

**MARINHA DO BRASIL****CENTRO TECNOLÓGICO DA MARINHA NO RIO DE JANEIRO**

(Processo Administrativo nº 63223.000908/2025-85)

TERMO DE REFERÊNCIA**SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA – LICITAÇÃO - Lei nº 14.133/2021****1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Registro de preços para a eventual contratação de serviço de produção de eventos institucionais, incluídas as etapas de planejamento, coordenação, organização, execução, acompanhamento, montagem, desmontagem e manutenção de toda a infraestrutura demandada, com fornecimento de materiais necessários, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	CATSER	ESPECIFICAÇÃO	QTD	UF	PREÇO TOTAL ESTIMADO
1	14591	Serviço de produção de eventos institucionais, incluídas as etapas de planejamento, coordenação, organização, execução, acompanhamento, montagem, desmontagem e manutenção de toda a infraestrutura demandada, com fornecimento dos materiais necessários, a fim de atender à realização da X Conferência Naval Interamericana Especializada em Ciência, Tecnologia e Inovação (CNIE CT&I), no Rio de Janeiro-RJ, no período de 25 a 28/08/2025.	1	SVÇ	R\$ 601.752,50
2	14591	Serviço de produção de eventos institucionais, incluídas as etapas de planejamento, coordenação, organização, execução, acompanhamento, montagem, desmontagem e manutenção de toda a infraestrutura demandada, com fornecimento dos materiais necessários, a fim de atender à realização da XV Conferência Naval Interamericana Especializada em Telecomunicações e Tecnologia da Informação (CNIE T&TI), no Rio de Janeiro-RJ, no período de 06 a 10/10/2025.	1	SVÇ	R\$ 100.912,50

PREÇO GLOBAL ESTIMADO**R\$ 702.665,00**

1.2. Os custos unitários estimados da contratação e todos os serviços e materiais envolvidos são os constantes na Planilha de Custos e Formação de Preço, conforme APÊNDICE I a este Termo de Referência.

- 1.3.** Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, APÊNDICE II deste Termo de Referência.
- 1.4.** O prazo de vigência da contratação é de 6 meses, conforme período expressamente previsto no Termo de Contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.
- 1.5.** O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1.** A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, APÊNDICE II a este Termo de Referência.
- 2.2.** O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

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

- 3.1.** A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, APÊNDICE II a este Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

- 4.1.** Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:
- 4.1.1.** No que se refere aos aparelhos elétricos em geral, os serviços somente poderão ser prestados com a utilização de produtos com a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia – ENCE, nos termos das Portarias do INMETRO que aprovam os Requisitos de Avaliação da Conformidade – RAC dos produtos e tratam da etiquetagem compulsória.
- 4.1.2.** No que se refere à preparação das refeições, os serviços somente poderão ser prestados com a utilização de liquidificadores com Selo Ruído, indicativo do nível de potência sonora, nos termos da Resolução CONAMA nº 20, de 07/12/94, Portaria nº 6, de 5 de janeiro de 2022 - INMETRO e da legislação correlata.
- 4.1.3.** Para os produtos que serão utilizados nos serviços, cuja atividade de fabricação ou industrialização é enquadrada no Anexo I da Instrução Normativa IBAMA nº 13/202, só será admitida a utilização de produtos cujo fabricante esteja regularmente registrado no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, instituído pelo artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981.
- 4.1.4.** Os serviços somente poderão ser prestados com a utilização de detergente em pó, fabricado no país ou importado, cuja composição respeite os limites de concentração máxima de fósforo admitidos na Resolução CONAMA nº 359, de 29/04/2005, e legislação correlata.
- 4.1.5.** Os produtos a serem utilizados na execução dos serviços deverão estar previamente notificados/registrados na ANVISA, conforme Lei nº 6.360, de 1976, Decreto nº 8.077, de 2013, RDC ANVISA Nº 40, de 2008 e RDC ANVISA Nº 59, DE 2010.
- 4.1.6.** Não são permitidas à CONTRATADA formas inadequadas de destinação final das pilhas e baterias usadas originárias da contratação, nos termos do artigo 22 da Resolução CONAMA nº 401, de 04/11/2008, tais como:
- 4.1.6.1.** Lançamento a céu aberto, tanto em áreas urbanas como rurais, ou em aterro não licenciado.
- 4.1.6.2.** Queima a céu aberto ou incineração em instalações e equipamentos não licenciados.

