoção de medidas adicionais de cautela ou garantias especiais, razão pela qual a dispensa do referido seguro encontra amparo na própria natureza do objeto contratado.

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

13. Responsáveis

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

ARINE CACADOR MARTINS

Requisitante



Assinou eletronicamente em 06/11/2025 às 19:41:53.

FRANCISCO DAS CHAGAS SANTOS DO NASCIMENTO

Requisitante



Assinou eletronicamente em 05/11/2025 às 19:48:17.

LEONARDO HENRIQUE CALDEIRA DA SILVA

Requisitante



Assinou eletronicamente em 06/11/2025 às 09:47:48.

ESLY EDUARDO LUZ

Requisitante



Assinou eletronicamente em 06/11/2025 às 10:32:06.

KAMILA CARDEAL FERREIRA

Administrativo



Assinou eletronicamente em 07/11/2025 às 14:24:48.

ELIDA DE OLIVEIRA LAURIS DOS SANTOS

Autoridade Superior



Assinou eletronicamente em 07/11/2025 às 12:44:04.

Lista de Anexos

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

- Anexo I - Nota Explicativa CICB Fornecedores Credenciados e Exclusivos.pdf (144.66 KB)
- Anexo II - Regulamento Interno do CICB.pdf (339.65 KB)
- Anexo III - Proposta CICB.pdf (122.15 KB)
- Anexo IV - Proposta Final CICB - Servicos Acessorios.pdf (128.4 KB)

Das características e atributos únicos e exclusivos do CICB

1. O CICB possui mais de 60 mil m² de área construída, sendo 20 mil m² de área locável em regime de cessão onerosa.
2. São mais de 130 salas modulares distribuídas em 4 (quatro) pisos, 13 elevadores com 1 elevador de serviço exclusivo para transporte de Alimentos e Bebidas;
3. A produção e distribuição de alimentos utiliza 1 (uma) cozinha industrial com 2 mil m², e 1 (uma) cozinha de finalização e distribuição com aproximadamente 800 m² que permitem produção superior a 6.000 (seis) mil refeições hora, administrada pelo buffet exclusivo do Centro para quantidade superior a 1000 participantes. As cozinhas de produção, distribuição e suporte são certificadas pela ANVISA e as empresas são licenciadas no Brasil para operar dentro de um centro de convenções.
4. A infraestrutura de rede de dados e telefonia disponível para contratação, permite aos clientes o uso simultâneo de 4 mil pontos ativos e gerenciáveis;
5. Usina de energia, este é o conceito de fornecimento de energia ininterrupta adotado no CICB, assim estão instalados e podem ser disponibilizados para uso, desde que contratados:
 - a. 3.750 KVA's, distribuídos em 6 (seis) geradores ligados em série e automatizados em sistema de rampa;
6. Sistemas de Segurança e Monitoramento: CFTV composto de 120 microcâmeras e software de gravação, som ambiente para música, spots de alertas e mensagens comerciais, sensores para detecção de fumaça, alarmes sonoros e alertas em painéis sinóticos para monitoramento em ambiente dedicado.
7. Ambulatório equipado com sala de atendimento, repouso, copa, banheiros exclusivos, maca e UTI móvel disponível para contratação com serviços prestados por equipe médica disponível para contratação.
8. 3 pisos de estacionamento coberto com acesso direto as salas, elevadores e áreas de evento em cada piso.

Da Gestão do CICB

Os princípios de governança corporativa adotados no CICB, bem como as questões que implicam nas responsabilidades legais das diversas atividades necessárias à realização de um evento, resultam na adoção de padrões técnicos, legais e de qualidade para a seleção dos fornecedores diretos e indiretos do CICB, sejam eles Exclusivos ou Credenciados.

Este procedimento de seleção retrata as boas práticas de mercado, e é similar aos melhores centros de convenções do Brasil e do mundo.

Nosso desejo é proporcionar ao Cliente e seus convidados participantes o vivenciamento de uma experiência única de bem estar, somadas a percepção de segurança, qualidade e ótimos serviços ao participar de um evento no CICB.

Fornecedores Exclusivos e Credenciados - Conceitos e Requisitos

Conceito: O foco principal do CICB é a cessão onerosa de espaços para eventos, todavia um evento necessita de vários serviços para sua realização. Assim, com o objetivo de criar condições para a prestação de serviços em níveis elevados aos Clientes/Organizadores e participantes de eventos, o CICB criou 2 (duas) categorias de fornecedores, à saber: Fornecedores Exclusivos e Fornecedores Credenciados.

O Fornecedor Exclusivo atende a serviços essenciais, que dependam de instalações e infraestrutura permanente, equipamentos, produção no local ou profundo conhecimento da infraestrutura do CICB.

O Fornecedor Credenciado atende a demandas importantes do evento, porém não dependente de estrutura física, instalações exclusivas e/ou profundo conhecimento da infraestrutura do CICB, porém foram criteriosamente selecionados e avaliados técnica e legalmente para atendimento aos eventos, bem como conhecem as normas internas de acesso e conduta de seus colaboradores e prepostos no Centro de Convenções.

Serviços Exclusivos:

1. **Alimentos e Bebidas.** Produção e Fornecimento de Refeições, Almoço, Jantar, Coffee-break e Coquetel.
2. **Serviços de Segurança**

O serviço de segurança prestado no CICB é exclusivo, com equipe própria treinada, que detém pleno conhecimento com as rotas de fuga, docas e demais acessos estratégicos do empreendimento, garantindo sigilo das informações, respostas rápidas em situações de emergência e padronização dos procedimentos operacionais.

A adoção de equipe interna de segurança garante ainda a padronização de procedimentos operacionais, imprescindíveis para a manutenção de protocolos de prevenção de riscos e contingências, evitando vulnerabilidades que poderiam surgir caso o serviço não possua a devida qualificação ou familiaridade com o empreendimento.

O serviço atende integralmente aos requisitos legais e normativos aplicáveis à atividade de segurança privada, incluindo:

- a. Atestado de Capacidade Técnica, comprovando a prestação de serviços compatível com as necessidades do CICB;
- b. Declaração de inexistência de fatos legais impeditivos e de não utilização de mão de obra infantil;
- c. Alvará de funcionamento emitido pelas autoridades competentes;
- d. Renovação/revisão anual do Alvará de Funcionamento;

- e. Certificado de Segurança atualizado, emitido pelas autoridades competentes.
- 3. Serviços de fornecimento de **link de dados, voz, infraestrutura de telecomunicações**.

O Centro possui toda a infraestrutura com habilitação e licença da ANATEL para fornecimento/provimento de serviços de voz e dados.

Qualificação técnica de infraestrutura de rede, voz, dados e segurança da informação.

- a. Dimensão da rede lógica do CICB, com mais de 4.000 pontos de rede ativos;
- b. Domínio da arquitetura da rede e sub-redes do CICB, que possui 12 racks de interligação, além da necessidade de profundo conhecimento técnico para garantir aos clientes a integridade, redundância e segurança das informações trafegadas no back bone;
- c. Monitoramento de mais de 30 switchs gerenciáveis, configuráveis para diferentes demandas de tráfego de dados e segurança;
- d. Técnicos com conhecimento profundo da estrutura para conseguir operacionalizar os eventos que acontecem de forma modular, característica e qualidade do CICB e assegurar a independências dos eventos que muitas vezes ocorrem em simultâneo no CICB, é exigida uma gestão virtual da rede além da gestão da rede física, chegando a serem utilizadas mais de 20 sub-redes em simultâneo com fins de segurança. Isso só é possível assegurar com a centralização da inteligência da rede. A entrada de terceiros facilmente exporia falhas de segurança;
- e. Experiência comprovada no atendimento de eventos com público superior a 10.000 pessoas.

4. Fornecimento de Serviços Médicos e Brigadistas

O CICB disponibiliza serviços médicos e brigadistas exclusivos, com equipe própria capacitada para atendimento em eventos, garantindo assistência imediata a participantes, prevenção de acidentes e proteção de pessoas e patrimônio.

A edificação do CICB é complexa, possuindo múltiplos pavimentos e diversos ambientes destinados à realização de eventos, incluindo áreas de estacionamento, restaurante, lanchonetes, cozinhas, vestiários, banheiros sociais, docas, áreas de serviço e alojamentos para hospedagem de participantes. Essa complexidade exige estrutura organizada e qualificada, capaz de prover atendimento imediato e seguro em qualquer ponto do empreendimento.

O serviço inclui a disponibilização de Unidade de Terapia Intensiva Móvel (UTI Móvel), elaboração e manutenção de planos de rotas de fuga e atendimento de emergência, assegurando evacuação organizada e rápida em situações críticas.

Além disso, atende aos requisitos legais e técnicos vigentes, incluindo:

- a. Capacitação para elaboração de planos de atenção médica em eventos temporários, públicos, privados ou mistos;
- b. Equipamentos médicos e postos de atendimento em conformidade com normas aplicáveis;
- c. Ambulâncias e UTI Móvel equipadas e mantidas em perfeitas condições operacionais;
- d. Brigadistas habilitados e treinados para prevenção e combate a incêndios, atuação em acidentes e proteção de pessoas e patrimônio.

Dos Fornecedores Credenciados:

Outras atividades de menor criticidade, porém não menos importantes, são prestadas por fornecedores classificados como **Credenciados**.

O CICB oferece no mínimo 3 (três) opções de fornecedores para cada tipo de serviço credenciado.

Caso, o Cliente ou organizador do evento necessite de outros serviços necessários à realização do evento, não atendidos pelos fornecedores credenciados do CICB, fica o Cliente/Organizadora autorizada a selecionar fornecedor não credenciado para prestar os serviços necessários, desde que o departamento de gestão de fornecedores do CICB seja informado para providenciar o cadastramento do(s) fornecedor(es), e providenciar as respectivas credenciais de autorização para entrada e utilização da infraestrutura.

Da Gestão de Parcerias e Fornecedores:

Acreditamos que nossos princípios, valores e práticas podem ser incorporados ao cotidiano de todos os nossos Fornecedores Exclusivos ou Credenciados para o benefício de cada um, sejam quais forem suas características, segmento de atuação ou porte do negócio, principalmente para a melhoria contínua dos serviços prestados aos nossos Clientes.

