

TERMO DE REFERÊNCIA

(Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada na organização e execução de eventos institucionais ao longo do ano, sob demanda, com o objetivo de atender as necessidades do CRECI-RJ, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e anexos.

LOTE ÚNICO				
Grupo	Especificação	CATSER	Quantidade	Valor total anual (R\$)
1	Serviço de promoção de eventos abrangendo a organização, execução, acompanhamento, montagem, desmontagem e manutenção de toda a infraestrutura, apoio logístico, confecção e fornecimento de material de papelaria e impressos em geral e serviço de buffet, por demanda.	14591	Conforme planilha Anexo II	R\$ 16.332.885,18

1.2. A planilha de detalhamento de custos e formação de preço compõe o Anexo II deste Termo de Referência.

1.3. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, independentemente de sua complexidade, com padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos em edital, por meio de especificações usuais no mercado.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.6. Para a seleção da proposta mais vantajosa, o critério adotado será o de Menor Preço Global pelo Lote Único.

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 deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme consta das informações básicas deste 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 dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Sustentabilidade

4.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, em conformidade com o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.2. Os serviços deverão ser executados de acordo com as normas e diretrizes voltadas para a sustentabilidade ambiental, respeitando as disposições estabelecidas na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010, e no Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012. Deve-se considerar todas as etapas do ciclo de vida dos produtos e matérias-primas utilizados nos eventos, incluindo extração ou fabricação, utilização e descarte.

4.1.3. Os serviços contratados deverão garantir acessibilidade, em conformidade com as normas vigentes, assegurando o pleno atendimento às pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida que participem dos eventos promovidos pelo CRECI-RJ.

4.1.4. Os critérios de acessibilidade a serem seguidos estão estabelecidos na Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000, e devem observar as diretrizes técnicas estabelecidas na Norma ABNT NBR nº 9050.

4.1.5. O cumprimento dos critérios de acessibilidade mencionados acima não exclui qualquer outra determinação legal aplicável ao tema, sejam normas complementares, suplementares ou supervenientes.

4.1.6. A prestação dos serviços deverá respeitar os princípios e normas ambientais, adotando medidas que minimizem ou mitiguem impactos ao meio ambiente, observando os seguintes critérios de sustentabilidade:

4.1.6.1. Utilização de produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados em conformidade com as classificações e especificações estabelecidas pela ANVISA;

4.1.6.2. Adoção de medidas para evitar o desperdício de água tratada;

4.1.6.3. Observância da Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto ao controle de ruído dos equipamentos utilizados nos eventos;

4.1.6.4. Fornecimento de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) adequados aos empregados responsáveis pela execução dos serviços, conforme a legislação vigente;

4.1.6.5. Implementação da separação e destinação adequada dos resíduos recicláveis descartados durante os eventos promovidos pelo CRECI-RJ;

4.1.6.6. Respeito às Normas Brasileiras (NBR) publicadas pela ABNT relativas ao gerenciamento de resíduos sólidos;

4.1.6.7. Destinação ambientalmente adequada de pilhas e baterias usadas ou inservíveis, conforme disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

4.1.7. Durante todas as fases do procedimento licitatório e da execução contratual, serão observadas as orientações e normas voltadas à sustentabilidade ambiental.

4.2 Subcontratação

4.2.1. É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:

4.2.2. É vedada a subcontratação integral ou da parcela principal da obrigação, que compreende os serviços de planejamento, coordenação e supervisão do evento.

4.2.3. Poderão ser subcontratados os serviços de buffet e alimentação, locação de espaços, locação de equipamentos audiovisuais e demais serviços de apoio logístico, desde que previamente submetidos à anuência do CRECI-RJ.

4.2.4. A contratada deverá apresentar, quando solicitado, os cadastros dos subcontratados junto aos órgãos competentes, conforme previsto nas Leis nº 8.623, de 1993, e 11.771, de 2008, e demais normativas pertinentes.

4.2.5. A subcontratação está condicionada à autorização prévia do CRECI-RJ, que avaliará se a subcontratada atende aos requisitos de qualificação técnica necessários para a execução dos serviços contratados.

4.2.6. Em qualquer hipótese de subcontratação, a contratada permanecerá integralmente responsável pela execução do contrato, devendo supervisionar e coordenar as atividades da subcontratada e responder perante o CRECI-RJ pelo estrito cumprimento das obrigações contratuais pertinentes à subcontratação.