4.1.6.3. Lançamento em corpos d'água, praias, manguezais, pântanos, terrenos baldios, poços ou cacimbas, cavidades subterrâneas, redes de drenagem de águas pluviais, esgotos, ou redes de eletricidade ou telefone, mesmo que abandonadas, ou em áreas sujeitas à inundação.

4.1.7. A CONTRATADA deverá providenciar o adequado recolhimento das pilhas e baterias originárias da contratação, para fins de repasse ao respectivo fabricante ou importador, responsável pela destinação ambientalmente adequada, nos termos da Instrução Normativa IBAMA nº 08, de 03/09/2012, conforme artigo 33, inciso II, da Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, artigos 4º e 6º da Resolução CONAMA nº 401, de 04/11/2008, e legislação correlata.

4.1.8. Os serviços somente poderão ser prestados com a utilização de pilhas e baterias, cuja composição respeite os limites máximos de chumbo, cádmio e mercúrio admitidos na Resolução CONAMA nº 401, de 04/11/2008, para cada tipo de produto, conforme laudo físico-químico de composição elaborado por laboratório acreditado pelo INMETRO, nos termos da Instrução Normativa IBAMA nº 08, de 03/09/2012.

4.1.9. A CONTRATADA observará a Resolução RDC ANVISA 216, de 2004, alterada pela RDC 52/2014, bem como legislação e/ou normas de órgãos de vigilância sanitária estaduais, distrital e municipais e demais instrumentos normativos aplicáveis.

4.1.10. A CONTRATADA observará a Resolução RDC ANVISA 216, de 2004, a Resolução RDC ANVISA 182, de 2017, alterada pela RDC 331/2019 e Resolução RDC 173/2006 – bem como legislação e/ou normas de órgãos de vigilância sanitária estaduais, distrital e municipais e demais instrumentos normativos aplicáveis.

4.1.11. Nos termos do Decreto nº 2.783/1998, e Resolução CONAMA nº 267, de 14/11/2000, é vedada a utilização, na execução dos serviços, de qualquer das Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio – SDO abrangidas pelo Protocolo de Montreal.

4.1.12. Somente poderão ser utilizados na execução dos serviços bens de informática e/ou automação que possuam a certificação de que trata a Portaria INMETRO nº 170, de 2012 ou que possuam comprovada segurança, compatibilidade eletromagnética e eficiência energética equivalente.

4.1.13. Somente poderão ser utilizados na execução dos serviços bens de informática e/ou automação que não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr (VI)), cádmio (Cd), bifênil polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

4.1.14. Somente poderão ser utilizados na execução dos serviços alimentos devidamente registrados na ANVISA, caso seja obrigatório, nos termos da RDC 27/2010.

4.1.15. Somente poderão ser utilizados na execução dos serviços produtos alimentares de origem animal cujo fabricante esteja registrado no Serviço de Inspeção Federal (SIF), Serviço de Inspeção Estadual (SIE), Sistema de Inspeção Municipal (SIM) ou registrado pelos serviços de inspeção que aderiram ao Sistema Unificado de Atenção à Sanidade Agropecuária por meio do Sistema Brasileiro de Inspeção de Produtos de Origem Animal (SISBI/POA).

Subcontratação

4.2. É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

4.2.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação, abaixo discriminada:

4.2.1.1. Planejamento operacional do evento.

4.2.1.2. Coordenação do evento.

4.2.1.3. Supervisão do evento.

4.3. Poderão ser subcontratadas as demais parcelas do objeto.

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

4.5. A subcontratação depende de autorização prévia do CONTRATANTE, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

4.6. O CONTRATADO apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

4.7. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

Garantia da contratação

4.8. 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 10% (dez por cento) do valor total.

4.9. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

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

4.11. 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.

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

4.13. 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. 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 regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

- 4.18.1.** 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).
- 4.19.** A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:
- 4.19.1.** prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
 - 4.19.2.** multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
 - 4.19.3.** obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.
- 4.20.** 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.
- 4.21.** No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 4.22.** 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.
- 4.23.** 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.
- 4.24.** O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 4.24.1.** 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.
 - 4.24.2.** 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 aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.
- 4.25.** 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.
- 4.25.1.** A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.
 - 4.25.2.** A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.
- 4.26.** 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.
- 4.27.** O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.
- 4.28.** O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

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

Vistoria

4.30. A avaliação prévia do local de execução dos serviços NÃO é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, contudo é assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, mediante agendamento pelo telefone: (21) 2126-5753 / 2126-5772 (contato: Capitão de Corveta RAIDEL / Capitão de Corveta (EN) MAICON).

