

COORD. GERAL, DE LIC. CONT. E DOC/DGI/SE/CGU

# Termo de Referência 95/2025

## Informações Básicas

| Número do artefato | UASG                                                 | Editado por                   | Atualizado em            |
|--------------------|------------------------------------------------------|-------------------------------|--------------------------|
| 95/2025            | 370003-COORD. GERAL, DE LIC. CONT. E DOC/DGI/SE /CGU | PAULO CESAR FERREIRA DE SOUZA | 03/10/2025 12:08 (v 0.7) |
| Status             | ASSINADO                                             |                               |                          |

## Outras informações

| Categoria                                                                                           | Número da Contratação | Processo Administrativo |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-------------------------|
| V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado | 109/2025              | 00190.109373/2025-11    |

## 1. Definição do objeto

1.1. Contratação de serviços de apoio logístico em eventos por empresa especializada, compreendendo o planejamento, a organização, a promoção e a execução de eventos, sob demanda, no âmbito do RIO DE JANEIRO, com fornecimento/disponibilização de recursos humanos, alimentação (fora e dentro de ambiente hoteleiro), montagens e mobiliários, serviços técnicos e equipamentos e outros serviços correlatos ao tema, para atender a realização da XXV Reunião Especializada de Organismos de Controle Interno (REOGCI), a ser realizada nos dias 30 e 31 de outubro de 2025, no Forte de Copacabana, em formato híbrido, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Tabela 1 - Itens previstos e valores estimados

| Grupo                | CATSER | ITEM | SERVIÇO                          | VALOR ESTIMADO |
|----------------------|--------|------|----------------------------------|----------------|
| 1                    | 14591  | 1    | RECURSOS HUMANOS                 | R\$ 8.978,08   |
|                      |        | 2    | ALIMENTAÇÃO                      | R\$ 600,15     |
|                      |        | 3    | MONTAGENS E MOBILIÁRIOS          | R\$ 1.240,80   |
|                      |        | 4    | SERVIÇOS TÉCNICOS E EQUIPAMENTOS | R\$ 9.967,47   |
| VALOR TOTAL ESTIMADO |        |      |                                  | R\$ 20.786,50  |

- 1.2. Os serviços objeto da presente contratação são caracterizados como comuns, nos termos do art. 6º, inciso XXI, da Lei nº 14.133/2021.
- 1.3. O instrumento substitutivo ao contrato – Anexo I oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
- 1.4. Existindo divergência entre as especificações técnicas da descrição do CATSER e as especificações técnicas dos itens, prevalecerá a especificação deste Termo de Referência.

2. Fundamentação da contratação

2.1 A Controladoria-Geral da União, por meio da Secretaria Federal de Controle Interno (SFC), coordenará a XXV Reunião Especializada de Organismos de Controle Interno (REOGCI), a realizar-se nos dias 30 e 31 de outubro de 2025, no Forte de Copacabana, Rio de Janeiro/RJ, em decorrência da presidência Pro-Tempore do Mercosul exercida pelo Brasil durante o segundo semestre de 2025.

2.2 O evento terá caráter internacional, com a presença de autoridades nacionais e representantes de órgãos de controle interno de países membros, associados e convidados externos ao Mercosul, totalizando aproximadamente 55 participantes. A abertura e o encerramento contarão com a participação da Secretária-Executiva da CGU, do Secretário Federal de Controle Interno e da Secretária Adjunta da SFC, reforçando a importância política e institucional do encontro.

2.3 A natureza e a relevância do evento exigem a disponibilização de serviços de apoio logístico especializados, que não podem ser prestados diretamente pela Administração, como mestre de cerimônia e recepção bilíngue, tradução simultânea (portuguêspanhol), registro audiovisual, apoio de copa e garçom, além de fornecimento de itens como água mineral, toalhas de mesa e totens de recarga. Tais serviços são indispensáveis para assegurar a adequada condução protocolar, a acessibilidade linguística, a hospitalidade aos participantes internacionais e a preservação da imagem institucional do Brasil.

2.4 Com base na programação oficial do evento e no público previsto, estimam-se os seguintes quantitativos por itens:

| NÚM. | ORDEM | ITEM                           | UNIDADE           | QUANTIDADE |
|------|-------|--------------------------------|-------------------|------------|
| 1    | 1.1   | Mestre de Cerimônia (Bilingue) | DIÁRIA DE 8 HORAS | 2          |
| 2    | 1.2   | Recepcionista (Bílingue)       | DIÁRIA DE 8 HORAS | 4          |
| 3    | 1.3   | Tradutor Simultâneo            | HORA/DUPLA        | 16         |
|      |       |                                | DIÁRIA DE 8       |            |

|    |     |                                                                            |                      |     |
|----|-----|----------------------------------------------------------------------------|----------------------|-----|
| 4  | 1.4 | Copeira                                                                    | HORAS                | 2   |
| 5  | 1.5 | Garçom                                                                     | DIÁRIA DE 8<br>HORAS | 2   |
| 6  | 1.6 | Fotógrafo                                                                  | DIÁRIA DE 8<br>HORAS | 2   |
| 7  | 2.1 | Água Mineral Sem Gás                                                       | UNIDADE              | 200 |
| 8  | 3.1 | Toalha de mesa                                                             | UNIDADE<br>/DIÁRIA   | 20  |
| 9  | 3.2 | Suporte para Banner                                                        | UNIDADE<br>/DIÁRIA   | 2   |
| 10 | 3.3 | Toten de Recarga                                                           | UNIDADE<br>/DIÁRIA   | 4   |
| 11 | 4.1 | Cabine para Tradução Simultânea com<br>Isolamento Acústico Equipada        | UNIDADE<br>/DIÁRIA   | 2   |
| 12 | 4.2 | Fones Receptores Infravermelho/VHF<br>para Sistema de Tradução Simultânea. | UNIDADE<br>/DIÁRIA   | 150 |
| 13 | 4.3 | Serviço de Filmagem e Transmissão<br>(Streaming)                           | DIÁRIA DE 8<br>HORAS | 2   |
| 14 | 4.4 | Impressora à Laser Colorida                                                | DIÁRIA               | 2   |
| 15 | 4.5 | Impressora Térmica                                                         | UNIDADE<br>/DIÁRIA   | 2   |

2.5. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme consta das informações básicas deste Termo de Referência e #Plano PCA - 370003-109/2025 Autorizada Após data limite ({4324885|3810859}).