4.2.7. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica que possua vínculo técnico, comercial, econômico, financeiro, trabalhista ou civil com dirigentes do CRECI-RJ ou com agentes públicos envolvidos na contratação, fiscalização ou gestão do contrato, bem como seus cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau.

4.2.8. É vedada a subcontratação de empresas que estejam irregulares perante a Fazenda Nacional, Previdência Social, Seguridade Social e Ministério do Trabalho.

4.2.9. O contrato detalhará as regras aplicáveis à subcontratação.

4.3 Garantia da Contratação

4.3.1. 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 o término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

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

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

4.3.4. 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.

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

4.3.6. 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.

4.3.7. Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

4.3.8. No caso de garantia em dinheiro, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

4.3.9. 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.

4.3.10. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de: (i) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas; (ii) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e (iii) obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.

4.3.11. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento.

4.3.12. 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.

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

4.3.14. 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.

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

4.3.16. 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.

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

4.4 Vistoria (Locação de Espaços)

4.4.1. Considerando a natureza do serviço, cuja execução ocorrerá em locais distintos conforme a demanda dos eventos, será necessária a realização de vistoria prévia dos espaços a serem locados pela CONTRATADA, após o recebimento da Ordem de Serviço emitida pela CONTRATANTE.

4.4.2. A avaliação prévia do local de execução dos serviços será obrigatória em eventos de maior complexidade, a fim de garantir o conhecimento detalhado das condições e peculiaridades do espaço a ser utilizado.

4.4.3. Para a realização da 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 vistoria.

4.4.4. A não realização da vistoria não poderá ser utilizada posteriormente como justificativa para alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou omissões quanto a quaisquer detalhes dos locais de prestação dos serviços. A Contratada assumirá integralmente a responsabilidade pelos serviços a serem executados.

4.5 Sobre a Participação de Consórcios e Cooperativas

4.5.1. Não será permitida a participação de consórcios de empresas, uma vez que não há demanda que justifique a união de competências distintas para a execução do objeto contratual. A Contratada

deverá comprovar, por meio de atestado(s) de capacidade técnica, que possui, individualmente, a qualificação necessária para a realização dos serviços licitados.

4.5.2. Será vedada a participação de cooperativas, considerando: (i) a necessidade de mecanismos de comando e controle, visando garantir a adoção de métodos e padrões rigorosos; (ii) a existência de relação hierárquica técnica e funcional entre os profissionais envolvidos; e (iii) a diferenciação nos níveis de responsabilização técnica, que exige modelo de gestão não compatível com o funcionamento das cooperativas.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Condições Gerais de Execução dos Serviços

5.1.1. A prestação dos serviços terá início imediatamente após a assinatura do contrato.

5.1.2. A organização e realização de eventos do CRECI-RJ, seja em sua sede ou em outras instalações (hotéis, escritórios descentralizados, centros de convenções, etc.), compreenderá:

5.1.2.1. Planejamento dos eventos;

5.1.2.2. Coordenação dos eventos;

5.1.2.3. Controle e avaliação dos eventos realizados, incluindo a elaboração de relatórios quando solicitado;

5.1.2.4. Organização, execução e acompanhamento do evento, abrangendo a preparação da infraestrutura física e logística, incluindo equipamentos audiovisuais e demais itens necessários.

5.1.3. A Contratada deverá designar um preposto local, com experiência comprovada na área de organização de eventos, que será responsável pelo atendimento das demandas do CRECI-RJ. Em caso de ausência desse representante, a empresa deverá indicar um substituto para garantir a continuidade dos serviços.

5.1.4. O representante designado deverá atender com agilidade as demandas apresentadas, organizar e coordenar as atividades sob responsabilidade da Contratada, além de possuir capacidade gerencial para tratar de todas as questões previstas no contrato, conforme as disposições da Lei nº 14.133/2021.

5.1.5. Os serviços previstos neste Termo de Referência deverão ser prestados sob demanda, dentro do Estado do Rio de Janeiro, conforme período e itens especificados em Ordem de Serviço própria de cada evento, a ser emitida pelo CRECI-RJ.

5.1.6. Nenhum serviço deverá ser executado sem a emissão da Ordem de Serviço, devidamente assinada ou subscrita pela Fiscalização do Contrato.