4.31. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia, que ocorrerá de segunda a sexta-feira, das 9:00 horas às 15:00 horas..

4.32. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.33. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o Contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, será realizada uma reunião inicial entre representantes do CONTRATADO e CONTRATANTE, a fim de discutir os detalhes do evento, escopo, prazos e expectativas.

5.1.1.1. Além da reunião inicial, a critério do CONTRATANTE, durante todo o período da execução contratual, poderão ainda ser necessários outros encontros entre os contraentes.

5.1.2. Em até 10 (dez) dias após a reunião inicial, o CONTRATADO apresentará sua proposta de planejamento e execução de evento, contendo sugestões sobre: a estratégia geral e o planejamento de implementação, incluindo:

5.1.2.1. Detalhamento do cronograma de preparação e execução do evento, destacando as principais atividades e marcos.

5.1.2.2. Especificações técnicas dos equipamentos e materiais que pretende utilizar para a realização do evento, incluindo sistemas de som, projeção, iluminação, mobiliário, entre outros.

5.1.2.3. Proposta de layout e decoração dos espaços do evento, considerando as necessidades específicas de cada área, como palco, salas de reuniões etc.

5.1.2.4. Plano de logística, contemplando o transporte de equipamentos, materiais e pessoal, bem como a gestão de fornecedores e prestadores de serviços.

5.1.2.5. Procedimentos de contingência, identificando potenciais riscos e planos de ação para mitigá-los durante o evento.

5.1.2.6. Outros elementos relevantes para a execução bem-sucedida do evento, conforme acordado entre as partes.

5.1.3. Em até 10 (dez) dias após a apresentação da proposta de planejamento e execução do evento, o CONTRATADO deverá apresentar uma amostra de cada material gráfico para aprovação do CONTRATANTE.

5.1.4. Até 10 (dez) dias antes da data de início do evento, a confecção de todos os materiais gráficos deverá estar concluída.

5.1.5. Em até 5 (cinco) dias antes do evento, o CONTRATADO deverá apresentar a relação de fornecedores contratados, com o nome do contato e telefone.

5.1.6. Em até 5 (cinco) dias antes do evento, o CONTRATADO deverá fornecer, para aprovação, a relação nominal de todo seu pessoal escalado para o evento, indicando o número de documento de identificação, a função que vai desempenhar e o telefone.

5.1.7. Até 24 horas antes do início do evento, todo o seu aparato deverá estar prontificado e testado, de modo que, nessa ocasião, o evento já deve estar em plena condições de ser iniciado com qualidade.

5.1.8. Em até 1 (um) dia após a conclusão do evento, o CONTRATADO deverá prontificar a desmobilização de todo o aparato.

Disposições gerais da execução

5.2. O Contratado será responsável pela execução das tarefas logísticas inerentes à organização e execução dos eventos, tais como apoio técnico, administrativo e de pessoal, credenciamento, planejamento e organização do evento, inclusive na sua fase prévia.

5.3. Caberá ao Contratado, sempre que demandada pelo Contratante, assessorar no planejamento, dimensionamento, definição da programação geral e do roteiro, entre outras atividades inerentes ao evento.

5.4. Todos os equipamentos e insumos utilizados no evento deverão ser de alta qualidade e disponibilizados em tempo hábil para testes e verificações do CONTRATANTE.

5.5. Sempre que solicitado algum serviço da área de informática, a Contratada deverá disponibilizar um técnico para acompanhar toda a montagem, instalação e desmontagem dos equipamentos, bem como ficar à disposição para resolver qualquer problema específico da área, devendo ainda substituir equipamentos com defeito por outro similar ou superior imediatamente.

5.6. O Contratado deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de segurança do trabalho, quando os seus empregados forem vítimas na execução dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridos nas dependências ou fora do evento.

5.7. O CONTRATADO deverá fazer toda a instalação elétrica e de rede local sem fio, dos computadores e das impressoras, nas mesas do salão e nas salas de apoio,

5.8. O CONTRATADO deverá instalar extensões com cabo PP de 3x2,5mm² (aterrado) com plugue fêmea (padrão novo) ou tomada de sobrepor, organizados e esticados por meio de abraçadeiras fixadas no piso com fitas (tape, crepe ou durex).