### 3. Descrição da solução

3.1. A descrição da solução como um todo abrange a prestação de serviços, por intermédio de empresa especializada, para a realização de eventos e correlatos, abrangendo apoio logístico e operacional, com

fornecimento/disponibilização de recursos humanos, alimentação, montagens e mobiliários e serviços técnicos e equipamentos, necessários ao atendimento de demandas em eventos a serem realizados pela CGU, visando o cumprimento de sua respectiva competência e missão institucional.

3.2. Compreendem-se por organizadoras de eventos as empresas que têm por objeto social a prestação de serviços de gestão, planejamento, organização, promoção, coordenação, operacionalização, produção e assessoria de eventos. Os eventos a serem realizados pela CGU podem variar, conforme planejamento do órgão. Para tanto, cabe mencionar o conceito e classificação do tema em pauta:

- Assinatura de Atos: Cerimônia onde se procede a assinatura de atos como: portarias, convênios, acordos, tratados, carta de intenções etc.
- Audiência Pública: Espaço para discussão de um ou mais temas de relevância.
- Congresso e Conferência: Evento de grande porte e de organização complexa, que reúne elevado número de participantes, com temas específicos e definidos.
- Encontro: Seu objetivo é expor trabalhos, estudos e experiências relevantes para áreas específicas. Tem as mesmas características do congresso, porém com formato menor.
- Exposição, Mostra ou Feira: Evento que visa a divulgação de produtos ou serviços.
- Fórum: Discussão caracterizada pelo livre debate de ideias, com a participação do público.
- Inauguração: Solenidade de curta duração com poucas falas e que deve ser objetiva, geralmente antecede visita a instituição, mostrando a importância do que está sendo inaugurado e pode haver menção de agradecimento aos colaboradores envolvidos.
- Mesa-redonda: Reunião de especialistas ou técnicos que discutem ou deliberam, em pé de igualdade, sobre determinado assunto. É coordenada por um moderador que disciplina a reunião e admite a participação do público, mediante perguntas.
- Oficina de trabalho: É semelhante ao workshop, sendo que a oficina é mais utilizada para prática de técnicas.
- Painel: Reunião na qual a mesa é composta por personalidades ou especialistas que apresentam diferentes pontos de vista a respeito de um tema que será debatido em plenário.
- Palestra: Conferência proferida por especialista para um público específico.
- Reunião: Termo utilizado para definir pequenos ou grandes agrupamentos com fins específicos. Reuniões podem acontecer também durante congressos, convenções e outros eventos do mesmo porte, bem como separadamente com duração de no máximo um dia.
- Seminário: Congresso científico ou cultural cujo objetivo é a atualização e o debate de conhecimentos técnicos. Grupo de estudos em que os participantes reunidos debatem cada matéria em questão. Nos seminários, cada pessoa pesquisa e relata o tema que lhe foi atribuído.
- Simpósio: Reunião de técnicos ou especialistas destinados a apresentar comunicações sobre temas de grande interesse de um público selecionado. Objetiva, também, realizar intercâmbio de ideias e informações. Não tem como foco o debate. Tem a figura do moderador e o público participa ao final.
- Workshop: Oficina de treinamento especializado cujo objetivo é praticar uma técnica. Nesse evento, o treinando aprende a executar uma tarefa ou seguimento. O responsável pelo workshop deve ser alguém com prática, capaz de resolver problemas com rapidez e repassar aos participantes sua experiência. O local para a realização do workshop precisa ser adequado aos trabalhos que serão realizados.

3.3 O evento será de pequeno porte, conforme demandado pela Contratante, cujos procedimentos administrativos a serem adotados na utilização do contrato estão disciplinados atualmente na Portaria Normativa CGU Nº 103, de 20 de outubro de 2023.

3.4 Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos descritos no Anexo III deste Termo de Referência.

## **4. Requisitos da contratação**

4.1. Devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. Orientação à empresa contratada a adotar práticas sustentáveis na organização dos eventos como: utilização de copos de vidro, pratos de louça e talheres de aço, quando nos serviços de buffet e/ou coffee break; preferência de fornecimento de água por meio de galão de 5 litros em vez de garrafas de plástico de 500ml; encomenda de buffet sempre na quantidade de inscritos do evento para que não haja desperdício de comida, entre outros.

4.1.2. Utilização reduzida de papel, sempre que possível, nos eventos presenciais: credenciamento eletrônico, programação por QR Code e perguntas dos participantes aos palestrantes feitas por whatsapp;

4.1.3. Todos os documentos contratuais serão utilizados e enviados por meio eletrônico e arquivados em nuvem, a fim de promover a economia de papel. Por exemplo, as notas fiscais enviadas pelo Contratado e os demais documentos serão enviados por e-mail para o Contratante e, posteriormente, arquivadas na rede da CGU e no SEI. Assim como a comunicação entre Contratante e Contratado, sempre que possível, será realizada por e-mail, pois além da economia de papel, também há a celeridade na comunicação.