5.1.7. A execução de serviços sem a devida Ordem de Serviço poderá acarretar glosa da fatura correspondente.

5.1.8. A Ordem de Serviço será considerada válida quando aprovada por meio de comunicação eletrônica.

5.1.9. O contrato será executado sob o regime de empreitada por preço unitário, conforme disposto no art. 46, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021. Nessa modalidade, a remuneração da Contratada dar-se-á exclusivamente em função dos quantitativos efetivamente executados e verificados em cada evento, com base nos preços unitários ofertados na proposta comercial e registrados no contrato.

5.1.10. Os serviços serão acionados sob demanda, por meio de Ordem de Serviço emitida pelo CRECI-RJ previamente a cada evento, na qual serão especificados os itens a serem executados, com as respectivas quantidades. O pagamento será realizado somente pelos serviços efetivamente prestados e devidamente atestados pela fiscalização contratual, não sendo devido qualquer valor pela mera disponibilidade ou pela não utilização de itens previstos na planilha de preços.

5.1.11. O valor total estimado do contrato, corresponde ao somatório dos quantitativos estimados no Anexo II multiplicados pelos respectivos preços unitários. Trata-se de estimativa de consumo anual, não constituindo obrigação de demanda mínima por parte do CRECI-RJ, que somente contratará os serviços na medida de suas necessidades efetivas, respeitadas as limitações orçamentárias e o calendário institucional.

5.1.12. A medição dos serviços será realizada por evento, após a sua conclusão, mediante confronto entre os itens e quantidades previamente autorizados na Ordem de Serviço e os efetivamente executados, verificados e atestados pelo fiscal técnico do contrato. Somente será admitida a medição de itens que constem expressamente da Ordem de Serviço aprovada.

5.2 Local e Horário da Prestação dos Serviços

5.2.1. O horário de execução dos serviços será definido pelo CRECI-RJ, podendo ser em todo o Estado do Rio de Janeiro, e poderá ocorrer entre 7h e 23h.

5.2.2. O horário poderá ser estendido até a finalização de cada evento, com pagamento de horas extras utilizadas, desde que previamente autorizado pela área demandante.

5.2.3. Será permitida vistoria técnica do local de realização do evento pela empresa contratada, sob supervisão de profissional designado pelo CRECI-RJ, para alinhamento quanto às necessidades técnicas e suporte de infraestrutura.

5.3 Regras a Serem Cumpridas

5.3.1. Os serviços contratados seguirão as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, sendo os quantitativos descritos estimativas baseadas nas necessidades identificadas.

5.3.2. As Ordens de Serviço serão emitidas nos seguintes prazos:

5.3.2.1. Até 24 (vinte e quatro) horas para eventos/reuniões com até 15(quinze) participantes;

5.3.2.2. Até 48 (quarenta e oito) horas para eventos/reuniões com 16 a 50 participantes;

5.3.2.3. Até 72 (setenta e duas) para eventos/reuniões a partir de 51 participantes;

5.3.3. A Contratada deverá apresentar o orçamento à Unidade Demandante do CRECI-RJ nos prazos estabelecidos no item 5.3.2.

5.3.4. A Unidade Demandante, ao receber a proposta, terá o prazo de 2 (dois) dias úteis para aprová-la e realizar eventuais ajustes em conjunto com a Contratada.

5.3.5. Os prazos estabelecidos iniciarão e terminarão apenas em dias úteis de expediente normal do CRECI-RJ.

5.3.6. Os serviços poderão ser executados em qualquer dia da semana.

5.3.7. Em caso de cancelamento do evento, a Contratada deverá ser informada com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

5.3.8. Caso o evento seja cancelado com menos de 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, o CRECI-RJ deverá ressarcir as despesas devidamente comprovadas pela Contratada.

5.3.9. O evento montado deverá estar disponível para o CRECI-RJ com, no mínimo, duas horas de antecedência, exceto o coffee break, que deverá ser disponibilizado com antecedência mínima de trinta minutos.

5.3.10. Após a conclusão do evento, os responsáveis deverão seguir as regras internas para a confirmação da prestação dos serviços, incluindo a elaboração de relatório de avaliação e registros fotográficos dos itens contratados.

5.3.11. Os serviços poderão ser rejeitados, total ou parcialmente, caso estejam em desacordo com as especificações contidas neste Termo de Referência e seus anexos. Nessas situações, a Contratada deverá realizar as devidas correções, sem custos adicionais para o CRECI-RJ.