5.8.1. Essas extensões deverão ser ligadas em filtros de linha com 5 ou 6 tomadas, com porta-fusível, tecla de liga e desliga e led, fixadas no piso entre as mesas.

5.8.2. Deverão, ainda, ser divididas por conjunto de mesas e distribuídas em circuitos separados como tomadas ou disjuntores.

5.8.3. Deverá ser utilizado organizador de cabos onde couber.

5.9. As impressoras deverão ser instaladas em rede, em circuito separado e independente dos demais equipamentos.

5.10. Os custos relativos a fretes e transporte necessários à execução dos serviços é de responsabilidade do CONTRATADO.

5.11. É de responsabilidade do CONTRATADO a obtenção de eventuais licenças, outorgas ou autorizações perante o poder público.

5.12. O CONTRATADO deve se responsabilizar integralmente pelos serviços subcontratados, nos termos da legislação vigente.

5.13. Todos os tributos e taxas referentes à contratação de serviços e de recursos humanos para a prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência são de responsabilidade do CONTRATADO.

5.14. Todos os insumos (estabilizadores de voltagem, bateria e outros), necessários ao funcionamento dos equipamentos e à efetiva prestação dos serviços, deverão ser supridos pela CONTRATADA e seus custos considerados na proposta.

5.15. O descarregamento, a montagem e a desmontagem de todo o aparato compete ao CONTRATADO, sob a supervisão do CONTRATANTE. É também de responsabilidade do CONTRATADO os custos de limpeza de todo o aparato utilizado.

5.16. Não serão aceitos materiais com qualquer espécie de avaria, mau estado de conservação, sujos, desbotados, pintura descascando, assentos, encostos e pernas de cadeiras e poltronas com folgas nos parafusos, estando obrigado o CONTRATADO à substituição imediata do respectivo material.

5.17. O CONTRATADO é responsável pela limpeza durante o evento, devendo deixar as instalações limpas e higienizadas.

5.18. O CONTRATADO será responsável pela manutenção e suporte técnico de todo o aparato do evento.

Recursos humanos

5.19. O CONTRATADO deverá possuir equipe de profissionais com experiência na realização de eventos internacionais, no trato com autoridades e com nível cultural compatível ao tipo de evento, para atuação tanto no planejamento como no gerenciamento da execução das atividades necessárias para realização completa do evento, devendo disponibilizar minimamente o especificado neste Termo de Referência.

5.20. Todos os profissionais envolvidos na coordenação e execução dos serviços exigidos neste instrumento deverão ser previamente apresentados ao Contratante e, quando solicitado, a CONTRATADA deverá apresentar Currículo Vitae, anexados de cópia de Contrato em carteira de trabalho ou de Contrato de trabalho como autônomo ou ainda ficha de registro de empregados, que comprove a experiência dos profissionais na execução dos serviços especializados e seu vínculo com a CONTRATADA.

5.21. O transporte, deslocamento e alimentação dos funcionários da empresa contratada e de fornecedores serão de responsabilidade da própria empresa.

5.22. Os profissionais devem obedecer às normas disciplinares e de segurança do evento e zelar pelo respeito e pela cortesia no relacionamento entre colegas, participantes e agentes públicos.

5.23. Deverá ser efetuada a reposição da mão de obra nos postos, de imediato, em eventual ausência.

5.24. A CONTRATADA deverá manter controle de frequência/pontualidade de seus empregados.

5.25. A CONTRATADA deve disponibilizar empregados em quantidade necessária para garantir a operação dos postos, nos regimes contratados, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente.

5.26. A CONTRATADA deve atender, de imediato, as solicitações do CONTRATANTE quanto à substituição de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.

5.27. A CONTRATADA deverá instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações do CONTRATANTE, caso seja necessário, para a execução do serviço.

5.28. Serviços distintos, a serem executados de forma concomitante, deverão ser realizados por diferentes profissionais, sob pena do não pagamento de mais de um serviço realizado por um mesmo profissional, sem prejuízo das sanções cabíveis pela não apresentação do profissional que desempenharia o serviço previsto.

