

MF-SUSEP-SUPERINT.DE SEGUROS PRIVADOS/RJ

Termo de Referência 34/2026

Informações Básicas

| | | | |
|--------------------|---|--------------------------|--------------------------|
| Número do artefato | UASG | Editado por | Atualizado em |
| 34/2026 | 173039-MF-SUSEP-SUPERINT.DE SEGUROS PRIVADOS/RJ | VANESSA DOS SANTOS MOURA | 11/04/2026 16:06 (v 0.8) |
| Status | | | |
| CONCLUIDO | | | |

Outras informações

| | | |
|---|-----------------------|-------------------------|
| Categoria | Número da Contratação | Processo Administrativo |
| V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado | | 15414.602753/2026-15 |

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Processo Administrativo nº 15414.602753/2026-15

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Registro de preços para a contratação de empresa especializada em prestação de serviços, sob demanda, visando suprir as necessidades na realização de eventos, inclusive de natureza educacional, a exemplo de capacitações, seminários, palestras, workshops, fóruns, simpósios, dentre outros, promovidos pela Superintendência de Seguros Privados – SUSEP, no período de **12 (doze) meses**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO 1 – SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO – RIO DE JANEIRO/RJ

| Item | CATMAT/CATSER | Unidade | Quantidade | Preço Unitário | Preço Total |
|----------------|---------------|---------|------------|----------------|----------------|
| 1.1. Auditório | 22721 | Diária | 7 | R\$ 10.095,73 | R\$ 70.670,11 |
| 1.2. Multiuso | 22721 | Diária | 5 | R\$ 6.726,16 | R\$ 33.630,80 |
| 1.3. Tenda 3x3 | 630087 | Diária | 5 | R\$ 348,17 | R\$ 1.740,85 |
| TOTAL | | | 17 | R\$ 17.170,06 | R\$ 106.041,76 |

GRUPO 2 – SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO – SÃO PAULO/ SP

| Item | CATMAT/CATSER | Unidade | Quantidade | Preço Unitário | Preço Total |
|--------------------|---------------|---------|------------|----------------|---------------|
| 2.1. Auditório | 22721 | Diária | 1 | R\$ 10.095,73 | R\$ 10.095,73 |
| 2.2. Sala Multiuso | 22721 | Diária | 1 | R\$ 6.726,16 | R\$ 6.726,16 |
| 2.3. Tenda 3x3 | 630087 | Diária | 1 | R\$ 348,17 | R\$ 348,17 |
| TOTAL | | | 3 | R\$ 17.170,06 | R\$ 17.170,06 |

GRUPO 3 – SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO – BRASÍLIA/DF

| Item | CATMAT/CATSER | Unidade | Quantidade | Preço Unitário | Preço Total |
|--------------------|---------------|---------|------------|----------------|---------------|
| 3.1. Auditório | 22721 | Diária | 1 | R\$ 10.095,73 | R\$ 10.095,73 |
| 3.2. Sala Multiuso | 22721 | Diária | 1 | R\$ 6.726,16 | R\$ 6.726,16 |
| 3.3. Tenda 3x3 | 630087 | Diária | 1 | R\$ 348,17 | R\$ 348,17 |
| TOTAL | | | 3 | R\$ 17.170,06 | R\$ 17.170,06 |

GRUPO 4 – SERVIÇOS DE RECURSOS HUMANOS – RIO DE JANEIRO/RJ

| Item | CATMAT/CATSER | Unidade | Quantidade | Preço Unitário | Preço Total |
|---|---------------|---------|------------|---------------------|----------------------|
| 4.1. Fotógrafo | 6050 | Diária | 12 | R\$ 569,99 | R\$ 6.839,88 |
| 4.2. Filmmaker - Serviço de Filmagem | 19658 | Diária | 12 | R\$ 823,33 | R\$ 9.879,96 |
| 4.3. Mestre de Cerimônias | 12955 | Diária | 5 | R\$ 585,00 | R\$ 2.925,00 |
| 4.4. Recepcionista – Português | 8729 | Diária | 5 | R\$ 463,06 | R\$ 2.315,30 |
| 4.5. Recepcionista – Bilingue | 8729 | Diária | 5 | R\$ 642,43 | R\$ 3.212,15 |
| 4.6. Operador de equipamentos Audiovisuais | 19658 | Diária | 10 | R\$ 896,66 | R\$ 8.966,60 |
| 4.7. Intérprete de Libras | 12637 | Diária | 5 | R\$ 597,67 | R\$ 2.988,35 |
| 4.8. Serviços de TIC – Técnico de Informática | 27090 | Diária | 10 | R\$ 671,94 | R\$ 6.719,40 |
| 4.9. Brigadista | 25550 | Diária | 10 | R\$ 615,00 | R\$ 6.150,00 |
| 4.10. Segurança de Eventos | 24015 | Diária | 10 | R\$ 533,33 | R\$ 5.333,30 |
| 4.11. Garçom | 14397 | Diária | 15 | R\$ 459,61 | R\$ 6.894,15 |
| TOTAL | | | 99 | R\$ 6.858,02 | R\$ 62.224,09 |