5.3.12. O CRECI-RJ garantirá que a execução da Ordem de Serviço ocorra exclusivamente dentro da vigência contratual.

5.4 Materiais a Serem Disponibilizados

5.4.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e nas qualidades estabelecidas nos anexos deste Termo de Referência, promovendo sua substituição sempre que necessário.

5.5 Informações Relevantes para o Dimensionamento da Proposta

5.5.1 Recursos Humanos

A equipe de profissionais, quando solicitada, deverá possuir experiência comprovada na organização de eventos institucionais, compatíveis com o perfil da Administração Pública.

A jornada diária dos profissionais seguirá os seguintes critérios:

- 10 (dez) horas diárias para os recursos humanos em geral;
- 8 (oito) horas diárias para Mestres de Cerimônia;
- 12 (doze) horas diárias para seguranças diurnos e noturnos.

As diárias deverão incluir uniforme, transporte, alimentação e encargos sociais e trabalhistas. A execução dos serviços deverá obedecer às Convenções Coletivas de Trabalho e à legislação específica que rege a carga horária de cada categoria profissional.

As(os) recepcionistas e secretárias(os) deverão trabalhar uniformizados, ser ágeis, simpáticos e possuir experiência no atendimento aos participantes dos eventos.

Os profissionais que terão contato direto com o público deverão apresentar-se sempre uniformizados, conforme segue:

- Homens: terno escuro, camisa branca, gravata e sapato social escuro;
- Mulheres: terninho preto, camisa branca, sapato escuro, cabelo preso e maquiagem discreta.

Recomenda-se moderação ou abstenção no uso de perfumes para evitar desconforto aos participantes.

Sempre que formalmente solicitado, a Contratada deverá apresentar lista tríplice contendo nomes e currículos de profissionais aptos para a prestação dos serviços de Mestre de Cerimônias.

Os profissionais indicados para a prestação dos serviços de segurança deverão apresentar documentação comprobatória de que estão habilitados para exercer a atividade, conforme regulamentação da Polícia Federal.

Os profissionais designados para compor a equipe de UTI Móvel/Ambulatório deverão possuir habilitação conforme a legislação vigente.

Serviços distintos deverão ser executados por profissionais distintos, sob pena de não pagamento de mais de um serviço realizado pelo mesmo profissional.

Quando solicitado, a Contratada deverá apresentar os nomes e currículos dos profissionais previamente à execução do serviço, para análise e aprovação do CRECI-RJ.

A contratação de um Organizador de Eventos será específica para eventos de alta complexidade, com mais de 200 participantes.

5.5.2 Uniformes

Os uniformes a serem fornecidos pelo Contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, conforme padrão descrito no item 5.5.1 acima.

5.5.3 Alimentação e Utensílios

Os tipos de serviços e cardápios deverão ser planejados e personalizados de acordo com o perfil do público, formato das reuniões e práticas adotadas por outros órgãos públicos.

Todos os gêneros alimentícios, condimentos ou quaisquer outros componentes utilizados na elaboração de lanches deverão estar dentro do prazo de validade e em perfeitas condições de conservação, higiene e apresentação. A Contratada deverá atender integralmente às exigências da Vigilância Sanitária.

Os serviços de alimentação e bebidas poderão ser fornecidos em diferentes ambientes, como hotéis, centros de convenções, sede do CRECI-RJ ou outros locais disponibilizados para a realização do evento.

Na composição dos itens de alimentação, deverão ser observados os requisitos para o fornecimento de opções adequadas para pessoas com restrições alimentares, tais como celíacos, diabéticos, hipertensos, além de preferências relacionadas a estilo de vida ou restrições religiosas, incluindo opções veganas, macrobióticas, halal e kosher.

Os alimentos destinados a pessoas com restrições alimentares deverão conter identificação visível, indicando ingredientes e alertas específicos.

Os lanches deverão estar prontos e a mesa montada com antecedência mínima de 15 (quinze) minutos e máxima de 30 (trinta) minutos antes do horário programado para coffee break, almoço, brunch ou petit four.

A Contratada deverá disponibilizar todos os insumos necessários para a execução do serviço de alimentação, em quantidade suficiente, incluindo: pranchões com toalhas, copos, louças, talheres, garrafas térmicas, jarras, materiais de copa e cozinha e outros itens indispensáveis.