5.29. Os profissionais devem estar uniformizados, cujo uniforme, de responsabilidade da CONTRATADA, será composto das peças a seguir descritas:

5.29.1. Camisas de mangas compridas.

5.29.2. Calças ou saias escuras.

5.29.3. Blazer escuro.

5.29.4. Cinto preto.

5.29.5. Sapatos pretos.

5.29.6. Crachá de identificação.

5.30. Os funcionários que executarão os serviços de alimentação devem se manter uniformizados, devidamente asseados, com cabelo curto ou preso, barbeados, com unhas aparadas e limpas.

Ornamentação

5.31. As flores e/ou folhagens dos arranjos não podem estar murchas e nem manchadas. Os vasos ornamentais devem ter as copas cheias.

5.32. As flores dos arranjos devem permanecer com excelente aparência, frescor e estado de conservação durante todo o evento, respeitando a qualidade individual de cada planta.

5.33. Quando solicitado, a CONTRATADA deverá encaminhar fotografias ou amostra do material.

5.33.1. No caso dos arranjos florais, é recomendável que a empresa possua acervo fotográfico de arranjos elaborados para eventos anteriores, a fim de auxiliar na escolha do CONTRATANTE.

Local e horário da prestação dos serviços

5.34. Os serviços serão prestados no Clube Naval Piraquê, situado à Av. Borges de Medeiros, 2364 - Lagoa, Rio de Janeiro - RJ, 22470-003, aproveitando a estrutura do salão Capitânia.

5.35. A X CNIE CT&I (item 1) ocorrerá no período de 25 a 28/08/2025, seguindo, a princípio, a programação de eventos pertinente constante no APÊNDICE III a este Termo de Referência.

5.36. A XV CNIE T&TI (item 2) ocorrerá no período de 06 a 10/10/2025, seguindo, a princípio, a programação de eventos pertinente constante no APÊNDICE III a este Termo de Referência.

Materiais a serem disponibilizados

5.37. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.38. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.38.1. A organização da X Conferência Naval Interamericana Especializada em Ciência, Tecnologia e Inovação – CNIE CT&I (evento atinente ao item 1) terá como referência as suas duas últimas edições, realizadas em 2023 (Orlando, nos EUA); e em 2021 (Salinas, no Equador).

5.38.2. Materiais e Equipamentos:

5.38.2.1. A CONTRATADA deverá se responsabilizar pelo fornecimento de todos os equipamentos e com quantidades adequadas de suprimentos, bem como pela manutenção daqueles equipamentos e suprimentos em pleno estado de funcionamento e de disponibilidade, durante todo o período de realização do evento.

5.38.2.2. A CONTRATADA deverá providenciar a substituição de equipamentos e/ou suprimentos defeituosos e/ou que não estejam atendendo satisfatoriamente às demandas do serviço e/ou às demandas dos organizadores, em até 2 (duas) horas antes do início do evento.

5.38.3. Uma Proposta de Programação de ambos eventos (X CNIE CT&I - Item 1 e XV CNIE T&TI - item 2) encontra-se no APÊNDICE III a este Termo de Referência.

5.38.4. Encontra-se no APÊNDICE IV a este Termo de Referência, uma Proposta de Layout dos Espaços Físicos de ambos eventos (X CNIE CT&I - Item 1 e XV CNIE T&TI - Item 2).

5.38.5. Transporte:

5.38.5.1. O serviço de locação de **2 (duas) vans** executivas deverá tender os seguintes requisitos:

5.38.5.1.1. Veículo com data de fabricação entre os anos de 2021 (dois mil e vinte e um) e 2025 (dois mil e vinte e cinco), com capacidade mínima para **15 passageiros**, no qual será utilizado como principal meio de transporte terrestre ao longo da programação da X CNIE-CT&I.

5.38.5.1.2. O serviço deverá contar com motorista uniformizado e identificado com crachá, combustível incluso, ar-condicionado higienizado, som ambiente e cintos de segurança para todos os ocupantes, conforme os requisitos técnicos estabelecidos no catálogo de serviço CATSER 18457.

5.38.5.1.3. O período de utilização será de no máximo de 6 (seis) diárias de 12 horas (24 a 29/08/2025), com franquia de 200 km e quilometragem excedente (para trechos que ultrapassem esse limite) e hora extra (caso a duração diária de serviço ultrapasse as 12 horas contratadas).