Com este objetivo, o CICB criou a área de Gestão de Parcerias e Fornecedores, para dar suporte às demandas do Cliente/Organizadora por meio da filiação de fornecedores capacitados legal e tecnicamente.

Ao CICB e seus prestadores de serviços, cabe a construção de relações saudáveis, transparentes e sustentáveis junto aos Clientes, bem como a difusão no mercado de eventos às boas práticas empresariais e profissionais.

**CICB - REGULAMENTO TÉCNICO
PARTE INTEGRANTE DO CONTRATO DE CESSÃO ONEROSA
ANEXO II**



**CICB – CENTRO INTERNACIONAL DE CONVENÇÕES DO BRASIL S/A
SCES, Trecho 2, conjunto 50 lote 63.
Brasília - DF
CEP: 70200-020**

Este regulamento técnico é parte integrante do **Contrato de Cessão Onerosa por Tempo Determinado**, celebrado entre o Centro Internacional de Convenções do Brasil S/A - CICB e o **CESSIONÁRIO**, obrigando as partes, e seus prepostos e sucessores ao cumprimento dos dispositivos, condições e normas estabelecidas neste instrumento.

O **CESSIONÁRIO** é responsável pela divulgação do conteúdo deste regulamento, seus artigos, parágrafos e procedimentos aos expositores, subcontratados e/ou qualquer outra pessoa física ou jurídica vinculada à realização do evento.

O **CESSIONÁRIO** é a pessoa física ou jurídica contratante das áreas e serviços do complexo de eventos **CICB**, devidamente identificada no referido contrato de cessão onerosa celebrado entre as partes.

DAS PARTES, RESPONSABILIDADES E OBJETIVOS

Artigo 1º - Este Regulamento Técnico define as regras e procedimentos para utilização das áreas, instalações e equipamentos do CICB, incluindo os serviços de suporte a infraestrutura nas etapas do evento compreendidas como: montagem, evento e desmontagem.

Parágrafo único. O **CESSIONÁRIO**, é o responsável legal pelos serviços a serem prestados por seus prepostos e/ou subcontratados, sejam eles pessoas físicas ou jurídicas em todas as etapas e atividades vinculadas a preparação e execução do evento objeto do contrato de cessão onerosa.

Artigo 2º - O CICB – Centro Internacional de Convenções do Brasil S/A é a pessoa jurídica de direito privado responsável pela gestão e operação do complexo de eventos CICB, empreendimento destinado à realização de feiras, congressos, exposições, simpósios, formaturas, “shows”, desfiles, reuniões empresariais, e outras manifestações de caráter cultural, científico, social, político, religioso e esportivo.

Artigo 3º - O CICB – Centro Internacional de Convenções do Brasil S/A, também é responsável pela gestão do conjunto de alojamentos denominado CICB Hospitality, cuja função é prover serviços de hospedagem aos participantes do evento.

Artigo 4º - O **CESSIONÁRIO** é a pessoa jurídica contratante das áreas e serviços do CICB - Centro Internacional de Convenções do Brasil S/A e/ou CICB Hospitality, devidamente identificada no contrato de cessão onerosa celebrado entre **CEDENTE** e **CESSIONÁRIO**.

Artigo 5º - Cabe ao **CESSIONÁRIO** garantir que expositores, convidados, subcontratados, e prestadores de serviço, respeitem as definições e procedimentos estabelecidos no contrato de cessão onerosa e no presente Regulamento Técnico, a fim de assegurar a correta execução das atividades necessárias ao evento, bem como pelo respeito à segurança e integridade dos participantes do evento.

Artigo 6º - Eventos que necessitem de montagem de estruturas, estandes e/ou tenham previsão de público participante acima de 1.000 pessoas, obrigam o **CESSIONÁRIO** a submeter para aprovação da Coordenação Operacional do CICB, o documento denominado **Plano do Evento**, em duas etapas, contendo:

Primeira Etapa: deverá ser entregue até 30 (trinta) dias antes do início da etapa montagem, informando:

- I. Programa do evento, contendo o tipo, finalidade, horários das atividades nas fases montagem, evento e desmontagem e previsão de público participante;
- II. Nome e telefone de contato da empresa de venda de ingressos, caso exista venda aberta ao público;
- III. Relação de expositores, montadores e outros subcontratados com respectivos telefones e meios de contato;
- IV. Planta preliminar com o layout de ocupação das áreas contratadas, localização de estandes, caso existam, sua respectiva numeração, incluindo o detalhamento de qualquer outro tipo de montagem ou equipamento, respeitando os limites de peso, carga elétrica, afastamento mínimo das paredes, normas de segurança e acessibilidade do CICB, em concordância com as normas **NBR 5410/04, NB-95, NBR-9050/2004, NBR-14.608/2007**;
- V. Pré-projetos, ou a especificação dos projetos elaborados nos padrões definidos pela **ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas)**, indicando a forma de utilização dos espaços, das instalações, da sinalização e comunicação visual;
- VI. A quantidade e a localização dos pontos de energia, pontos de rede, de voz e dados, ponto para áudio e vídeo, indicando as especificações técnicas para cada tipo de instalação e previsão de consumo de energia, que deverão ser detalhados no item “instalações elétricas”.

Segunda Etapa: Até 24h (vinte e quatro horas) do início da etapa montagem, o **CESSIONÁRIO** deverá apresentar a complementação do **Plano do Evento**, contendo:

- I. Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) assinada pelo engenheiro responsável pela montagem e

estruturas dos estandes;

- II. ART dos projetos de infraestrutura e projetos especiais;
- III. Comprovantes de recolhimento dos tributos que incidem sobre o evento, em especial o Imposto Sobre Serviços (ISS), taxa de licença de publicidade, recolhimento de direitos autorais ao ECAD.

Terceira Etapa: Até 3h (três horas) antes do início da etapa evento, o **CESSIONÁRIO** deverá apresentar alvará eventual do evento emitido pela Administração de Brasília, contendo:

- I. Alvarás e autorizações de funcionamento do Corpo de Bombeiros, Juizado de Menores, além de outras licenças e autorizações exigíveis em face da natureza do evento.

Artigo 7º- O **Plano do Evento**, com todos os seus anexos, é parte integrante do contrato de cessão onerosa, servindo para suporte a solução de questões técnicas e/ou jurídicas decorrentes de seu descumprimento.

Artigo 8º - A não apresentação do **Plano do Evento** nos prazos fixados, ou a sua não aprovação, facilita à Coordenação Operacional do CICB a proibir o início da etapa montagem, não podendo ser imputada responsabilidade ao CICB, por eventuais prejuízos pelo atraso, ou pela não realização do evento.

Artigo 9º - Caso o **CESSIONÁRIO** perceba a necessidade de instalações especiais não previstas no **Plano do Evento**, este deverá solicitar formalmente à Coordenação Operacional do CICB, que será responsável pela análise e recomendações técnicas pertinentes.

Parágrafo único. É vedado ao **CESSIONÁRIO** promover qualquer alteração não autorizada no **Plano do Evento**, sob pena de multa a ser aplicada conforme contrato com o cessionário.

Artigo 10º - A Coordenação Operacional do CICB, é responsável pela fiscalização e orientação para o estrito cumprimento das atividades previstas no **Plano do Evento** aprovado.

Parágrafo único. O descumprimento do **Plano do Evento** permitirá a Coordenação Operacional do CICB a interrupção da etapa do evento e/ou atividade em execução pelo **CESSIONÁRIO**, seus prepostos e/ou subcontratados, até o seu respectivo saneamento.

USO DAS ÁREAS CONTRATADAS OBJETO DO CONTRATO DE CESSÃO ONEROSA.

Artigo 11º - As áreas contratadas somente poderão ser usadas para a finalidade prevista no contrato e, em rigorosa observância ao **Plano do Evento**, sendo terminantemente vedada sua utilização para outro fim.

Artigo 12º - O **CESSIONÁRIO** não poderá utilizar-se de quaisquer instalações, equipamentos e/ou serviços do CICB que não tenham sido relacionados e autorizados no contrato de cessão onerosa e no **Plano do Evento**.

Artigo 13º - As áreas, mobiliários e equipamentos pertencentes a infraestrutura contratada, deverão ser devolvidas ao final do evento pelo **CESSIONÁRIO** nas mesmas condições em que foram recebidas, e sua devolução deverá obedecer às seguintes disposições:

- I. A disponibilização para utilização das áreas, equipamentos, mobiliário e instalações cedidas por força do contrato de cessão onerosa será formalizada após vistoria conjunta, e respectiva assinatura do Termo de Vistoria de Entrega, pelos prepostos das partes, onde o **CESSIONÁRIO** poderá inserir eventuais ressalvas quanto as áreas, infraestrutura, mobiliário e equipamentos recebidos;
- II. A devolução das áreas, equipamentos, mobiliários e instalações contratadas, será realizada mediante Termo de Vistoria de Devolução, firmado pelos representantes de ambas as partes. Se o **CESSIONÁRIO** não comparecer à vistoria no dia e hora acordados, prevalecerá o que a Coordenação Operacional do CICB registrar no mencionado termo;
- III. Caso sejam apontados danos nas instalações, infraestrutura, equipamentos, mobiliário ou mesmo o extravio de materiais e/ou equipamentos no Termo de Vistoria de Devolução, o **CESSIONÁRIO** será obrigado ao

pagamento de indenização correspondente ao CICB.

Artigo 14° - O **CESSIONÁRIO** é responsável objetivamente civil e criminalmente, por qualquer dano que ele, terceiros por ele subcontratados ou expositores, provoquem nas áreas, infraestrutura, instalações e/ou equipamentos do CICB, seja pelo uso ou operação indevida, atos de vandalismo, e por acidentes envolvendo pessoas, sejam participantes do evento, empregados ou prepostos e subcontratados do **CESSIONÁRIO**.

ÁREAS DO CICB

Artigo 15° - A Coordenação Operacional do CICB, irá garantir a entrega das áreas contratadas, objeto do contrato de cessão onerosa, limpas e desimpedidas para início da fase montagem do evento.