4.1.4. Todos os procedimentos devem obedecer aos critérios de sustentabilidade dispostos na Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010, expedida pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. Assim como o instrumento mais recente: o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia Geral da União - AGU - 7ª edição/outubro de 2024.

4.1.5. Ressalta-se, porém, que esta contratação ainda aguarda a publicação do Plano de Gestão de Logística Sustentável da CGU para instituição das práticas de sustentabilidade e de racionalização dos gastos institucionais e dos processos administrativos.

### **Subcontratação**

4.2. É permitida a subcontratação parcial do objeto, em observância ao art. 7, inciso I, do Decreto nº 5.838/2015, sendo o percentual mínimo de 0,01% (um centésimo por cento) até o limite máximo de 50% (cinquenta por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:

4.2.1. Poderão ser subcontratados parcialmente todos os serviços e equipamentos dos itens de 1 a 4 da planilha de itens constante do tópico 1.1 deste Termo de Referência, ficando a Contratada responsável pela qualidade, eficiência e obrigações legais de todos os atos.

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

4.4. A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

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

4.6. 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 ou entidade 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**

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, por tratar-se de objeto com entrega imediata e pronto pagamento, sem futuras obrigações do fornecedor.

## **Vistoria**

4.4. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

## **5. Modelo de execução do objeto**

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. O serviço será disponibilizado pelo Contratado, sendo a contratação formalizada via instrumento substitutivo ao contrato, após a emissão da Nota de Empenho;

5.1.2. Os serviços deverão ser prestados sob demanda, de acordo com o período e itens especificados na solicitação formal encaminhada pela Controladoria-Geral da União, observada a programação dos eventos e desde que compatíveis com o objeto;

5.1.3. Todas as demandas do órgão serão solicitadas à Contratada por meio de comunicação oficial, preferencialmente eletrônica (e-mail), na qual constarão as informações necessárias, tais como: datas, local, valor, horário do evento, tema, serviço e quantitativos para a execução;

5.1.4. As solicitações deverão ser encaminhadas com antecedência mínima de 5 (cinco) dias da data do evento, podendo esse prazo ser reduzido em situações extraordinárias, a critério da Administração;

5.1.5. Nenhum serviço deverá ser realizado sem a prévia solicitação formal da Administração Pública. A realização sem a devida autorização poderá acarretar a não aceitação e o não pagamento da despesa correspondente;

5.1.5.1. A realização sem a devida solicitação formal poderá acarretar glosa da fatura;

5.1.6. Caso o evento venha a ser cancelado, a empresa prestadora dos serviços deverá ser informada com, no mínimo, 12 (doze) horas de antecedência;

5.1.7. Caso o evento seja cancelado, em parte ou integralmente, a menos de 12 (doze ) horas do seu início, a CGU ressarcirá as despesas, desde que devidamente comprovadas pela empresa contratada;

5.1.8. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e nos Encartes, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pela fiscalização, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

5.2. As demais orientações da forma de execução dos serviços encontram-se detalhadas nos Encartes (anexo III).

#### **Local e horário da prestação dos serviços**

5.3. Os serviços serão prestados no Rio de Janeiro/RJ, nos locais indicados na.

#### **Rotinas a serem cumpridas**

5.4. A execução da contratação observará as seguintes rotinas:

5.4.1. O trâmite processual seguirá os procedimentos administrativos vigentes;

5.4.2. A execução do objeto somente ocorrerá após a emissão da Nota de Empenho correspondente, respeitando-se os prazos nela estabelecidos e eventuais solicitações formais da Administração;

5.4.3. Fica eleita a tecnologia da mensagem eletrônica como instrumento de comunicação e-mail para formalizar, no que couberem, as rotinas aqui previstas, inclusive para as notificações de penalidades que se fizerem necessárias, sem prejuízo de outros meios legalmente adotados;

5.4.4. Para fins de controle orçamentário e financeiro, será considerada a data de realização do evento, e não apenas a data da solicitação administrativa, sendo responsabilidade tanto da Administração quanto da Contratada gerenciar o quantitativo demandado e liquidado em face da Nota de Empenho emitida.

## **Materiais a serem disponibilizados**

5.5. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas conforme descritos nos Encartes A, B, C, D, anexo III deste Termo de Referência, promovendo sua substituição quando necessário.

5.5.1. Todos os equipamentos e insumos utilizados deverão ser de alta qualidade, e disponibilizados em tempo hábil para testes e verificações do Contratante, e sempre que solicitado algum serviço da área de informática, a empresa Contratada deverá disponibilizar um técnico para acompanhar toda a montagem, instalação e desmontagem, bem como ficar à disposição para resolver qualquer problema específico da área e substituir equipamentos com defeito por outro similar ou superior imediatamente.

## **Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

5.6. Além do Modelo de Proposta de Preços, outras informações relevantes para o dimensionamento da proposta estão na descrição e na unidade de medida de cada item, conforme disposto nos Encartes:

5.6.1. Encarte A: RECURSOS HUMANOS (subitens de 1.1 a 1.6);

5.6.2. Encarte B: ALIMENTAÇÃO (subitem 2.1);

5.6.3. Encarte C: MONTAGENS E MOBILIÁRIOS (subitens de 3.1 a 3.3);

5.6.4. Encarte D: SERVIÇOS TÉCNICOS E EQUIPAMENTOS (subitens de 4.1 a 4.4);

5.7. Os preços devem levar em conta todas e quaisquer despesas incidentes na prestação dos serviços contratados, tais como tributos, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, garantias, fornecimento de todos os materiais, ferramentas, equipamentos e peças necessários, mão de obra, trabalhos eventuais, em finais de semana, feriados e durante o período noturno, bem como quaisquer outras despesas não mencionadas que venham a incidir sobre o objeto licitado;

5.8. Todos os tributos relacionados à prestação de serviços, inclusive dos recursos humanos envolvidos, são de exclusiva responsabilidade do Contratado.