A Contratada deverá fornecer, sem custos adicionais para o CRECI-RJ, os recursos humanos necessários para a realização do evento, tais como garçons, copeiros, cozinheiros e/ou auxiliares de cozinha, devidamente uniformizados.

Os cardápios oferecidos pela Contratada deverão ser elaborados e assinados por nutricionista responsável, sendo objeto de avaliação pelo CRECI-RJ.

Sempre que necessário, o CRECI-RJ poderá solicitar degustação dos alimentos a serem servidos nos eventos, sem custos adicionais.

Não será permitido o uso de gás liquefeito de petróleo (GLP) nos locais de realização dos eventos.

Qualquer prejuízo, dano ou extravio ocorrido em louças, talheres, cestas, bandejas, guardanapos, mesas, cadeiras, toalhas ou outros itens fornecidos será de responsabilidade exclusiva da Contratada.

5.5.4 Montagem, Mobiliário, Decoração e Sinalização

As diárias referentes aos itens de montagem, mobiliário, decoração e sinalização compreenderão o período das 07h às 23h. Esses itens deverão estar disponibilizados e, se aplicável, instalados e testados até 2 (duas) horas antes do início do evento.

Todo o transporte para a montagem e desmontagem dos itens será de responsabilidade da Contratada, considerando eventuais restrições de acesso para veículos de grande porte nas dependências do CRECI-RJ.

Os mobiliários, equipamentos, materiais e estruturas deverão estar em perfeito estado de uso, aparência e funcionamento, não podendo apresentar arranhões visíveis, estofados manchados, furados ou rasgados, vidros trincados, marcas de ferrugem, revestimentos descascados, instabilidades ou estruturas descoladas.

Nos casos de execução de serviços profissionais relacionados à Engenharia e/ou Arquitetura, a Contratada ficará sujeita à Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), conforme a Lei nº 6.496, de 7 de dezembro de 1977.

As tendas deverão estar montadas e prontas dentro do prazo estabelecido pelo CRECI-RJ, sendo a montagem concluída até 24 horas antes do evento.

Os arranjos florais deverão ser apresentados para aprovação até dois dias antes do evento e posicionados nos locais indicados pelo CRECI-RJ até duas horas antes.

As faixas de sinalização deverão ser instaladas até 24 horas antes do início dos eventos.

5.5.5 Locação de Espaços

A locação do item espaço refere-se a um ambiente físico adequado para montagem em formatos diversos, de acordo com as necessidades do evento.

No caso de espaço hoteleiro, deverão ser contratados hotéis que atendam aos requisitos mínimos da categoria quatro estrelas, conforme a Portaria nº 100/2011 do Ministério do Turismo. O hotel deverá estar, preferencialmente, a uma distância máxima de 10 km da sede ou de uma unidade regional do CRECI-RJ.

No caso de espaço fora do ambiente hoteleiro, deverá ser contratado espaço que atenda a padrão similar à categoria hoteleira mínima de quatro estrelas, sujeito à aprovação prévia do CRECI-RJ.

A Contratada deverá apresentar três opções de espaço para cada evento, ficando a escolha a critério do CRECI-RJ. Caso não seja possível apresentar três alternativas, a Contratada deverá apresentar justificativa formal.

Para garantir a exequibilidade da contratação, será permitido o acréscimo de um percentual máximo de 5% sobre o valor contratado, destinado à cobertura de taxas administrativas do mercado de eventos, tais como: ECAD, SBAT, taxas de ocupação, exclusividade de fornecedores e serviços de liberação em órgãos públicos e privados. O CRECI-RJ avaliará caso a caso a necessidade da cobrança dessas taxas antes de aprová-las.

5.5.6 Locação e Instalação de Equipamentos e Serviços Profissionais

A locação de equipamentos deverá incluir montagem, desmontagem e todos os insumos necessários para seu pleno funcionamento.

Os equipamentos deverão estar montados e testados até duas horas antes do início do evento.

O valor unitário dos itens deverá incluir transporte, instalação, cabeamento, manutenção, desinstalação e suprimentos adicionais necessários para o funcionamento adequado dos equipamentos.

Todo equipamento deverá estar em perfeitas condições de uso e deverá ser substituído imediatamente em caso de falha ou defeito.

As diárias dos equipamentos compreenderão o período das 07h às 23h.

No serviço de transmissão ao vivo para a web, a Contratada deverá fornecer todos os equipamentos, pessoal técnico e infraestrutura necessária, incluindo a entrada remota de participantes na transmissão.