- I. O CICB foi concebido para receber diferentes eventos simultaneamente, preservando e valorizando a privacidade, o bem-estar, o conforto térmico e acústico de cada evento. São 4 portarias de entrada/saída; 3 pisos de estacionamento cobertos; 4 torres de acesso com 2 elevadores cada; 1 torre com 1 elevador exclusivo para serviços; escadas para acesso e saída em cada torre; 2 escadas rolantes; sistema de ar condicionado com capacidade de 1.200 TR e dupla filtragem; 1 cozinha de produção com capacidade de produção de 6.000 refeições a cada 30 minutos; grupo gerador com capacidade de 3.750 kVA; 1 cozinha de distribuição; 2 cozinhas de apoio; Restaurante com capacidade para 1.300 pessoas; Café Bistrô com capacidade para 250 pessoas; 7 salas Vips com elevadores privativos e acesso exclusivo pelo estacionamento, permitindo a criação de diferentes possibilidades logísticas para controle e otimização de entradas e saídas privativas; áreas técnicas específicas; salas e ambientes modulares pela utilização de divisórias acústicas de classe mundial Wall System HUFCOR.
- II. Plantas dos pisos, instalações e infraestrutura devem ser solicitadas à Coordenação Operacional do CICB, que será responsável por responder e prover o suporte técnico às solicitações nas datas a serem acordadas junto ao **CESSIONÁRIO** e seus prepostos.

INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS DISPONÍVEIS

Artigo 16° - Além das áreas, instalações e equipamentos contratados, o CICB disponibilizará ao **CESSIONÁRIO** a infraestrutura de instalações abaixo:

- I. Iluminação básica nas áreas contratadas durante toda as etapas do evento;
- II. Sistema de alarme de incêndio, detectores de fumaça e rede de sprinklers aprovada pelo Corpo de Bombeiros;
- III. Rede de abastecimento de água nos banheiros e áreas comuns, bem como a infraestrutura para escoamento das águas servidas;
- III. Rede estruturada de voz, dados e telecomunicações previstas no Plano do Evento. Caso o **CESSIONÁRIO** necessite de ponto e terminal telefônico fornecido pelo CICB, serão cobrados, ao final do evento, do **CESSIONÁRIO**, os custos dos equipamentos e instalações solicitadas, bem como o custo dos respectivos consumos realizados no período de vigência do contrato de cessão onerosa;
- IV. Infraestrutura de climatização central com chillers, equipamentos cassetes nas áreas contratadas, e sistema automatizado para controle de temperatura do ar condicionado em cada ambiente;
- V. Infraestrutura para instalação de equipamentos de sonorização nas áreas contratadas. Os equipamentos e projeto de sonorização deverão ser providenciados pelo **CESSIONÁRIO**;
- VI. Escadas rolantes, elevadores sociais e de serviços, rampas de acesso e escadas sociais e de serviço para agilizar o acesso aos ambientes do evento;

A Coordenação Operacional do CICB, poderá disponibilizar o mobiliário disponível no limite do quantitativo existente, obedecendo o **Plano do Evento**, sendo vedado ao **CESSIONÁRIO** cedê-lo para uso de terceiros, ainda que expositores;

- VII. Área para o posto de atendimento médico de emergência, serviços de suporte médico, UTI móvel para operar durante todas as etapas do evento;
- VIII. DOCAS para carga e descarga de materiais do evento;
- IX. Máquinas de autosserviço abastecidas com produtos alimentícios, sucos, águas e refrigerantes;
- X. Cafeteria e Lanchonete, desde que faça parte das áreas contratadas;
- XI. Cozinha de apoio e copas, desde que faça parte das áreas contratadas;

XII. Restaurante de eventos, desde que faça parte das áreas contratadas;

SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL

Artigo 17º O CICB fornecerá ao **CESSIONÁRIO**, os seguintes serviços de suporte durante todas as etapas do evento:

- I. Reparos nos equipamentos e sistemas pertencentes a infraestrutura básica do CICB;
- II. Reparos na iluminação das áreas comuns e externas;
- III. Reparos hidráulicos nos sanitários;
- IV. Reparos de elétrica para interruptores, tomadas e quadros elétricos pertencentes a infraestrutura elétrica do CICB, bem como suporte qualificado nas subestações;
- V. Agentes de Portaria nas Portarias 1 e 3 para registro de entrada e saída de carros, caminhões e pessoas;
- VI. Instalação e ativação de linhas telefônicas e ramais internos para atender às necessidades previstas pelo **CESSIONÁRIO** no Plano de Evento. Eventuais consumos gerados pela utilização das linhas e terminais telefônicos, serão tarifados e cobrados ao final do evento do **CESSIONÁRIO**.

Fornecedores Exclusivos e Credenciados

Artigo 18º - Conceito: O modelo de gestão do CICB, além de seguir os princípios de transparência, equidade, prestação de contas e responsabilidade corporativa, tem como ponto focal a melhoria contínua das relações com clientes. Assim, foram criados critérios para credenciar e autorizar fornecedores de produtos e serviços em eventos, para que o **CESSIONÁRIO** usufrua dos mesmos padrões de gestão e qualidade oferecidos pelo CICB.

Parágrafo Único. Os fornecedores autorizados a prestação de serviços no CICB, foram classificados em 2 (duas) categorias: **Fornecedor Exclusivo** e **Fornecedor Credenciado**.

O **Fornecedor Exclusivo** atende aos serviços reconhecidos como de missão crítica e essenciais durante todas as fases de um evento. Os critérios para seleção adotados, primaram por selecionar o melhor fornecedor de cada categoria de serviço de missão crítica, com base no histórico e experiência comprovada no segmento, padrões comerciais e de serviços adequados e certificados pelas autoridades e entidades do setor, com o intuito de melhor atender as expectativas dos **CESSIONÁRIOS**.

Parágrafo único. O **CESSIONÁRIO** poderá utilizar outro fornecedor de sua preferência, desde que o fornecedor exclusivo não consiga comprovar capacidade técnica para atender as expectativas de serviço desejado pelo **CESSIONÁRIO**, ou pratique política comercial incompatível e abusiva, quando comparada a outros 3 orçamentos para fornecimento de serviços similares.

Parágrafo segundo. O **CESSIONÁRIO** poderá solicitar a instalação de postos volantes ou lanchonetes nas áreas contratadas para o evento junto aos fornecedores exclusivos de alimentação. Neste caso, o **CESSIONÁRIO** deverá negociar junto ao fornecedor os custos de montagem, mobiliário adicional, limpeza e respectiva desmontagem das estruturas móveis.

O **Fornecedor Credenciado** atende a outras demandas importantes do evento, porém não consideradas como missões críticas. O CICB disponibiliza ao **CESSIONÁRIO**, uma extensa relação de fornecedores credenciados. Caso seja necessária a contratação de fornecedor não credenciado, o **CESSIONÁRIO** deverá informar à área de Gestão de Parcerias e Fornecedores do CICB, para que esta oriente o fornecedor quanto ao procedimento para a permissão da prestação dos serviços.

OBRIGAÇÕES DO CESSIONÁRIO

Artigo 19º - Compete ao **CESSIONÁRIO**:

- I. Informar o nome e telefone para contato do responsável que estará presente durante as fases do evento, e que será responsável por responder e orientar questões técnicas e operacionais do evento;
- II. Permitir o livre acesso da equipe operacional e de manutenção do CICB nas áreas contratadas, para eventual suporte técnico e ações corretivas na infraestrutura utilizada;
- III. Orientar o uso de crachás de identificação para acesso as áreas do evento, pelos seus funcionários e subcontratados;
- IV. Utilizar fitas dupla face 3M ou equivalente para a demarcação nos pisos do layout dos ambientes que deverão

- abrigar stands ou montagens especiais;
- V. Proibir a utilização de tintas, vernizes, colas ou similares, cuja remoção importe em dano aos locais demarcados;
- VI. Orientar a montagem de estandes, palcos e estruturas com proteção dos pisos existentes, por meio da superposição de piso removível, uso de carpete, ou utilizando piso removível, bem como a construção de estrutura espacial que permita a distribuição das instalações elétricas de forma protegida;
- VII. Responsabilizar-se pela sinalização interna e externa específica do evento, entradas e orientação de acessos aos salões de exposições, auditórios e salas de apoio;
- VIII. Proibir o acesso as áreas técnicas do CICB, a saber: subestações de energia, central de ar condicionado, central de água quente, caixas d'água, sala de controle geral – alarmes, cftv, som e telecomunicações. Caso necessário, o **CESSIONÁRIO** deverá solicitar a equipe operacional do CICB, responsável pelo correto encaminhamento e solução de eventual ocorrência que demande acesso aos locais citados;
- IX. Utilizar as docas exclusivamente para carga e descarga de mercadorias e equipamentos e, vedada, em qualquer hipótese, a guarda de qualquer tipo de carga nestes locais;
- X. Utilizar somente tanques de serviço próprios para lavagem de material de pintura e outros, usados na montagem, sendo terminantemente proibida a utilização dos sanitários para tal fim;
- XI. Conservar limpas as áreas contratadas, áreas comuns e de serviço durante todas as fases do evento;
- XII. Cumprir e fazer cumprir as recomendações técnicas da ABNT e dos órgãos públicos de controle ambiental, bem como da legislação aplicável;
- XIII. Tomar conhecimento e dar o aceite nos boletins diários de ocorrências ou danos, apresentados pelos representantes do locador.
- XIV. Proibir a utilização de produtos derivados de petróleo ou derivados químicos sobre os pisos dos salões de exposições;
- XV. Proibir a entrada de bebidas e gêneros alimentícios no CICB, especificamente durante a fase evento para garantir a segurança alimentar dos participantes, bem como orientar os seguranças a impedir que participantes entrem nas dependências do evento.
- XVI. Fixar ou apoiar qualquer tipo de material em paredes, divisórias ou portas durante todas as fases do evento;
- XVII. Proibir qualquer tipo de montagem:
- A uma distância inferior a 80 centímetros de hidrantes ou que impeçam o livre acesso a eles;
 - Em locais que impeçam ou dificultem o livre acesso às saídas de emergências;
 - A uma distância inferior a quatro metros dos postos de serviços na área de alimentação, sanitários, posto médico, escadas, elevador ou em locais que impeçam ou dificultem o livre acesso a tais instalações;
 - Fixar nos tetos ou paredes, cartazes, panos, tapeçarias, quadros ou similares com utilização de pregos, ganchos, percevejos, ou qualquer tipo de colagem;
 - Utilizando materiais ou substâncias de fácil combustão nas áreas contratadas ou comuns do CICB, bem como uso explosivos de qualquer natureza, assim como confetes, serpentinas e produtos assemelhados, de difícil remoção e limpeza;
 - Utilizar, a qualquer pretexto, botijão de gás liquefeito e por em funcionamento motores de combustão;
 - Usar equipamentos que possam exalar quaisquer tipos de gases, tóxicos ou não, fumaça ou gorduras, dentro das áreas de feiras e eventos, a menos que a localização de tais equipamentos permita a instalação especial de exaustores ou supressores dos efeitos tóxicos para os gases produzidos, conforme autorização escrita do Departamento Operacional;
 - Utilizar GLP (gás liquefeito de petróleo), motores à explosão ou combustão interna, explosivos, combustíveis e qualquer outro elemento gerador de perigo de incêndio ou explosão;
 - Permitir a permanência de pessoal próprio ou contratado no interior do CICB, após o horário destinado à montagem, desmontagem e realização do evento, exceto pessoal de segurança e limpeza, devidamente credenciado e identificado;