## **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).

## **Procedimentos de transição e finalização do contrato**

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

## **6. Modelo de gestão do contrato**

6.1. A execução decorrente da Nota de Empenho deverá ser cumprida fielmente pelas partes, em conformidade com este Termo de Referência, a legislação aplicável e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, respondendo cada parte pelas consequências de eventual inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento ou determinação administrativa que implique paralisação ou suspensão da execução, o prazo de realização dos serviços poderá ser ajustado pela Administração, mediante comunicação formal à Contratada.

6.3. As comunicações entre a Administração e a Contratada deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica (e-mail) 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 emissão da Nota de Empenho, a Administração poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial, destinada à apresentação das condições de execução, dos mecanismos de acompanhamento e 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 aspectos relevantes.

### **Preposto**

6.6. A Contratada deverá designar formalmente preposto responsável pela interlocução com a Administração, indicando os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. O preposto da empresa deverá estar disponível durante o período de preparação e realização do evento, no local de execução ou por meio de contato imediato e efetivo, conforme determinado pela Administração.

6.8. A Administração poderá recusar, justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada deverá designar outro para o exercício da atividade.

### **Rotinas de Fiscalização**

6.9. A execução da contratação será acompanhada e fiscalizada por representante(s) da Administração designado(s) para este fim, ou por seus substitutos.

6.10. O fiscal técnico acompanhará a execução para assegurar o cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência, de modo a garantir os melhores resultados para a Administração.

6.11. O fiscal técnico registrará as ocorrências relevantes relacionadas à execução dos serviços, com a descrição do que for necessário para a regularização de faltas ou defeitos observados.

6.12. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico emitirá notificação à Contratada, fixando prazo para a devida correção (Decreto nº 11.246/2022, art. 22, III).

6.13. O fiscal técnico informará ao gestor responsável, em tempo hábil, as situações que demandem decisão ou medidas que ultrapassem sua competência, para a devida adoção das providências.

6.14. Em caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução nas datas previstas, o fiscal técnico comunicará imediatamente o fato à Administração.

6.15. O fiscal técnico comunicará ao gestor responsável, em tempo hábil, a conclusão da execução vinculada à Nota de Empenho, com vistas à devida liquidação da despesa e encerramento processual.

6.16. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior. A ocorrência dessas hipóteses não implica corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes.

6.17. As disposições previstas neste Termo de Referência aplicam-se sem prejuízo da observância das normas complementares expedidas pela Administração Pública federal, no que couber.

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme disposto neste item, para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

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

7.2.1. não produziu os resultados acordados,

7.2.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida às atividades contratadas; ou

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

7.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.4.1. O Instrumento de Medição de Resultado - IMR é o ajuste escrito, conforme o estabelecido, que define, em bases compreensíveis, tangíveis objetivamente, observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

7.4.2. O Contratado obrigará-se ao cumprimento de Instrumento de Medição de Resultado - IMR, com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

7.4.2.1. A Metodologia de avaliação da execução dos serviços na vigência do Contrato será mediante Instrumento de Medição de Resultado (IMR), estabelecido na Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017, conforme os parâmetros descritos no item 7.4.2.6 deste Termo de Referência, que serão acompanhados pela fiscalização do Contrato, visando alcançar os resultados estabelecidos e a respectiva adequação de pagamento deste Termo de Referência;

7.4.2.2. O IMR tem por objetivo parametrizar a avaliação da prestação dos serviços contratados de forma a garantir à Contratante uma prestação de serviço compatível com a qualidade e eficiência que devem permear as ações da Administração;

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

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

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

7.4.2.6. Para execução dos serviços derivados deste Termo de Referência serão acordados os seguintes parâmetros para aferição do nível de serviço, no que couber:

7.4.2.6.1. O atendimento dentro dos prazos consignados;

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

7.4.2.6.3. Qualidade dos serviços.

7.4.2.7. 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 7.4.2.6.

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

$$VT = Vu \times (Mp + Me + Mq) \times Q, \text{ onde:}$$

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;

7.4.2.8. A menção de qualidade (Mq) será apurada com base no Relatório de Execução de Evento a ser elaborado pela fiscalização setorial após a realização de cada 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.

7.4.2.9. Nas situações onde puderem ser utilizadas todas as menções (Mp, Mq e Me), a ponderação do pagamento se dará na forma descrita na Tabela 2:

Tabela 2 - Pontuação das menções

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

7.4.2.10. A critério do Contratado, poderá ser suprimida a Menção Qualidade (Mq), passando as demais menções pontuarem com 0,5 cada, aplicando os mesmos percentuais das tabelas 2 e 4.