5.38.5.1.4. No que tange à utilização das referidas vans no evento supramencionado, no dia **24/08/2025**, data de chegada das delegações internacionais ao Rio de Janeiro, são necessárias duas vans para realizar os traslados entre os aeroportos (Santos Dumont e/ou Galeão) e os hotéis, garantindo fluidez na recepção e acomodação dos participantes. Durante os dias 25, 26 e 28/08/2025, as duas vans estarão à disposição para realizar os deslocamentos urbanos necessários entre o local de hospedagem e os ambientes de realização das atividades institucionais previstas na programação oficial do evento, como conferências, grupos de trabalho e cerimônias.

5.38.5.1.5. No dia 27/08/2025, por ocasião da visita ao Complexo Naval de Itaguaí (CNI), serão disponibilizadas as duas vans, atuando em conjunto com o ônibus rodoviário executivo. No dia 29/08/2025, data reservada para check-out, traslado e despedida das delegações, as duas vans serão novamente mobilizadas para os traslados entre os hotéis e os aeroportos (Santos Dumont e/ou Galeão). Em todos os dias de operação, estará prevista a possibilidade de quilometragem excedente e/ou hora extra, conforme a duração e extensão dos deslocamentos realizados.

5.38.5.2. O serviço de locação de **1 (um) ônibus rodoviário executivo** deverá tender os seguintes requisitos:

5.38.5.2.1. Veículo com data de fabricação entre os anos de 2021 (dois mil e vinte e um) e 2025 (dois mil e vinte e cinco), com capacidade mínima para **42 passageiros**, no qual será utilizado como principal meio de transporte terrestre ao longo da programação da X CNIE-CT&I.

5.38.5.2.2. O serviço deverá contar com motorista uniformizado e identificado com crachá, combustível incluso, ar-condicionado higienizado, som ambiente, cintos de segurança para todos os ocupantes e banheiro a bordo, conforme o catálogo de serviço CATSER 18457.

5.38.5.2.3. O serviço será de até 3 (Três) diárias para locação de ônibus rodoviário executivo, de forma que cada diária abranja: 12 horas com franquia de 200 km, quilometragem excedente (para trechos que ultrapassem esse limite) e hora extra (caso a duração diária de serviço ultrapasse as 12 horas contratadas), quando a operação logística requerer maior capacidade de transporte coletivo e/ou a realização de deslocamentos intermunicipais.

5.38.5.2.4. No que tange à utilização do ônibus, no dia 24/08/2025, para obter maior capacidade de recepção, o ônibus precisa estar disponibilizado juntamente com as vans para realizar o traslado das delegações internacionais entre os aeroportos (Santos Dumont e/ou Galeão) e os hotéis. No dia 27/08/2025, será utilizado para a visita técnica ao Complexo Naval de Itaguaí, acompanhando as duas vans. Por fim, no dia 29/08/2025, o ônibus será novamente acionado para os traslados das delegações

aos aeroportos (Santos Dumont e/ou Galeão), encerrando as atividades logísticas de transporte previstas na programação da X CNIE-CT&I.

Especificação da garantia do serviço

5.39. 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).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

6.3. As comunicações entre o órgão e o CONTRATADO 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 poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão 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 do CONTRATADO, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. O Contratado 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. O Contratado deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante toda o período de realização do evento, assim como durante a sua montagem e desmobilização.

6.8. O CONTRATANTE poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado 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 que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

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.

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.

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 que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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.

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.

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 Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

6.18. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do CONTRATADO, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.19. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestor do Contrato

6.20. Cabe ao gestor do contrato:

6.20.1. 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.

6.20.2. 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 ultrapassem a sua competência.

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

6.20.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo 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.

6.20.5. 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 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.20.6. 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.

6.20.7. 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.

6.21. Receber e dar encaminhamento imediato:

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

6.21.2. 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 previsto no APÊNDICE V, para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

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 executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas.

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

Do recebimento

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.3. 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 referem a parcela a ser paga.

7.4. 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.

7.5. 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.

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

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

7.8. 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.

7.9. 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.

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

7.11. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à

fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.12. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) 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:

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

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

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

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

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

7.13. 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.15. 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

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

7.17. O prazo de que trata a subcláusula 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 14.133/2021](#).

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

7.18.1. O prazo de validade.

7.18.2. A data da emissão.

7.18.3. Os dados do contrato e do órgão contratante.

7.18.4. O período respectivo de execução do contrato.

7.18.5. O valor a pagar.

7.18.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.20. 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.

7.21. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.21.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

7.21.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.22. 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.

7.23. 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.

7.24. 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.

7.25. 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

7.26. 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.

7.27. 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 IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo.

Forma de pagamento

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

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

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

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

7.31. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, 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.