Artigo 20° - Caso o **CESSIONÁRIO** necessite instalar equipamentos com peso superior a 300 kg/m^2 (trezentos quilos por metro quadrado), deverá consultar a equipe operacional e engenharia do CICB, que irá orientar a melhor forma de instalação, a fim de evitar danos a estrutura da área utilizada.

Artigo 21° - Para assegurar o cumprimento dos limites de capacidade de carga, o **CESSIONÁRIO** deverá exigir dos expositores informações sobre o peso dos equipamentos e dos meios de transporte pesados, em declaração escrita cujas cópias deverão ser encaminhadas ao locador até 15 (quinze) dias antes do início da montagem, para planejamento de alternativas em hipóteses de riscos patrimoniais ou pessoais.

SEGURANÇA E CONTROLE

Artigo 22° - É de responsabilidade exclusiva do **CESSIONÁRIO** a segurança interna e externa dentro dos limites do CICB durante o período de realização do evento, inclusive nas etapas de montagem e desmontagem. O CICB não poderá ser responsabilizado por ocorrências de furtos, roubos e outros fatos que causem danos a pessoas e ao patrimônio de qualquer espécie em suas dependências.

Artigo 23° - A empresa de segurança contratada para o evento, deverá apresentar à equipe operacional do CICB, em até 12 horas antes do início do evento, o plano de segurança, sua documentação e certidão de regularidade para o exercício da atividade, credenciamento da Polícia Federal, e a relação nominal do pessoal que irá prestar serviço de segurança, com prova de residência e cópia das carteiras de identidade.

Artigo 24° - É obrigatório que a equipe de segurança seja chefiada, durante todo o evento, direta e pessoalmente por profissionais de comprovada idoneidade e experiência, que deverá estar presente durante as etapas de montagem, desmontagem e realização do evento, qualquer que seja a dimensão da equipe para qualquer dessas etapas.

Artigo 25° - Não é permitida a atuação de equipe de segurança armada na área contratada ou áreas comuns do CICB, durante todas as fases do evento. Em casos de real necessidade, gerados pela guarda de equipamentos de alta tecnologia, bens, valores, ou visitas oficiais, a equipe operacional do CICB deverá ser acionada, para autorizar em conjunto com a chefia da equipe de segurança o acesso de equipe armada.

Artigo 26 °- É obrigatório que a equipe de segurança porte e utilize aparelhagem de intercomunicação sem fio, para eficiência e garantia de rapidez da vigilância

Artigo 27° - A fim de resguardar a segurança do público e dos expositores, o **CESSIONÁRIO** deve observar e fazer com que os participantes do evento observem os dispositivos legais e regulamentares sobre a segurança contra incêndio nos locais frequentados pelo público, e exigir dos expositores a instalação, em seus estandes, de equipamentos de prevenção e combate a incêndio, em número e capacidade adequados ao tamanho do local e à natureza do material, de acordo com a legislação vigente.

Artigo 28° - Na realização de "shows" e espetáculos semelhantes, com grande afluência de público, deve o **CESSIONÁRIO** manter equipe especial de atendimento e vigilância, dimensionada adequadamente e capacitada a manter a ordem, evitar o pânico, orientar cautelosamente o público em caso de emergência e impedir o ingresso ou a presença de número de pessoas superior aos limites da capacidade física das áreas do evento. Se desrespeitados tais limites, o locador poderá recorrer a quaisquer meios compatíveis, eficazes e pacíficos, para evacuar os locais.

Artigo 29° - Na realização de "shows" e espetáculos semelhantes, com grande afluência de público, deve ainda o **CESSIONÁRIO**:

- I. Detectar e reprimir a venda ou circulação de ingressos em desacordo com o modelo adotado para o evento ou em número superior ao previamente estabelecido, conforme aprovado pelo Departamento Operacional, constituindo pressuposto de falsificação pelo **CESSIONÁRIO** a ocorrência de excesso de lotação ou apresentação de ingressos não padronizados, caso em que o locador processará judicialmente o **CESSIONÁRIO** e/ ou outros responsáveis ou envolvidos em tais irregularidades;

- II. Na operação de bilheterias e catracas, manter equipe de segurança especial no local do evento;
- III. Manter um dispositivo de segurança com efetivo necessário a exercer perfeita prevenção de acidentes dentro e fora do CICB, até 100 metros em torno de sua área construída;
- IV. Nos eventos de público superior a 1.000 pessoas será obrigatória a presença de brigadistas durante a realização;
- V. Respeitar e fazer respeitar os princípios alusivos aos bons costumes, à ordem pública, aos direitos do consumidor, de organização de reuniões e à proibição de discriminações raciais, religiosas, genéricas, etárias e outras, vedadas pela legislação própria;

Artigo 30° - No caso de feiras e mostras especializadas, deverá o **CESSIONÁRIO** verificar como condição para inscrição ou participação no evento a idoneidade e legitimidade do expositor ou participante e a efetiva titularidade de alegada, representação comercial da empresa e dos produtos que exporá à venda. O CICB se exime de toda e qualquer responsabilidade em caso de procedimentos judiciais ou reclamações de terceiros quanto a tais quesitos.

Artigo 31° - O **CESSIONÁRIO** poderá promover a retirada de toda e qualquer pessoa por apresentação ou comportamento contrário aos bons costumes, ou que se recuse a obedecer às recomendações de segurança do público, do evento e do patrimônio.

SEGUROS

Artigo 32° O **CESSIONÁRIO** compromete-se a:

- I. Contratar seguro, com companhias idôneas e autorizadas a operarem no Brasil, com cobertura contra Incêndio, Pânico, Tumulto, Explosão, Desmoronamento, Inundação, e de Responsabilidade Civil por danos pessoais e materiais, dos espaços disponibilizados e todas as instalações e benfeitorias, inclusive para as hipóteses de o sinistro ser causado por terceiros;
- II. Especificamente em relação ao Contrato do Seguro de Responsabilidade Civil, deverá cobrir os prejuízos pessoais que ele poderá causar a terceiros, notadamente ao **CESSIONÁRIO**, e aos terceiros que têm relações com este - tais como seus funcionários e aos expositores/congressistas/visitantes;
- III. O seguro deverá garantir todo o período de disponibilização dos espaços (montagem, realização e desmontagem) e ter um valor suficiente para cobrir a totalidade do eventual sinistro;
- IV. Apresentar ao CICB o documento original e entregar uma cópia da(s) apólice(s), deste(s) seguro(s), quitadas, até o início da fase montagem do Evento.

Artigo 33° - Os limites da apólice não restringem ou atenuam a responsabilidade civil do **CESSIONÁRIO**, caso ocorram danos superiores ao seguro contratado.

PUBLICIDADE, PROPAGANDA E PUBLICAÇÕES

Artigo 34° - Considera-se publicidade qualquer manifestação visando à exposição do nome e características do evento, dos patrocinadores ou organizadores, tais como a distribuição de folhetos, exposição de faixas, cartazes, bandeiras, banners, balões, e a colocação de veículos em locais estratégicos que possam, por sua posição, aparecer em filmes, fotos e tomadas feitas pela mídia.

Parágrafo Primeiro - O **CESSIONÁRIO** poderá promover publicidade apenas no interior das áreas locadas, sem que acarrete qualquer custo adicional, desde que respeitadas as disposições deste Regulamento Técnico.

Parágrafo Segundo - O **CESSIONÁRIO** poderá promover publicidade fora das áreas locadas, ou na área externa do CICB, mediante prévia autorização da área operacional do CICB, e poderá ser passível de cobrança, quando da divulgação da marca de terceiros, e não apenas da divulgação do nome do evento.

Parágrafo Terceiro - O **CESSIONÁRIO** deverá requerer a orientação da área operacional do CICB para fixar o material publicitário a fim de evitar a ocorrência de danos patrimoniais.

Artigo 35° - Toda a publicidade deverá respeitar os princípios de ordem pública, bons costumes, e proibição de discriminação racial, religiosa etc., cabendo ao locador o direito de impedir a veiculação de qualquer mensagem que contrarie o presente dispositivo, inclusive com o concurso de força policial.

Artigo 36º - É terminantemente proibido ao **CESSIONÁRIO** utilizar-se do nome CICB em toda e qualquer peça publicitária e/ou promocional, antes da assinatura do contrato de permissão de uso.

Artigo 37º - Toda a divulgação do evento, destinada a convocar o público ao comparecimento, deverá informar claramente se o evento tem custos, as condições de participação, bem como advertir a respeito da proibição de entrada de pessoas com alimentos e bebidas.