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

7.4.2.12. Serão consideradas, para fins de composição da Menção de Prazo, as ocorrências descritas na Tabela 3.

*Tabela 3 - Ocorrências da Menção Prazo*

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

7.4.2.13. Serão consideradas, para fins de composição da Menção de Qualidade as ocorrências descritas na Tabela 4.

*Tabela 4 - Ocorrências da Menção Qualidade*

| Condição                                                                              | Ocorrência                                            | Menção Prazo |
|---------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|--------------|
| 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%)     |

7.4.2.14. Serão consideradas, para fins de composição da Menção de Especificação, as ocorrências descritas na Tabela 5.

*Tabela 5 - Ocorrências da Menção Especificação*

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

7.4.2.15. Para fins de exemplificação, considere-se a seguinte situação:

Prestação de serviços de hospedagens tipo 4 estrelas

Quantidade = 8 diárias

Valor unitário = R\$ 100,00 por diária

Não houve atraso na prestação dos serviços. Logo a  $M_p = 0,4$

Os serviços foram prestados de forma satisfatória. Logo a  $M_q = 0,2$

O serviço de hospedagem não estava compatível com a especificação do instrumento convocatório, sem impacto no resultado esperado (hospedagem inferior a 4 estrelas). Logo,  $M_e = 0,2$

7.4.2.16. Pagamento pelos serviços após análise por meio do IMR:

a.  $VT = V_u \times i.ANS \times Q$

b.  $VT = V_u \times (M_p + M_q + M_e) \times Q$

c.  $VT = R\$ 100,00 \times (0,4 + 0,2 + 0,2) \times 8$

d.  $VT = R\$ 100,00 \times (0,8) \times 8$

e.  $VT = R\$ 640,00$

7.4.2.17. O Contratado será informado da aplicação do IMR previamente à emissão da Nota Fiscal desde que realizada a prestação de contas dos serviços fornecidos.

7.4.2.17.1. Após a emissão do relatório pelo Contratado, 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.

7.4.2.17.2. Da análise pela Contratante cabe ao Contratado manifestação, no prazo de 2 (dois) dias úteis, para apresentação de informações e comprovantes que justifiquem a remissão dos descontos pela fiscalização da CONTRATADA.

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

7.4.2.17.4. Os pagamentos deverão ser proporcionais ao atendimento dos parâmetros estabelecidos no item 7.4.2.6 do IMR.

## **Do recebimento**

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização da contratação, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.6. 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.

7.7. O responsável pelo acompanhamento e fiscalização da contratação realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.8. O responsável pelo acompanhamento e fiscalização da contratação realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo, conforme tópico 7.23 deste Termo de Referência.

7.9. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento a entrega do relatório de execução de evento pelo fiscal setorial, o qual irá subsidiar o fiscal técnico na elaboração da planilha contendo o resultado da avaliação de que trata o tópico imediatamente acima.

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

7.10.1. O responsável pelo acompanhamento e fiscalização da contratação irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.11. 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.

7.12. 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.

7.13. 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.

7.14. 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.

7.15. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (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:

7.15.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

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

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

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

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

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

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

7.18. 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**

7.19. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 05 (cinco) 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.

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

7.20.1. o prazo de validade;

7.20.2. a data da emissão;

7.20.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.20.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.20.5. o valor a pagar; e

7.20.6. 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 sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.22. 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: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018).

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 05 (cinco) 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

Ampla 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.

7.32.1. 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.

7.33. 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.

## **Reajuste**

7.34. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de 1 (um) ano contado da data do orçamento estimado.

## **Cessão de crédito**

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

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

7.35.2 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.

7.35.3 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.

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

7.36. 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. Critérios de seleção do fornecedor**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

8.1. O fornecedor será selecionado por meio de procedimento de dispensa de licitação por valor, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, com a devida instrução processual (pesquisa de preços, justificativa da contratação e publicação no PNCP), adotando-se como critério de escolha a proposta de menor preço global, desde que atendidas todas as especificações técnicas deste Termo de Referência.

8.1.1. Não serão aceitas propostas que contemplem apenas um dos itens e valores acima do estimado pela Administração para cada um deles.

### **Regime de execução**

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

### **Exigências de habilitação**

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

#### **Habilitação jurídica**

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

8.5. 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>;

8.6. 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;

8.7. 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 n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

8.9. 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;

8.10. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

8.13. 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.

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

8.15. 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;

8.16. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, conforme item 17.11 da Lista de serviços anexa à Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003;

8.17. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital e/ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre, conforme item 17.11 da Lista de serviços anexa à Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003;

8.18. 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.

8.19. 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**

8.20. Nos termos do art. 70, caput e inciso III, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, fica dispensada a exigência de documentação relativa à qualificação econômico-financeira, considerando que:

- a contratação refere-se a objeto de entrega imediata, sem obrigações futuras relevantes;
- o valor estimado é compatível com a baixa complexidade e risco do objeto, não justificando a imposição de ônus adicional aos licitantes;
- a Administração adotará mecanismos de mitigação de risco, como pagamento condicionado ao recebimento definitivo e retenção de tributos na fonte, conforme legislação aplicável.

8.21. Ressalta-se que a dispensa não exime a contratada do cumprimento das demais condições de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, previstas neste Termo de Referência.

### **Qualificação Técnica**

8.22 Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

8.22.1. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.22.2. As empresas especializadas em organização e realização de eventos, para estarem habilitadas ao processo de licitação para contratação, deverão apresentar certificado de cadastramento no Ministério do Turismo como “Empresa organizadora de Eventos”, de que trata os arts. 21 e 22 da Lei n.º 11.771/2008.

### **Qualificação Técnico-Operacional**

8.23. 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.

8.23.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas: Realização de no mínimo 3 (três) eventos com público até 75 pessoas.

8.23.1.1. Dos eventos a serem comprovados, pelo menos 1 (um) deverá incluir, de forma concomitante, a prestação de serviços de recursos humanos e de serviços técnicos, tais como os que constam dos itens 1 e 4 da tabela constante do tópico 1 deste Termo de Referência.