Reajuste

7.32. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 15/04/2024.

7.33. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo CONTRATANTE, do IPCA - Índice Nacional de

Preços ao Consumidor Amplo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.34. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.35. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.36. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.37. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.38. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

Cessão de crédito

7.39. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do CONTRATANTE.

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

7.41. 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](#).

7.42. 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.

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

7.44. 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 inidoneidade 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 3 (três) 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) dias 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 0,5% (meio por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 10% (dez por cento) a 20% (vinte 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) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.8. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 0,5% (meio por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea:

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 30 (trinta) dias, 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 inidoneidade 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. 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 procedimental 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 inidoneidade 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. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

Regime de execução

9.2. O regime de execução do contrato será empreitada por preço unitário.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.4. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.5. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.6. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.7. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

9.8. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.9. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

9.10. Ato comprobatório de cadastro no Ministério do Turismo, dentro da validade, nos termos do art. 21, inciso IV e art. 22 da Lei nº 11.771/2008.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

9.13. 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.

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

9.15. 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](#).

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

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

9.18. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipais/Distritais 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.

9.19. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

9.20. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples.

9.21. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133/2021, art. 69, *caput*, inciso II);

9.22. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando:

9.22.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

LG = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante)

LC = Ativo Circulante / Passivo Circulante

SG = Ativo Total / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante)

9.22.1. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

9.22.2. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

9.22.3. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.23. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

9.24. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133/2021, art. 65, §1º).

Qualificação Técnica

9.25. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.26. As exigências de qualificação técnica a serem estabelecidas para a contratação da empresa responsável pela organização do evento têm o objetivo de garantir que a empresa escolhida possua experiência comprovada e capacidades adequadas para realizar um evento da magnitude da X Conferência Naval Interamericana Especializada em Ciência, Tecnologia e Inovação (CNIE CT&I).

9.27. Para fins da comprovação de que trata esta subcláusula, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

- Organização de evento que envolva participantes estrangeiros.

O evento envolve a participação de delegações internacionais, o que requer um entendimento das práticas culturais, necessidades e expectativas dos participantes estrangeiros. A experiência prévia com eventos desse tipo garante que a empresa esteja preparada para lidar com essas particularidades.

- Coordenação.

Esse elemento é fundamental para o sucesso do evento. A coordenação eficiente assegura que a empresa possa fornecer um ambiente seguro, confortável e bem organizado para os participantes.

- No mínimo, 70 participantes.

Estabelecer um número mínimo de participantes garante que a empresa tenha experiência em lidar com eventos de escala significativa, com os desafios logísticos e operacionais associados.

- Evento realizado por, no mínimo, 2 dias consecutivos.

A capacidade de coordenar e realizar um evento contínuo de pelo menos 2 dias demonstra que a empresa tem experiência em manter a consistência e qualidade ao longo de um período mais longo.

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

9.29. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

9.30. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do CONTRATANTE e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9.31. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.32. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Disposições gerais sobre habilitação

9.33. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.34. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

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

9.37. 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.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 702.665,00 (setecentos e dois mil, seiscentos e sessenta e cinco reais)**, conforme custos unitários apostos no APÊNDICE I a este Termo de Referência.

10.2. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

10.2.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

10.2.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados.

10.2.3. Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação.

10.2.4. Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

13. APÊNDICES

13.1. Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes apêndices:

13.1.1. APÊNDICE I – Planilha de Custos e Formação de Preço.

13.1.2. APÊNDICE II – Estudo Técnico Preliminar.

13.1.3. APÊNDICE III – Proposta de programação dos eventos.

13.1.4. APÊNDICE IV – Proposta de layout dos espaços físicos.

13.1.5. APÊNDICE V – Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

Rio de Janeiro, RJ, na data de assinatura.

MAICON HENRIQUE DIAS DA SILVA
Capitão de Corveta (EN)
Área requisitante

TIAGO QUEIROZ REBELLO
Capitão de Corveta (IM)
Área técnica

ATO DE APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

APROVO o Termo de Referência atinente ao presente processo, cuja finalidade é prover os eventuais interessados de todas as informações necessárias à apresentação de propostas,

estando presentes os elementos necessários à identificação do objeto e seu custo de forma clara e concisa.

JOSÉ ROBERTO MOURA DE SOUZA
Capitão de Mar e Guerra
Vice-Diretor
Ordenador de Despesas