ANEXOS

Orientações sobre instalações elétricas

Relação de fornecedores exclusivos

Item	Nome	Descrição	Observações	Ação
ENERGIA ELÉTRICA				
1	Cabine Primária e sistema de distribuição de energia no CICB	Artigo 16º - A solução de energia do CICB foi projetada para atender as mais diversas necessidades de suprimento de energia de um evento. A espinha dorsal do projeto de energia contempla 1 cabine primária e 3 subestações para rebaixamento de tensão, que permitem balanceamento e flexibilidade na distribuição da energia nas áreas, que são suportados por Quadros Gerais para conexão de equipamentos específicos do evento, complementado por malhas de distribuição, caixas e canaletas de piso.	Orientação do usuário	Projeto elétrico, plantas dos pisos com localização dos quadros de distribuição de energia e malha de piso com respectivas capacidades disponíveis poderá ser solicitado pelo preposto autorizado do CESSIONÁRIO junto a Coordenação Operacional do CICB.
2	Grupo Gerador	Para a garantia do suprimento de energia no evento de forma ininterrupta ou "stand by", a solução de energia do CICB conta ainda com 6 geradores CUMMINS de 365 kVA ligado em série para operação em "rampa" com automação SIEMENS. A capacidade nominal de energia é de 3.750 kVA.	Caso o CESSI ONÁRIO necessite utilizar o grupo gerador no modo "continuo" ou no modo "stand by" deverá contatar a Coordenação Operacional do CICB, para a respectiva contratação, caso a mesma não tenha sido objeto do contrato de cessão onerosa celebrado entre o CESSI ONÁRIO e o CICB	O CESSIONÁRIO, seus prepostos e/ou subcontratados deverão verificar no contrato de cessão onerosa o modelo de fornecimento de energia contratado.
3	Tensão	A energia é fornecida na tensão 220 volts monofásico e 380 volts trifásico.	As tomadas de piso são STECK de 32 ampéres	Caso o CESSI ONÁRIO necessite de tomadas STECK para conectar equipamentos, deverá solicitar à Coordenação Operacional do CICB. Este fornecimento terá custo adicional.
4	Caixas de Piso	As caixas de piso distribuídas nos Pisos 1 e 3, contemplam 1 tomada STEK de 32 ampéres, 2 pontos de rede estruturada para conexão de pontos de rede ou telefonia	Ver plantas dos pisos e malha de distribuição	
5	Equipe Técnica	O CICB, durante todas as etapas do evento: montagem, evento e desmontagem mantém equipe técnica qualificada para manutenção e suporte da infraestrutura básica que faz parte da contratação	Esta equipe também está apta a esclarecer dúvidas técnicas de instalação do CESSIONÁRIO, seus prepostos e subcontratados.	O CESSIONÁRIO, seus prepostos e/ou subcontratados poderão solicitar o suporte técnico da equipe de instalações elétricas junto a Coordenação Operacional do CICB.

OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CESSIONARIO - INSTALAÇÕES ELETRICAS DO EVENTO				
Item	Denominação	Descrição	Observações	Ação
6		<p>O CESSIONÁRIO é responsável por proceder às instalações elétricas, distribuição de força a partir do ponto fornecido pelo CICB para todos os pontos e estandes, caso existam, por meio de caixa com disjuntores de proteção, observados os limites de carga instalada de cada ponto previsto no Plano do Evento. O CESSIONÁRIO deverá ainda:</p> <p>I. Aterrar todos os estandes de estrutura metálica, para impedir choques Elétricos;</p> <p>II. Instalar, a partir do ponto de força fornecido pelo CICB, ramais trifásicos com neutro e terra, com cabos ou fios de cobre e isolamento antichamas e disjuntores ou chaves com fusíveis, em caixas apropriadas para proteção de sobrecargas nas linhas e Circuitos;</p> <p>III. Instalar quadro geral de distribuição com circuitos distintos de iluminação e tomadas com proteção específica;</p> <p>IV. Proceder à passagem de fios e cabos e à instalação de chaves e disjuntores com total observância das normas de segurança, constantes da NBR;</p> <p>V. Ligar ao circuito terra as estruturas metálicas e quadros de distribuição;</p> <p>VI. Utilizar somente fios e cabos com isolamento compatível e adequados a capacidade de carga elétrica utilizada, ligando-os somente aos pontos de força indicados nas plantas aprovadas pela Coordenação Operacional do CICB, sendo vedado o uso de fios paralelos nos alimentadores gerais. Todos os circuitos deverão possuir condutores de proteção ligados diretamente ao circuito terra da Instalação;</p> <p>VII. Desligar os circuitos de energia elétrica dos estandes após o encerramento das atividades diárias do evento, devendo as cargas especiais, que eventualmente não possam ser desligadas, estar ligadas a circuitos independentes e sinalizados nos quadros de distribuição de energia;</p> <p>VIII. Não permitir ligações diretas nas caixas do piso. Fica o CESSIONÁRIO e seu preposto técnico responsável pela supervisão das instalações efetuadas por terceiros ou Subcontratados;</p> <p>IX. Caso o CESSIONÁRIO necessite de pontos de energia adicionais, a Coordenação Operacional do CICB irá analisar a viabilidade técnica em tempo hábil. O custo do ponto de energia adicional é de R\$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais), e deverá ser pago ao final do evento pelo CESSIONÁRIO;</p> <p>X. Equipamento com consumo superior a 10 ampéres, deverão ser alimentados por circuitos independentes acomodados em caixa de ligação construídos conforme as Normas NBR-7845, IEC-309 e IEC-309-2. O circuito de aterramento deverá estar conectado ao equipamento;</p> <p>XI. O CESSIONÁRIO é responsável e deverá assegurar que os prepostos técnicos, subcontratados e/ou funcionários e prestadores de serviço da empresa montadora do evento e contratantes de stands, caso existam, cumpram as Normas de Segurança do MTE, incluindo a NR-10 para trabalhos com eletricidade;</p>	IMPORTANTE. Eliminar o risco de acidentes causados por instalações inadequadas.	MANDATÓRIO

FORNECEDOR	TIPO DE SERVIÇO	LIMITE DE PESSOAS	CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS
BANQUETERIA RIO 40	Almoço / Jantar Estilo Buffet	Ilimitado	Sem Restrições
EL BOSQUE BUFFET	Almoço / Jantar Estilo Buffet	1000 pax	Sem Restrições
COFFEE BREAK BUFFET	Almoço / Jantar Estilo Buffet	1000 pax	Sem Restrições
RENATA LA PORTA BUFFET	Almoço / Jantar Estilo Buffet	1000 pax	Sem Restrições
BUFFET DA CORTE	Almoço / Jantar Estilo Buffet	1000 pax	Sem Restrições
UNIQUE BUFFET	Almoço / Jantar Estilo Buffet	1000 pax	Sem Restrições
BANQUETERIA RIO 40	Almoço / Jantar com serviço À La Carte	Ilimitado	Sem Restrições
EL BOSQUE BUFFET	Almoço / Jantar com serviço À La Carte	1000 pax	Sem Restrições
COFFEE BREAK BUFFET	Almoço / Jantar com serviço À La Carte	1000 pax	Sem Restrições
RENATA LA PORTA BUFFET	Almoço / Jantar com serviço À La Carte	1000 pax	Sem Restrições
BUFFET DA CORTE	Almoço / Jantar com serviço À La Carte	1000 pax	Sem Restrições
UNIQUE BUFFET	Almoço / Jantar com serviço À La Carte	1000 pax	Sem Restrições
BANQUETERIA RIO 40	Almoço / Jantar por Adesão	Ilimitado	Sem Restrições
EL BOSQUE BUFFET	Almoço / Jantar por Adesão	1000 pax	Sem Restrições
COFFEE BREAK BUFFET	Almoço / Jantar por Adesão	1000 pax	Sem Restrições
RENATA LA PORTA BUFFET	Almoço / Jantar por Adesão	1000 pax	Sem Restrições
BUFFET DA CORTE	Almoço / Jantar por Adesão	1000 pax	Sem Restrições
UNIQUE BUFFET	Almoço / Jantar por Adesão	1000 pax	Sem Restrições
TORTERIA GIULLIANA	Coffee Break, Welcome Coffe, Petit Four	Ilimitado	Sem Restrições
BANQUETERIA RIO 40	Coffee Break, Welcome Coffe, Petit Four	Ilimitado	(*) PACOTE
BANQUETERIA RIO 40	Coquetel / Brunch	Ilimitado	Sem Restrições
TORTERIA GIULLIANA	Coquetel / Brunch	Ilimitado	Sem Restrições
EL BOSQUE BUFFET	Coquetel / Brunch	1000 pax	Sem Restrições
COFFEE BREAK BUFFET	Coquetel / Brunch	1000 pax	Sem Restrições
RENATA LA PORTA BUFFET	Coquetel / Brunch	1000 pax	Sem Restrições
BUFFET DA CORTE	Coquetel / Brunch	1000 pax	Sem Restrições
UNIQUE BUFFET	Coquetel / Brunch	1000 pax	Sem Restrições
BANQUETERIA RIO 40	Lanchonete volante	Ilimitado	Sem Restrições
TORTERIA GIULLIANA	Lanchonete volante	Ilimitado	Sem Restrições
COFFEE BREAK BUFFET	Lanchonete volante	Ilimitado	Sem Restrições
EL BOSQUE BUFFET	Lanchonete volante	Ilimitado	Sem Restrições
RENATA LA PORTA BUFFET	Lanchonete volante	Ilimitado	Sem Restrições
BUFFET DA CORTE	Lanchonete volante	Ilimitado	Sem Restrições
UNIQUE BUFFET	Lanchonete volante	Ilimitado	Sem Restrições
BANQUETERIA RIO 40	Serviços de apoio: Kit lanche, serviço em stands, salas VIP e camarotes	Ilimitado	Sem Restrições
EL BOSQUE BUFFET	Serviços de apoio: Kit lanche, serviço em stands, salas VIP e camarotes	Ilimitado	Sem Restrições
TORTERIA GIULLIANA	Serviços de apoio: Kit lanche, serviço em stands, salas VIP e camarotes	Ilimitado	Sem Restrições
COFFEE BREAK BUFFET	Serviços de apoio: Kit lanche, serviço em stands, salas VIP e camarotes	Ilimitado	Sem Restrições
RENATA LA PORTA BUFFET	Serviços de apoio: Kit lanche, serviço em stands, salas VIP e camarotes	Ilimitado	Sem Restrições
BUFFET DA CORTE	Serviços de apoio: Kit lanche, serviço em stands, salas VIP e camarotes	Ilimitado	Sem Restrições
UNIQUE BUFFET	Serviços de apoio: Kit lanche, serviço em stands, salas VIP e camarotes	Ilimitado	Sem Restrições