8.23.1.2. Os atestados de capacidade técnico-operacional deverão referir-se a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária da CONTRATADA especificadas no contrato social vigente, registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas Jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB;

8.23.1.3. Os atestados deverão comprovar que o prestador/fornecedor presta ou prestou serviços organização de eventos por período não inferior a 02 (dois) anos, até a data de abertura da sessão pública.

8.23.1.4. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

8.23.2. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

8.23.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do prestador do fornecedor.

### **Disposições gerais sobre habilitação**

8.24. Não será admitida a participação de cooperativas.

8.24.1. Nos termos da publicação Licitações & Contratos: orientações e jurisprudência do TCU - 4ª edição, disponível no site do TCU, tem-se a seguinte definição:

Cooperativas são sociedades de pessoas, com forma e natureza jurídica próprias, de natureza civil, não sujeitas a falência, constituídas para prestar serviços aos associados, distinguindo-se das demais sociedades pelas características seguintes. (...)

Contratação dessas entidades pela Administração Pública subordina-se aos comandos do Termo de Conciliação Judicial firmado pelo Ministério Público do Trabalho com a União. De acordo com referido documento, é lícita a contratação de sociedades cooperativas desde que os serviços licitados sejam prestados em caráter coletivo e com absoluta autonomia dos cooperados, seja em relação as cooperativas, seja em relação ao tomador dos serviços.

8.24.2. A atividade do objeto em análise no certame licitatório em foco não dá margem à autonomia da Contratada, bem como dos seus "associados". A Administração impõe à Contratada e, em consequência, a todo seu quadro de funcionários quando e quantos envolvidos na execução do objeto, dentre outras coisas, o que e como deve ser feita as atividades necessárias a materialização do objeto em tela.

8.24.3. Dessa forma, não há como excluir o fator subordinação da relação de trabalho estabelecida entre a Contratada e seus empregados ou prestadores de serviço, fundamentado na Súmula nº 281 – TCU, de 11 de julho de 2012 e no art. 10, inciso I, da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017.

8.24.4. Assim, a presente vedação à contratação de cooperativas tem por objetivo evitar a descontinuidade do certame licitatório, evitando desta forma, possíveis riscos à qualidade e à finalização do objeto contratado.

## **9. 9. Estimativas do Valor da Contratação**

Valor (R\$): 20.786,50

9.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 20.786,50 (vinte mil, setecentos e oitenta e seis reais e cinquenta centavos), conforme custos unitários apostos na tabela 6 abaixo:

Tabela 6 - Custo estimado total da contratação

| ITEM 1 – RECURSOS HUMANOS                  |     |                                                                  |                   |     |           |             |
|--------------------------------------------|-----|------------------------------------------------------------------|-------------------|-----|-----------|-------------|
| 1                                          | 1.1 | Mestre de Cerimônia (Bilingue)                                   | DIÁRIA DE 8 HORAS | 2   | R\$608,86 | R\$1.217,73 |
| 2                                          | 1.2 | Recepcionista Bilíngue                                           | DIÁRIA DE 8 HORAS | 4   | R\$412,12 | R\$1.648,48 |
| 3                                          | 1.3 | Tradutor Simultâneo                                              | HORA/DUPLA        | 16  | R\$287,31 | R\$4.596,97 |
| 4                                          | 1.4 | Copeira                                                          | DIÁRIA DE 8 HORAS | 2   | R\$271,52 | R\$543,04   |
| 5                                          | 1.5 | Garçom                                                           | DIÁRIA DE 8 HORAS | 2   | R\$213,01 | R\$426,01   |
| 6                                          | 1.6 | Fotógrafo                                                        | DIÁRIA DE 8 HORAS | 2   | R\$272,92 | R\$545,84   |
| VALOR TOTAL GLOBAL MÁXIMO ACEITÁVEL ITEM 1 |     |                                                                  |                   |     |           | R\$8.978,08 |
| ITEM 2 –ALIMENTAÇÃO                        |     |                                                                  |                   |     |           |             |
| 7                                          | 2.1 | Água Mineral Sem Gás                                             | UNIDADE           | 200 | R\$3,00   | R\$600,15   |
| VALOR TOTAL GLOBAL MÁXIMO ACEITÁVEL ITEM 2 |     |                                                                  |                   |     |           | R\$600,15   |
| ITEM 3 – MONTAGENS E MOBILIÁRIOS           |     |                                                                  |                   |     |           |             |
| 8                                          | 3.1 | Toalha de mesa                                                   | UNIDADE/DIÁRIA    | 20  | R\$37,65  | R\$753,00   |
| 9                                          | 3.2 | Suporte para Banner                                              | UNIDADE/DIÁRIA    | 2   | R\$22,42  | R\$44,84    |
| 10                                         | 3.3 | Totem de Recarga                                                 | UNIDADE/DIÁRIA    | 4   | R\$110,74 | R\$442,95   |
| VALOR TOTAL GLOBAL MÁXIMO ACEITÁVEL ITEM 3 |     |                                                                  |                   |     |           | R\$1.240,80 |
| ITEM 4 – SERVIÇOS TÉCNICOS E EQUIPAMENTOS  |     |                                                                  |                   |     |           |             |
| 11                                         | 4.1 | Cabine para Tradução Simultânea com Isolamento Acústico Equipada | UNIDADE/DIÁRIA    | 2   | R\$850,00 | R\$1.700,00 |
|                                            |     |                                                                  |                   |     |           |             |