O serviço de UTI Móvel deverá incluir os equipamentos e materiais necessários para atendimento primário de emergência, transporte do socorrido ao hospital e suporte médico no local do evento.

Na locação de estruturas que demandem responsabilidade técnica de profissional habilitado (montagem de estandes, instalações elétricas), a Contratada deverá obter e apresentar a documentação exigida, conforme legislação e normas técnicas vigentes.

5.5.7 Materiais Gráficos e de Expediente

A solicitação de serviços gráficos deverá respeitar um prazo mínimo de 15 dias corridos para produção.

As artes gráficas serão fornecidas pelo CRECI-RJ, cabendo à Contratada apenas a impressão, confecção e entrega dos materiais no local indicado.

A Contratada deverá garantir a qualidade da impressão e substituir eventuais materiais danificados em tempo hábil para o evento.

5.5.8 Serviços de Sonorização e Iluminação

O serviço de sonorização deverá incluir música ambiente (MPB e instrumental), previamente aprovada pelo CRECI-RJ.

O serviço de iluminação deverá incluir a locação dos equipamentos por toda a duração do evento, com montagem, desmontagem e suporte técnico inclusos, além de técnico especializado para instalação, operação e suporte dos equipamentos.

5.5.9 Fotografia e Filmagem

Quando solicitado, os eventos deverão ser fotografados por profissional contratado pela empresa prestadora dos serviços, com experiência comprovada em portfólio na cobertura de eventos de médio e grande porte. O currículo profissional do fotógrafo deverá ser submetido previamente ao CRECI-RJ para aprovação.

O fotógrafo deverá utilizar equipamentos digitais profissionais próprios e fornecer as imagens em alta resolução (mínimo de 300 dpi), entregues em duas cópias gravadas em mídia digital (CD, DVD, pendrive ou HD externo) e/ou em diretório online (nuvem).

Todos os direitos autorais das imagens e filmagens serão de propriedade do CRECI-RJ, conforme preceitua a Lei nº 9.610/98.

Quando solicitado o serviço de fotografia, aproximadamente 10 (dez) fotos do evento deverão ser enviadas por e-mail ao gestor do contrato durante o evento, para publicação imediata nas redes sociais e no site do CRECI-RJ.

A filmagem completa (editada ao vivo) deverá ser entregue em mídia física (DVD, pendrive) ou disponibilizada em diretório online, em arquivo de vídeo de alta definição, até o primeiro dia útil após o evento.

5.6 Especificação da Garantia do Serviço

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

5.7 Procedimentos de Transição e Finalização do Contrato

5.7.1. Não serão necessários procedimentos específicos de transição e finalização do contrato, considerando a natureza do objeto (eventos não continuados, executados sob demanda), sem prejuízo da prestação de contas final e da apresentação do relatório de avaliação de que trata o item 5.3.10.

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, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. As comunicações entre o órgão ou entidade 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.

6.3. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

6.4.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços.

6.4.2. A existência de preços registrados não obriga o CRECI-RJ a firmar as contratações, facultando-se a realização de licitação específica para o objeto pretendido, assegurada ao detentor do registro a preferência em igualdade de condições.

6.5 Preposto

6.5.1. 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.

6.5.2. O Contratado deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto, em local e data combinados, sempre que necessário, a quem caberá zelar pela qualidade e eficácia dos serviços prestados.

6.5.3. 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.

6.6 Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.6.2. 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.

6.6.3. O fiscal técnico do contrato anotar 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.

6.6.4. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.6.5. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência.

6.6.6. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.6.7. 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.

6.6.8. 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.

Fiscalização Administrativa

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

6.6.10. 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.

Gestor do Contrato

6.6.11. Cabe ao gestor do contrato:

6.6.11.1. 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.

6.6.11.2. 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.

6.6.11.3. 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.

6.6.11.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial 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.

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

6.6.11.6. 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.

6.6.11.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

6.6.12. receber e dar encaminhamento imediato:

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

6.6.12.2. 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.

6.6.13. Para os períodos de diminuição excepcional e temporária de trabalho, inclusive em razão de recesso de fim de ano, o gestor avaliará a conveniência e oportunidade de elaboração de escalas de revezamento dos trabalhadores, comunicando a todas as unidades sobre a possibilidade e os requisitos para concessão (artigo 11 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024).

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 Anexo V deste Termo de Referência.