FORNECEDOR	TIPO DE SERVIÇO	LIMITE DE PESSOAS	CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS
JE Locações	Palco, Arquibancadas, Aluma locks, Plataforma elevatória, Andaime, Cadeiras estofadas para auditório	Ilimitado	Sem Restrições
JE Estacionamento	Estacionamento/Manobristas	Ilimitado	Sem Restrições
Wixx	Internet	Ilimitado	Sem Restrições
Griffo	Segurança	Ilimitado	Sem Restrições
Arcanjos Life	Serviços Médicos e Brigada de incêndio	Ilimitado	Sem Restrições

PROPOSTA: 7370 / 2025 DATA DE ENVIO: 05/11/2025 DEADLINE DA PROPOSTA: 21/11/2025
CLIENTE: Ministério dos Direitos Humanos e da Cidadania
TELEFONE: 61 2027 3741
CONTATO: Sr. Hugo Nister
E-MAIL: hugo.nister@mdh.gov.br

PERÍODO DO EVENTO:
 DATA DE INÍCIO: **10/12/2025**
 DATA DE ENCERRAMENTO: **12/12/2025**
EVENTO: 13ª Conferência Nacional dos Direitos Humanos

Prezado(a) Sr. Hugo Nister ,

Agradecemos a oportunidade de oferecer os serviços e espaços do CICB - Centro Internacional de Convenções do Brasil. Abaixo, informamos os preços e as condições especiais para a realização do evento 13ª Conferência Nacional dos Direitos Humanos.

MONTAGEM						
Piso 1						
Descrição	Área	Pax	Horas	Início	Fim	Valor
101 - 107 Auditório	1176.00	1512	20	09/12/25 08:00	10/12/25 04:00	R\$ 96.432,00
123+124 Credenciamento	164.90	170	14	09/12/25 08:00	09/12/25 22:00	R\$ 9.465,26
Foyer Exposição	1450.00	0	20	09/12/25 08:00	10/12/25 04:00	R\$ 118.900,00
Sala 108 - Vip VIP	155.30	50		10/12/25 08:00	10/12/25 08:00	R\$ 0,00
Sala 109 Imprensa	84.60	0	14	09/12/25 08:00	09/12/25 22:00	R\$ 4.856,04
Sala 110 Outros	84.60	156	14	09/12/25 08:00	09/12/25 22:00	R\$ 4.856,04
Sala 111 Auditório	84.60	78	14	10/12/25 08:00	10/12/25 22:00	R\$ 4.856,04
Sala 112 Auditório	84.60	78	14	10/12/25 08:00	10/12/25 22:00	R\$ 4.856,04
Sala 113 Posto Médico	82.50	0	14	09/12/25 08:00	09/12/25 18:00	R\$ 4.735,50
Sala 114 Auditório	82.50	100	14	10/12/25 08:00	10/12/25 22:00	R\$ 4.735,50
Sala 115 Auditório	84.40	85	14	10/12/25 08:00	10/12/25 22:00	R\$ 4.844,56
Sala 116 Auditório	84.40	85	14	10/12/25 08:00	10/12/25 22:00	R\$ 4.844,56
Sala 117 Auditório	84.40	85	14	10/12/25 08:00	10/12/25 22:00	R\$ 4.844,56
Sala 118 Auditório	84.40	85	14	10/12/25 08:00	10/12/25 22:00	R\$ 4.844,56
Sala 119 Auditório	84.40	85	14	10/12/25 08:00	10/12/25 22:00	R\$ 4.844,56
Sala 120 Auditório	84.40	85	14	10/12/25 08:00	10/12/25 22:00	R\$ 4.844,56
Sala 121 Auditório	84.40	85	14	10/12/25 08:00	10/12/25 22:00	R\$ 4.844,56
Sala 122 Depósito	84.40	0	14	09/12/25 08:00	09/12/25 22:00	R\$ 4.844,56
Sala 125 Auditório	89.40	85	14	10/12/25 08:00	10/12/25 22:00	R\$ 5.131,56
Sala 126 Auditório	89.40	85	14	10/12/25 08:00	10/12/25 22:00	R\$ 5.131,56
Sala 127 Auditório	89.40	85	14	10/12/25 08:00	10/12/25 22:00	R\$ 5.131,56
Sala 128 Auditório	89.40	85	14	10/12/25 08:00	10/12/25 22:00	R\$ 5.131,56
Sala 129 Auditório	89.40	85	14	10/12/25 08:00	10/12/25 22:00	R\$ 5.131,56
Sala 130 Auditório	89.40	85	14	10/12/25 08:00	10/12/25 22:00	R\$ 5.131,56
Sala 131 Auditório	89.40	85	14	10/12/25 08:00	10/12/25 22:00	R\$ 5.131,56
Sala 132 Auditório	89.40	85	14	10/12/25 08:00	10/12/25 22:00	R\$ 5.131,56
Piso 2						
Descrição	Área	Pax	Horas	Início	Fim	Valor
202+203 Office	112.50	108	14	09/12/25 08:00	09/12/25 22:00	R\$ 6.457,50
Sala 201 Apoio	56.25	54	14	09/12/25 08:00	09/12/25 18:00	R\$ 3.228,75
Sala 204 Apoio	56.25	54	14	09/12/25 08:00	09/12/25 18:00	R\$ 3.228,75
Piso 3						
Descrição	Área	Pax	Horas	Início	Fim	Valor
Restaurante Térreo Banquete	977.00	0		10/12/25 08:00	10/12/25 08:00	R\$ 0,00
Piso 4						
Descrição	Área	Pax	Horas	Início	Fim	Valor
Restaurante Mezanino Banquete	716.00	447		10/12/25 08:00	10/12/25 08:00	R\$ 0,00

Subtotal Montagem **R\$346.416,38**

EVENTO						
Piso 1						
Descrição	Área	Pax	Horas	Início	Fim	Valor
101 - 107 Auditório	1176.00	1512	42	10/12/25 08:00	12/12/25 22:00	R\$ 202.507,20
123+124 Credenciamento	164.90	170	42	10/12/25 08:00	12/12/25 22:00	R\$ 28.395,78
Foyer Exposição	1450.00	0	42	10/12/25 08:00	12/12/25 22:00	R\$ 249.690,00
Sala 108 - Vip VIP	155.30	50	42	10/12/25 08:00	12/12/25 22:00	R\$ 35.417,72
Sala 109 Imprensa	84.60	0	42	10/12/25 08:00	12/12/25 22:00	R\$ 14.568,12
Sala 110 Outros	84.60	156	42	10/12/25 08:00	12/12/25 22:00	R\$ 14.568,12
Sala 111 Auditório	84.60	78	42	11/12/25 08:00	11/12/25 22:00	R\$ 14.568,12
Sala 112 Auditório	84.60	78	42	11/12/25 08:00	11/12/25 22:00	R\$ 14.568,12
Sala 113 Posto Médico	82.50	0	42	10/12/25 08:00	12/12/25 18:00	R\$ 14.206,50
Sala 114 Auditório	82.50	100	42	11/12/25 08:00	11/12/25 22:00	R\$ 14.206,50
Sala 115 Auditório	84.40	85	14	11/12/25 08:00	11/12/25 22:00	R\$ 4.844,56
Sala 116 Auditório	84.40	85	14	11/12/25 08:00	11/12/25 22:00	R\$ 4.844,56
Sala 117 Auditório	84.40	85	14	11/12/25 08:00	11/12/25 22:00	R\$ 4.844,56
Sala 118 Auditório	84.40	85	14	11/12/25 08:00	11/12/25 22:00	R\$ 4.844,56
Sala 119 Auditório	84.40	85	14	11/12/25 08:00	11/12/25 22:00	R\$ 4.844,56
Sala 120 Auditório	84.40	85	14	11/12/25 08:00	11/12/25 22:00	R\$ 4.844,56
Sala 121 Auditório	84.40	85	14	11/12/25 08:00	11/12/25 22:00	R\$ 4.844,56
Sala 122 Depósito	84.40	0	42	10/12/25 08:00	12/12/25 22:00	R\$ 14.533,68
Sala 125 Auditório	89.40	85	14	11/12/25 08:00	11/12/25 22:00	R\$ 5.131,56
Sala 126 Auditório	89.40	85	14	11/12/25 08:00	11/12/25 22:00	R\$ 5.131,56
Sala 127 Auditório	89.40	85	14	11/12/25 08:00	11/12/25 22:00	R\$ 5.131,56
Sala 128 Auditório	89.40	85	14	11/12/25 08:00	11/12/25 22:00	R\$ 5.131,56
Sala 129 Auditório	89.40	85	14	11/12/25 08:00	11/12/25 22:00	R\$ 5.131,56
Sala 130 Auditório	89.40	85	14	11/12/25 08:00	11/12/25 22:00	R\$ 5.131,56
Sala 131 Auditório	89.40	85	14	11/12/25 08:00	11/12/25 22:00	R\$ 5.131,56
Sala 132 Auditório	89.40	85	14	11/12/25 08:00	11/12/25 22:00	R\$ 5.131,56
Piso 2						
Descrição	Área	Pax	Horas	Início	Fim	Valor
202+203 Office	112.50	108	42	10/12/25 08:00	12/12/25 22:00	R\$ 19.372,50
Sala 201 Apoio	56.25	54	42	10/12/25 08:00	12/12/25 18:00	R\$ 9.686,25
Sala 204 Apoio	56.25	54	42	10/12/25 08:00	12/12/25 18:00	R\$ 9.686,25
Piso 3						
Descrição	Área	Pax	Horas	Início	Fim	Valor
Restaurante Térreo Banquete	977.00	0	30	10/12/25 08:00	12/12/25 22:00	R\$ 120.171,00
Piso 4						
Descrição	Área	Pax	Horas	Início	Fim	Valor
Restaurante Mezanino Banquete	716.00	447	30	10/12/25 08:00	12/12/25 22:00	R\$ 93.668,12
Subtotal Evento						R\$944.778,38