|                                            |     |                                                                         |                   |     |             |              |
|--------------------------------------------|-----|-------------------------------------------------------------------------|-------------------|-----|-------------|--------------|
| 12                                         | 4.2 | Fones Receptores Infravermelho/VHF para Sistema de Tradução Simultânea. | UNIDADE/DIÁRIA    | 150 | R\$31,00    | R\$4.650,00  |
| 13                                         | 4.3 | Serviço de Filmagem e Transmissão (Streaming)                           | DIÁRIA DE 8 HORAS | 2   | R\$1.413,43 | R\$2.826,85  |
| 14                                         | 4.4 | Impressora à Laser Colorida                                             | DIÁRIA            | 2   | R\$157,84   | R\$315,68    |
| 15                                         | 4.5 | Impressora Térmica                                                      | UNIDADE/DIÁRIA    | 2   | R\$237,47   | R\$474,94    |
| VALOR TOTAL GLOBAL MÁXIMO ACEITÁVEL ITEM 4 |     |                                                                         |                   |     |             | R\$9.967,47  |
| VALOR TOTAL GLOBAL MÁXIMO DO CONTRATO      |     |                                                                         |                   |     |             | R\$20.786,50 |

## 10. Adequação orçamentária

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

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 370003;

II) Fonte de Recursos: 010000000000;

III) Programa de Trabalho: 1736300;

IV) Elemento de Despesa: 33.90.39;

V) Plano Interno: 06.02.00.

## 11. Infrações e sanções Administrativas

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

a) der causa à inexecução parcial do objeto;

b) der causa à inexecução parcial do objeto que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do objeto;

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 objeto;

f) praticar ato fraudulento na execução do objeto;

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.

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

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

11.2.2. 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;

11.2.3. 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.

11.2.4. Multa:

11.2.4.1. Multa de 2,5% (dois e meio por cento) sobre o valor total da(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) por evento para os descumprimentos classificados como grau 1;

11.2.4.2. Multa de 8% (oito por cento) sobre o valor total da(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) por evento para os descumprimentos classificados como grau 2;

11.2.4.3. Multa de 8,5% (oito e meio por cento) sobre o valor total da(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) por evento para os descumprimentos classificados como grau 3;

11.2.4.4. Multa de 9% (nove por cento) sobre o valor total da(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) por evento para os descumprimentos classificados como grau 4; e

11.2.4.5. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) por evento para os descumprimentos classificados como grau 5;

11.2.4.6. Em caso de reincidência, a multa a ser aplicada será o dobro do percentual aplicado anteriormente, calculado sobre o valor da(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) por evento em que ocorreu o novo descumprimento contratual.

11.2.4.6.1. Será considerado caso de reincidência o descumprimento que ocorrer após o primeiro descumprimento que tenha acarretado o registro de sanção à empresa no SICAF;

11.2.4.7. Pela inobservância dos demais prazos atrelados à execução do objeto, para os quais não tenha sido fixada multa específica, multa de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) incidente sobre o valor total da(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) por evento, por dia de atraso, a ser cobrada pelo período máximo de 30 (trinta) dias; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso, o contrato poderá ser rescindido;

11.2.4.8. Pela inobservância das especificações atreladas à execução do objeto, para as quais não tenha sido fixada multa específica, será cobrada multa de 2,5% (dois e meio por cento) incidente sobre o valor da(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) por evento, a ser cobrada por descumprimento quando for constatado número superior a dois descumprimentos no mesmo evento;

11.2.4.9. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da contratação, nos casos de rescisão contratual por culpa da CONTRATADA;

11.2.5. Não será aplicada multa se, justificada e comprovadamente, o atraso decorrer de caso fortuito, de força maior ou por culpa do Contratante.

11.2.6. O acúmulo de multas decorrentes dos subitens 11.2.4.1 a 11.2.4.6 terá o limite máximo de 10% (dez por cento) do valor total da Ordem de Serviço referente ao evento em que for constatado o descumprimento da obrigação.

11.2.6.1. Ao atingir esse limite, caso o Contratado continue a praticar atos que ensejam na aplicação de penalidade de multa, poderá ser configurada a inexecução total do contrato que implicará na sua rescisão unilateral por culpa do Contratado, com incidência da penalidade prevista no item 11.2.4.10.

11.2.7. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

11.2.8. As sanções previstas nos subitens 11.2.2 e 11.2.3 poderão ser aplicadas ao Contratado juntamente com as de multa, descontando-as dos pagamentos a serem efetuados.

11.2.9. Para efeito de aplicação de multas, são atribuídos graus de 1 a 5 às infrações, conforme descrito nos itens 11.2.4.1 a 11.2.4.5; e as ocorrências detalhadas conforme os 8 (oito) macro itens dos serviços contidos na planilha de itens,

deverão observar a tabela 7 a seguir:

*Tabela 7 - Infrações e Graus*

| RECURSOS HUMANOS |                                                                                                                   |      |
|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| Item             | Descrição da infração                                                                                             | Grau |
| 1                | Profissional não habilitado e capacitado para desempenhar o serviço contratado, sem tempo hábil para substituição | 4    |
| 2                | Profissional se ausentou do evento sem anuência da Contratante                                                    | 2    |
| 3                | Tradutor/Intérprete de Libras sem fluência na tradução/interpretação das duas línguas: Libras - Português         | 5    |
| 4                | Omissão da Contratada quando solicitado currículo dos profissionais pela Contratante                              | 1    |
| 5                | Produto não entregue após o término da reunião                                                                    | 5    |
| ALIMENTAÇÃO      |                                                                                                                   |      |
| Item             | Descrição da infração                                                                                             | Grau |