7.2. Nos regimes de execução de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação por tarefa, contratação integrada e contratação semi-integrada será adotada sistemática de medição e pagamento associada à execução de etapas do cronograma físico-financeiro vinculadas ao cumprimento de metas de resultado, vedada a adoção de sistemática de remuneração orientada por preços unitários ou referenciada pela execução de quantidades de itens unitários.

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

7.3.1. Não produziu os resultados acordados;

7.3.2. Deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

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

Recebimento

7.5. 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.

- 7.5.1. Não se tratando de obra ou serviço de engenharia, para fins de recebimento provisório será considerado o fim do evento realizado.
- 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 fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.
- 7.8. 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.
- 7.9. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 7.10. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período de realização de evento anterior.
- 7.11. Ao final de cada período/evento de faturamento:
- 7.11.1 o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;
- 7.12. 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.
- 7.13. 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.
- 7.14. 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.
- 7.15. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.16. 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.
- 7.17. 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.
- 7.18. 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:
- 7.18.1. 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.

7.18.2. 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;

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

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

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

7.19. 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.

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

7.21. 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

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

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

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

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

7.25. 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.

7.26. 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.

7.27. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- 7.27.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

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

7.28. 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.

7.29. 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.

7.30. 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.

7.31. 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

7.32. 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.

7.33. 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 IPCA de correção monetária.

Forma de Pagamento

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

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

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

7.36.1 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.

7.37. 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

7.38. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do **IPCA**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

7.42. 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.

7.43. 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.

7.44. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

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

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

7.45.2. 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.

7.45.3. 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.

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

7.46. 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 na alínea 'd', de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias.
 - 8.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
 - 8.2.4.3. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) 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 nº 14.133, de 2021.
 - 8.2.4.4. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas 'e' a 'h', de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.
 - 8.2.4.5. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea 'c', de 10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.
 - 8.2.4.6. Compensatória, para a infração descrita na alínea 'b', de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.
 - 8.2.4.7. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita na alínea 'd', de 10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.
 - 8.2.4.8. Compensatória, para a infração descrita na alínea 'a', de 10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.
- 8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.
- 8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
- 8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) 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. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

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 GLOBAL PELO LOTE ÚNICO.

Regime de Execução

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

Exigências de Habilitação

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

Habilitação Jurídica

9.4. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

9.6. 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>;

9.7. 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;

9.8. 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.

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

9.10. 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;

9.11. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.12. 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).

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

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

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

9.15. 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 Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

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

9.17. 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;

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

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

9.20. 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.

9.21. 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

9.22. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

9.23. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.24. dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando, para cada exercício, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.25. Caso a empresa 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 de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

9.26. 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;

9.27. 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.

9.28. O atendimento dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

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

Qualificação Técnica

9.30. Os critérios de habilitação técnica a serem atendidos pelo fornecedor são:

9.31. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9.32. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas: serviço de organização e execução de eventos institucionais.

9.33. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 01 (um) ano na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 12 meses serem ininterruptos.

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

9.35. No caso de atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito privado, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa licitante vencedora.

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

9.37. O fornecedor 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 da contratante e local em que foi executado o objeto contratado.

9.37.1 O fornecedor 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 foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

9.38. 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.

9.39. 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

9.40. 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.

9.41. 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.

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

9.43. 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.

9.44. 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.

Documentação complementar para cooperativas

9.45. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.45.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

9.45.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.45.3 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.45.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

9.45.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

9.46. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.46.1 ata de fundação;

9.46.2 estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

9.46.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

9.46.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

9.46.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

9.46.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

9.46.7 última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo anual estimado da contratação é de R\$ 16.332.885,18 (dezesesseis milhões trezentos e trinta e dois mil oitocentos e oitenta e cinco reais e dezoito centavos), conforme custos unitários apostos na planilha constante do Anexo II.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

6.3.1.3.04.01.013 – Exposições, Congressos, Conferências e Eventos.

DISPOSIÇÕES FINAIS

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

TERMO DE REFERÊNCIA	NOME	FUNÇÃO	ASSINATURA
Elaborou	Márcia de Mattos Machado	Assessora Especial de Eventos	
Aprovou	Marcus Vinicius Cerqueira Limão	Superintendente do CRECI-RJ	
Ratificou	João Eduardo Leal Corrêa	Presidente do CRECI-RJ	

Rio de Janeiro, de de 2026.