DESMONTAGEM						
Piso 1						
Descrição	Área	Pax	Horas	Início	Fim	Valor
101 - 107 Auditório	1176.00	1512	10	13/12/25 08:00	13/12/25 18:00	R\$ 86.653,61
123+124 Credenciamento	164.90	170	10	13/12/25 08:00	13/12/25 18:00	R\$ 6.760,90
Foyer Exposição	1450.00	0	10	13/12/25 08:00	13/12/25 18:00	R\$ 59.450,00
Sala 108 - Vip VIP	155.30	50		12/12/25 22:00	12/12/25 22:00	R\$ 0,00
Sala 109 Imprensa	84.60	0	10	13/12/25 08:00	13/12/25 18:00	R\$ 3.468,60

Sala 110 Outros	84.60	156	10	13/12/25 08:00	13/12/25 18:00	R\$ 3.468,60
Sala 111 Auditório	84.60	78	10	11/12/25 22:00	11/12/25 23:59	R\$ 3.468,60
Sala 112 Auditório	84.60	78	10	11/12/25 22:00	11/12/25 23:59	R\$ 3.468,60
Sala 113 Posto Médico	82.50	0	10	13/12/25 08:00	13/12/25 18:00	R\$ 3.382,50
Sala 114 Auditório	82.50	100	2	11/12/25 22:00	11/12/25 23:59	R\$ 676,50
Sala 115 Auditório	84.40	85	2	11/12/25 22:00	11/12/25 23:59	R\$ 692,08
Sala 116 Auditório	84.40	85	2	11/12/25 22:00	11/12/25 23:59	R\$ 692,08
Sala 117 Auditório	84.40	85	2	11/12/25 22:00	11/12/25 23:59	R\$ 692,08
Sala 118 Auditório	84.40	85	2	11/12/25 22:00	11/12/25 23:59	R\$ 692,08
Sala 119 Auditório	84.40	85	2	11/12/25 22:00	11/12/25 23:59	R\$ 692,08
Sala 120 Auditório	84.40	85	2	11/12/25 22:00	11/12/25 23:59	R\$ 692,08
Sala 121 Auditório	84.40	85	2	11/12/25 22:00	11/12/25 23:59	R\$ 692,08
Sala 122 Depósito	84.40	0	10	13/12/25 08:00	13/12/25 18:00	R\$ 3.460,40
Sala 125 Auditório	89.40	85	2	11/12/25 22:00	11/12/25 23:59	R\$ 733,08
Sala 126 Auditório	89.40	85	2	11/12/25 22:00	11/12/25 23:59	R\$ 733,08
Sala 127 Auditório	89.40	85	2	11/12/25 22:00	11/12/25 23:59	R\$ 733,08
Sala 128 Auditório	89.40	85	2	11/12/25 22:00	11/12/25 23:59	R\$ 733,08
Sala 129 Auditório	89.40	85	2	11/12/25 22:00	11/12/25 23:59	R\$ 733,08
Sala 130 Auditório	89.40	85	2	11/12/25 22:00	11/12/25 23:59	R\$ 733,08
Sala 131 Auditório	89.40	85	2	11/12/25 22:00	11/12/25 23:59	R\$ 733,08
Sala 132 Auditório	89.40	85	2	11/12/25 22:00	11/12/25 23:59	R\$ 733,08

Piso 2

Descrição	Área	Pax	Horas	Início	Fim	Valor
202+203 Office	112.50	108	10	13/12/25 08:00	13/12/25 18:00	R\$ 4.612,50
Sala 201 Apoio	56.25	54	10	13/12/25 08:00	13/12/25 18:00	R\$ 2.306,25
Sala 204 Apoio	56.25	54	10	13/12/25 08:00	13/12/25 18:00	R\$ 2.306,25

Piso 3

Descrição	Área	Pax	Horas	Início	Fim	Valor
Restaurante Térreo Banquete	977.00	0		12/12/25 22:00	12/12/25 22:00	R\$ 0,00

Piso 4

Descrição	Área	Pax	Horas	Início	Fim	Valor
Restaurante Mezanino Banquete	716.00	447		12/12/25 22:00	12/12/25 22:00	R\$ 0,00

Subtotal Desmontagem **R\$194.192,51**

SERVIÇOS						
Descrição	Unid.	Valor Unit.	Valor			
Evento Serviços Médicos	1	R\$ 56.272,58	R\$ 56.272,58			
Evento Vaga diurna - Voucher de Acesso	1	R\$ 2.500,00	R\$ 2.500,00			
Evento Serviço de Gerador Stand By	1	R\$ 23.653,00	R\$ 23.653,00			
Evento Serviço de Internet	1	R\$ 128.205,41	R\$ 128.205,41			
Evento Serviço de Segurança	1	R\$ 42.851,95	R\$ 42.851,95			
				Subtotal	Serviços	R\$ 253.482,94

Evento		
Descrição	Valor	
Taxa Administrativa	R\$ 0,03	
Subtotal	R\$ 1.738.870,24	
	TOTAL	R\$ 1.738.870,24

Valor total da proposta: 1.738.870,24 (Um milhão setecentos e trinta e oito mil oitocentos e setenta reais e vinte e quatro centavos)
Serviços, equipamentos e infraestrutura - Inclusos na proposta

1. Equipe técnica para atender eventuais ocorrências na infraestrutura do CICB: elétrica, hidráulica, climatização e divisórias acústicas.
2. A manutenção e a resolução de eventuais ocorrências nas instalações e equipamentos específicos do evento são de responsabilidade exclusiva do cliente/contratante/cessionário.
3. Equipe operacional para acompanhamento e suporte em todas as fases e etapas do evento, incluindo os ajustes finais necessários a finalização da etapa montagem - distribuição e travamento das divisórias acústicas e primeiro posicionamento de mesas e cadeiras, conforme layout aprovado.
4. Infraestrutura de climatização composta por chillers, dutos, colmeias de circulação, resfriamento de água e cassetes de ar condicionado no período do evento.
5. Energia elétrica para alimentação das tomadas de piso e iluminação na etapa Montagem.
6. Iluminação básica em todas as áreas contratadas.
7. Seguro Energia - Gerador. Garantia de fornecimento de energia durante todas as etapas do evento, e, em todas as áreas contratadas, incluindo todos os equipamentos contratados para o evento, exceto gerador específico para áudio e vídeo, o qual deverá ser contratada a parte, caso exista a necessidade de gravação e transmissão de imagens durante o evento.
- 7.1. Caso o cliente/contratante/cessionário opte pelo Grupo Gerador operando em modo contínuo em todas as etapas e área do evento, este serviço será cobrado a parte. O valor correspondente será calculado, considerando-se o valor de R\$ 4,00 (quatro reais) o KWh multiplicado pelo total de horas de utilização do grupo gerador e pela área total contratada, o relatório de consumo será apresentado ao final do evento, e será cobrado em conjunto com eventuais despesas extras realizadas.
8. Mobiliário (cadeiras, mesas e pranchões) será fornecido pelo CICB, condicionado a disponibilidade existente na etapa - fase em execução, exclusivamente para os auditórios e restaurante principal e cafeteria, não será disponibilizado para áreas de ativação promo de estandes, caso existam.
9. Internet - free zone nos corredores e foyers para utilização de serviços básicos de navegação e acesso a serviços de troca de mensagens.
10. Os serviços de limpeza desta proposta incluem mão de obra própria e treinada para a execução dos serviços contratados nas áreas cedidas e todos os materiais e insumos, equipamentos - EPI, máquinas lavadoras e varredeiras, incluindo caçambas para coleta de lixo e resíduos com certificado de sustentabilidade e gerenciamento de resíduos sólidos em conformidade com a Lei Distrital nº 5.610/2016 e Lei Federal nº 12.305/2010.
11. Seguro de responsabilidade civil abrangendo as coberturas necessárias a realização do evento no CICB.

Serviços e equipamentos - Não incluso na proposta

1. Fornecimento de alimentos e bebidas, internet e segurança das áreas contratadas
2. Serviços de fornecimento de circuitos de voz e dados específicos nas áreas contratadas, e respectiva gestão dos serviços da rede de dados e voz - internet.
3. Serviços de decoração e cenografia específica.
4. Equipamentos de áudio e vídeo.
5. Gerador adicional para atender exclusivamente a transmissão de áudio e vídeo do evento.
6. Horas extras relacionadas ao evento.
7. Estacionamento privativo operado pela empresa terceirizada JE Estacionamentos (*).

(*) Para mais informações, entrar em contato: (61) 2196-9083. E-mail: administrativo@jelogistica.com.br

Obrigatório

1. Seguro de responsabilidade civil.
2. (*) Caso o evento, necessite de montagem com estrutura aérea, palco, estandes, e/ou tenha previsão de comparecimento de público superior a 200 pessoas, conforme Decreto 35.816, de 16 de setembro de 2014, o cliente/contratante/cessionário deverá providenciar:
 - 2.1. Brigadistas, conforme portaria nº 16 do CBM/DF 28/02/2011.
 - 3.2. Serviço Médico (Ambulatório). Ambulância acima de 1.000 pessoas.
 - 4.3. Licenças, Alvarás e respectivo pagamento das taxas e impostos junto aos órgãos competentes.

(*) Todos os serviços adicionais obrigatórios ou não, deverão ser obrigatoriamente contratados dos fornecedores exclusivos/credenciados pelo CICB. Vide relação anexada.

Outros Serviços

1. Sala Vip será entregue mobiliada conforme padrão CICB, quando prevista em contrato.
2. O CICB não autoriza a divulgação da realização do evento, em suas dependências, antes da assinatura do contrato.
3. Restaurante é um espaço de uso comum. Caso necessite de espaço exclusivo para alimentação, o mesmo deverá ser contratado junto ao CICB.
4. Todas as construções fora da área de locação, não especificadas no contrato, serão cobradas. A utilização dos corredores do foyer, próximos às salas locadas, não poderão ser obstruídos e/ ou isolados por questões de segurança, e eventual necessidade de evacuação rápida.