|                                |                                                                                                                                                                                        |      |
|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 6                              | Cardápio divergente do estabelecido entre a Contratante e Contratada                                                                                                                   | 1    |
| 7                              | Quantidade insuficiente de alimentação em relação à demandada na Ordem de Serviço                                                                                                      | 2    |
| 8                              | Alimentação estragada, vencida ou situação correlata                                                                                                                                   | 5    |
| 9                              | Toalhas de mesa sujas, encardidas, rasgadas ou puídas                                                                                                                                  | 1    |
| 10                             | Atraso na disponibilização do serviço de alimentação, conforme horário acordado entre a Contratante e Contratada                                                                       | 3    |
| 11                             | Quando demandando pela Contratante, descumprimento quando ao fornecimento de alimentação específica para pessoas celíacas, diabéticas, hipertensas e com outras restrições alimentares | 4    |
| 12                             | Serviço de alimentação com a quantidade de garçons insuficientes para quantidade de participantes, conforme solicitado na Ordem de Serviço                                             | 1    |
| <b>MONTAGENS E MOBILIÁRIOS</b> |                                                                                                                                                                                        |      |
| Item                           | Descrição da infração                                                                                                                                                                  | Grau |
| 13                             | Descumprimento no prazo estabelecido pela Contratante na montagem dos equipamentos                                                                                                     | 2    |
| 14                             | Mobiliário sujo, rasgado ou com defeito                                                                                                                                                | 3    |
| 15                             | Aplicação inadequada de lona em box trus ou metalon com visíveis bolhas ou enrugados                                                                                                   | 2    |
| 16                             | Arranjo de flores com tamanho diferente da Ordem de Serviço ou murchas                                                                                                                 | 1    |
| 17                             |                                                                                                                                                                                        | 5    |

|                                         | Falta de acessibilidade em equipamentos ou mobiliários, quando solicitado pela Contratante                                                                    |      |
|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| <b>SERVIÇOS TÉCNICOS E EQUIPAMENTOS</b> |                                                                                                                                                               |      |
| Item                                    | Descrição da infração                                                                                                                                         | Grau |
| 18                                      | Qualidade do serviço incompatível conforme descrito nos itens                                                                                                 | 2    |
| 19                                      | Descumprimento do prazo estabelecido entre a Contratante e Contratada na entrega dos serviços demandados                                                      | 3    |
| 20                                      | Microfones ou caixas com chiado durante o evento, configurando má qualidade                                                                                   | 2    |
| 21                                      | Sonorização insuficiente para quantidade de pessoas, conforme detalhado na Ordem de Serviço                                                                   | 1    |
| 22                                      | Reiteradas substituições dos equipamentos durante a realização do evento                                                                                      | 4    |
| 23                                      | Interrupções no sinal da internet                                                                                                                             | 2    |
| 24                                      | Profissionais designados para operacionalizar os equipamentos sem a devida competência, com dificuldades visíveis para solução de problemas, quando ocorrido. | 5    |
| 25                                      | Comprovação pela Contratante de ausência de recursos mínimos na UTI Móvel, tanto de primeiros socorros quanto humano                                          | 5    |
| 26                                      | Equipamentos lentos e com a configuração inferior à descrita nos itens                                                                                        | 1    |

11.2.10. O Contratante poderá promover a rescisão contratual unilateralmente, vencido os prazos de defesa do Contratado, quando alcançado a quantidade de ocorrências, por evento ou por vigência contratual, conforme demonstrado na tabela 8:

*Tabela 8 - Quantidade de ocorrências passíveis para rescisão contratual*

| Grau da Infração | Quantidade de Ocorrências passíveis para rescisão contratual |
|------------------|--------------------------------------------------------------|
| 5                | 07 ocorrências                                               |
| 4                | 09 ocorrências                                               |
| 3                | 12 ocorrências                                               |
| 2                | 15 ocorrências                                               |
| 1                | 20 ocorrências                                               |

11.2.11. Também comete ato de infração o Contratado que der causa a danos diretos à Controladoria-Geral da união ou a terceiros, no que tange o sigilo e confidencialidade de informações, quando tais danos tenham sido causados por seus profissionais durante a execução dos serviços;

11.2.12. Além dos itens presentes nesta especificação, o Contratado deverá atender as disposições da Lei nº 13.709/2018 e suas alterações, bem como qualquer orientação do Contratante com relação ao atendimento da Lei Geral de Proteção de Dados, no âmbito da execução dos serviços.

11.2.13. O Contratado que cometer infração administrativa no curso da execução do contrato, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, estará sujeita às sanções previstas na legislação que rege a matéria;

11.2.13.1. por escrito, em caso de cometimento de infrações leves, assim Advertência caracterizadas as infrações classificadas como grau 1, desde que não excedendo 2 (duas) infrações por evento (Nota(s) Fiscal(is) /Fatura(s) por evento), bem como outras infrações para as quais não tenham sido fixadas sanções específicas cuja ocorrência não acarrete prejuízo de monta à Administração.

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

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

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

11.6. 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.

11.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.8. 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.

11.9. 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.

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

11.11. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.11.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

11.11.2. As peculiaridades do caso concreto;

11.11.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.11.4. Os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

11.12. 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.

11.13. 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.

11.14. 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.

11.15. 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.

11.16. 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.

## 12. Disposições Finais

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas, não sendo necessário classificá-las nos termos da , uma vez que todo seu teor e anexos farão Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 parte dos anexos da versão final do Edital, que, por sua vez, será publicitado nos termos do art. 54, §§ 1º ao 3º, da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

## 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](#).

**ALEXANDRE FERREIRA DE MACEDO**

Integrante Requisitante



Assinou eletronicamente em 03/10/2025 às 12:08:54.

**PAULO CESAR FERREIRA DE SOUZA**

Integrante Administrativo



*Assinou eletronicamente em 03/10/2025 às 12:02:16.*