Validade da proposta, garantia de reserva e condições de pagamento

1. Esta proposta é válida até 21/11/2025.
2. A garantia de reserva e bloqueio do período serão efetuados após o aceite por e-mail e/ou aceite por aplicativo de troca de mensagens, e respectivo envio do contrato assinado pelo preposto autorizado do

cliente/contratante/cessionário.

3. A proposta apresentada não é comissionável (tarifa NET).

4. Condição básica de pagamento: 40% (quarenta por cento) na assinatura do contrato e 60% (sessenta por cento) a serem pagos até o final do ano de 2025.

Atenciosamente,

Larice Nogueira
larice@cicb.com.br
61-2196-9025

ANEXO 1
 Descrição dos serviços proposta - 2025

1 - Serviços de Internet				
Descrição	Diária	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
Rede Wifi para até 1270 acessos Total: 37 Aps Dual Bnd Cobertura: Credenciamento 123+124 (6APs); Área de Exposição (16APs); Plenária 101 a 107 (15APs)	3	1	R\$ 32.526,98	R\$ 32.526,98
Rede Wi-Fi para até 90 acessos Total: 38 Aps Dual Band Cobertura: Grupo de Trabalho nº 1 - Sala 111 (1AP) Grupo de Trabalho nº 2 - Sala 112 (1AP) Grupo de Trabalho nº 3 - Sala 114 (1AP) Grupo de Trabalho nº 4 - Sala 115 (1AP) Grupo de Trabalho nº 5 - Sala 132 (1AP) Grupo de Trabalho nº 6 - Sala 116 (1AP) Grupo de Trabalho nº 7 - Sala 131 (1AP) Grupo de Trabalho nº 8 - Sala 117 (1AP) Grupo de Trabalho nº 9 - Sala 130 (1AP) Grupo de Trabalho nº 10 - Sala 118 (1AP) Grupo de Trabalho nº 11 - Sala 129 (1AP) Grupo de Trabalho nº 12 - Sala 119 (1AP) Grupo de Trabalho nº 13 - Sala 128 (1AP) Grupo de Trabalho nº 14 - Sala 120 (1AP) Grupo de Trabalho nº 15 - Sala 127 (1AP) Grupo de Trabalho nº 16 - Sala 121 (1AP) Grupo de Trabalho nº 17 - Sala 126 (1AP) Grupo de Trabalho nº 18 - Sala 125 (1AP) Apóio SNDH - Sala 110 (2AP) Apóio Relatório - Salas 202+203 (1AP) Apóio CNDH - Sala 201 (2APs) Apóio Neurodivergente - Sala 204 (2AP) Apóio Médico - Sala 113 (1AP) Sala de Imprensa - Sala 109 (1AP) Sala VIP - Sala 108 (2AP) Espaço Cyber - (1AP) Maleiro - (1AP) Sala de Apoio descanso - (1AP) Restaurante - (6AP)	3	1	R\$ 24.119,07	R\$ 24.119,07
Rede Cabeada Total: 110 pontos cabeados Distribuição: 15 pontos no Credenciamento 123+124 10 pontos na Plenária 101 a 107 1 ponto na sala de Apoio CNDH - 110 5 pontos na sala do SNDH - 201 5 pontos na sala de Imprensa - 109 1 ponto na sala do Posto Médico - 113 20 pontos na Relatório - 202+203 1 ponto na sala Neuro - 204 16 pontos no Espaço Cyber 36 pontos (2 pontos em cada sala dos GTs 1 a 18)	3	1	R\$ 19.516,19	R\$ 19.516,19
Links Dedicados 1 link dedicado de internet - 500 Mbps - Rede cabeada 1 link dedicado de internet - 500 Mbps - Rede Wi-Fi 1 link dedicado de internet - 500 Mbps - Transmissão	3	1	R\$ 52.043,17	R\$ 52.043,17
				TOTAL: R\$ 128.205,41
Termos de serviço:				
<ul style="list-style-type: none"> - Todas as informações obtidas por meio desta negociação são confidenciais e as partes se obrigam a manter o mais absoluto sigilo. - Qualquer projeto de atendimento dimensionado é da sua propriedade intelectual não podendo ser partilhado sem a sua expressa autorização escrita sob pena de ação legal. - O local do evento disponibiliza os requisitos técnicos e de salubridade necessários ao funcionamento do serviço, nomeadamente pontos de alimentação de energia elétrica, segurança e isolamento. - A autorização de acesso e de instalação dos equipamentos necessários à prestação do serviço deve ser providenciada pelo cliente de forma antecipada que permita o atendimento dentro do prazo acordado, não podendo o CICB ser responsável em caso de impedimento de acesso por falta da referida autorização. - O cliente deverá assegurar que a segurança dos equipamentos instalados no ambiente do evento; - A instalação dos serviços ocorre em horário comercial de segunda a sexta das 9h às 18h. Nos casos em que haja necessidade de instalação em horário fora do referido tal deverá ser expressamente indicado no pedido de orçamento para que possa ser considerado no orçamento. - A disponibilização de planta, croqui ou layout escrito do espaço do evento com indicação dos locais de atendimento deve ser providenciada pelo cliente pelo menos 5 (cinco) dias úteis antes da data de início da montagem. A ausência desta informação pode resultar em atrasos na instalação do serviço que não poderá ser imputado ao CICB. - No sentido de assegurar a melhor qualidade da conectividade serão realizadas as configurações convenientes para evitar interferências de espectro de rádio frequência, que ocorrem em especial na faixa de 2.4Ghz, podendo propor ao cliente a utilização exclusiva de rede wifi na faixa de 5ghz quando tal for tecnicamente aconselhável. - Caso ocorra um uso efetivo superior ao quantitativo de serviço descrito no ponto 9 – Descriutivo poderá ser solicitado ao CICB a avaliação da viabilidade técnica de um upgrade de serviço. Se confirmada a viabilidade de upgrade, este será alvo de um orçamento específico que deverá ser confirmado pelo cliente. 				

3 - Serviço de Segurança				
Descrição	Diária	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
Segurança 07h ás 19h - Não excedendo 12h (09/12) - DIURNO	1	6	R\$ 375,89	R\$ 2.255,37
Segurança 19h ás 07h - Não excedendo 12h (09/12) - NOTURNO	1	6	R\$ 375,89	R\$ 2.255,37
Segurança 09h ás 21h - Não excedendo 12h (10 a 12/12) - DIURNO	3	30	R\$ 375,89	R\$ 33.830,48
Segurança 21h ás 09h - Não excedendo 12h (10 a 12/12) - NOTURNO	3	3	R\$ 375,89	R\$ 3.383,05
Segurança 09h ás 19h - Não excedendo 12h (13/12) - DIURNO	1	3	R\$ 375,89	R\$ 1.127,68
				TOTAL: R\$ 42.851,95

O serviço será prestado por Seguranças capacitados e autorizados pela Polícia Federal, que estarão devidamente identificados e uniformizados de terno ou camisa polo, com o nome da empresa.

Das Obrigações da Contratada:

- a) Preencher o posto de serviço somente com mão-de-obra especializada e devidamente uniformizada;
- b) Respeitar e fazer cumprir rigorosamente as leis, portarias e determinações das autoridades públicas competentes em tudo que diga respeito ao objeto desta proposta;
- c) Manter sempre, durante o horário de serviço, o posto contratado preenchido.

Dos Direitos e Obrigações do Contratante:

- a) Permitir que os empregados da CONTRATADA, ocupantes dos postos de serviço, que estejam devidamente uniformizados e identificados, ingressem no seu local de trabalho e desenvolvam os serviços contratados;
- b) Solicitar a substituição de qualquer funcionário que esteja preenchendo o posto de serviço objeto da presente proposta sempre que os serviços não forem satisfatórios;

4 - Estacionamento

Descrição	Diárias	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
Voucher de acesso	1	50	R\$ 50,00	R\$ 2.500,00

5 - Gerador

Descrição	Diárias	Quantidade (m ²)	Valor Unitário	Valor Total
Serviço de Gerador - stand by para atender aos serviços básicos de energia e ar condicionado. O valor cobrado é por m ² locado, em caso de interrupção do serviço da concessionária - Uso por demanda	1	6.758,00	R\$ 3,50	R\$ 23.653,00

7 - Serviço de Saúde - Brigada e Médicos

Descrição	Diária	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
Brigadistas para montagem - 09/12 07h00 às 04h00	1	4	R\$ 361,34	R\$ 1.445,37
Brigadistas para evento - 10 a 12/12 07h00 às 22h00	3	8	R\$ 361,34	R\$ 8.672,24
Ambulância UTI - 10 a 12/12 07h00 às 22h00	3	2	R\$ 3.698,31	R\$ 22.189,89
Posto Médico - 10 a 12/12 07h00 às 22h00	3	2	R\$ 3.698,31	R\$ 22.189,89
Brigadista para desmontagem - 12/12 14h00 às 00h00	1	2	R\$ 361,34	R\$ 722,69
Hora-Extra Brigadista (10 e 11/12 - 22h00 às 00h00). O Brigadista contempla uma diária de até 12h/dia de trabalho, a partir disso é cobrado o valor de R\$82,45 por cada hora excedente. A partir de 3h/extra é cobrado o valor integral da diária.	2	2	R\$ 82,45	R\$ 329,82
Brigadista para desmontagem - 13/12 08h00 às 18h00	1	2	R\$ 361,34	R\$ 722,69
TOTAL				R\$ 56.272,58

OBS.: A diária padrão é estabelecida em 10 horas, após este período, e até 2 horas adicionais, será aplicado o valor de hora extra. A partir da 3^a hora de serviço excedente, será considerada uma nova diária. Para os Brigadistas, a diária é de 12 horas. Nos dias 10 a 12/12, como o serviço ultrapassou 10 horas, será contabilizada diária dobrada para UTI e Posto Médico.