GRUPO 5 – SERVIÇOS DE RECURSOS HUMANOS – SÃO PAULO/SP

| Item | CATMAT/CATSER | Unidade | Quantidade | Preço Unitário | Preço Total |
|---|---------------|---------|------------|---------------------|----------------------|
| 5.1. Fotógrafo | 6050 | Diária | 15 | R\$ 569,99 | R\$ 8.549,85 |
| 5.2. Filmmaker - Serviço de Filmagem | 19658 | Diária | 15 | R\$ 823,33 | R\$ 12.349,95 |
| 5.3. Mestre de Cerimônias | 12955 | Diária | 5 | R\$ 585,00 | R\$ 2.925,00 |
| 5.4. Recepcionista – Português | 8729 | Diária | 10 | R\$ 463,06 | R\$ 4.630,60 |
| 5.5. Recepcionista – Bilingue | 8729 | Diária | 5 | R\$ 642,43 | R\$ 3.212,15 |
| 5.6. Operador de equipamentos Audiovisuais | 19658 | Diária | 5 | R\$ 896,66 | R\$ 4.483,30 |
| 5.7. Intérprete de Libras | 12637 | Diária | 5 | R\$ 597,67 | R\$ 2.988,35 |
| 5.8. Serviços de TIC – Técnico de Informática | 27090 | Diária | 5 | R\$ 671,94 | R\$ 3.359,70 |
| 5.9. Brigadista | 25550 | Diária | 5 | R\$ 615,00 | R\$ 3.075,00 |
| 5.10. Segurança de Eventos | 24015 | Diária | 5 | R\$ 533,33 | R\$ 2.666,65 |
| 5.11. Garçom | 14397 | Diária | 10 | R\$ 459,61 | R\$ 4.596,10 |
| TOTAL | | | 85 | R\$ 6.858,02 | R\$ 52.836,65 |

GRUPO 6 – SERVIÇOS DE RECURSOS HUMANOS – BRASÍLIA

| Item | CATMAT/CATSER | Unidade | Quantidade | Preço Unitário | Preço Total |
|---|---------------|---------|------------|---------------------|----------------------|
| 6.1. Fotógrafo | 6050 | Diária | 20 | R\$ 569,99 | R\$ 11.399,80 |
| 6.2. Filmmaker - Serviço de Filmagem | 19658 | Diária | 20 | R\$ 823,33 | R\$ 16.466,60 |
| 6.3. Mestre de Cerimônias | 12955 | Diária | 10 | R\$ 585,00 | R\$ 5.850,00 |
| 6.4. Recepcionista – Português | 8729 | Diária | 10 | R\$ 463,06 | R\$ 4.630,60 |
| 6.5. Recepcionista – Bilingue | 8729 | Diária | 5 | R\$ 642,43 | R\$ 3.212,15 |
| 6.6. Operador de equipamentos Audiovisuais | 19658 | Diária | 10 | R\$ 896,66 | R\$ 8.966,60 |
| 6.7. Intérprete de Libras | 12637 | Diária | 5 | R\$ 597,67 | R\$ 2.988,35 |
| 6.8. Serviços de TIC – Técnico de Informática | 27090 | Diária | 10 | R\$ 671,94 | R\$ 6.719,40 |
| 6.9. Brigadista | 25550 | Diária | 10 | R\$ 615,00 | R\$ 6.150,00 |
| 6.10. Segurança de Eventos | 24015 | Diária | 10 | R\$ 533,33 | R\$ 5.333,30 |
| 6.11. Garçom | 14397 | Diária | 10 | R\$ 459,61 | R\$ 4.596,10 |
| TOTAL | | | 120 | R\$ 6.858,02 | R\$ 76.312,90 |

GRUPO 7 – SERVIÇOS DE ORNAMENTAÇÃO E SINALIZAÇÃO – RIO DE JANEIRO /RJ

| Item | CATMAT/CATSER | Unidade | Quantidade | Preço Unitário | Preço Total |
|--|---------------|---------|------------|---------------------|-----------------------|
| 7.1. Arranjo de Flores | 17019 | Unidade | 100 | R\$ 467,23 | R\$ 46.723,00 |
| 7.2. Banner | 625068 | Unidade | 5 | R\$ 261,96 | R\$ 1.309,80 |
| 7.3. Backdrop | 474201 | Unidade | 1 | R\$ 961,33 | R\$ 961,33 |
| 7.4. Prisma de Mesa | 615510 | Unidade | 10 | R\$ 46,00 | R\$ 460,00 |
| 7.5. Mobiliário de lounge (poltrona) | 621484 | Unidade | 10 | R\$ 298,00 | R\$ 2.980,00 |
| 7.6. Mobiliário de lounge (sofá) | 627152 | Unidade | 10 | R\$ 401,67 | R\$ 4.016,70 |
| 7.7. Mobiliário de lounge (mesa de apoio) | 615300 | Unidade | 10 | R\$ 119,66 | R\$ 1.196,60 |
| 7.8. Locação de Púlpito | 486517 | Diária | 3 | R\$ 281,67 | R\$ 845,01 |
| 7.9. Toalha de Mesa | 621345 | Unidade | 100 | R\$ 61,30 | R\$ 6.130,00 |
| 7.10. Locação de Mobiliário (Mesas Redondas) | 20460 | Unidade | 100 | R\$ 198,20 | R\$ 19.820,00 |
| 7.11. Locação de Mobiliário (Cadeira) | 20460 | Unidade | 600 | R\$ 35,29 | R\$ 21.174,00 |
| TOTAL | | | 949 | R\$ 3.132,31 | R\$ 105.616,44 |

GRUPO 8 – SERVIÇOS DE ORNAMENTAÇÃO E SINALIZAÇÃO – SÃO PAULO/SP

| Item | CATMAT/CATSER | Unidade | Quantidade | Preço Unitário | Preço Total |
|---|---------------|---------|------------|---------------------|----------------------|
| 8.1. Arranjo de Flores | 17019 | Unidade | 10 | R\$ 467,23 | R\$ 4.672,30 |
| 8.2. Banner | 625068 | Unidade | 5 | R\$ 261,96 | R\$ 1.309,80 |
| 8.3. Backdrop | 474201 | Unidade | 1 | R\$ 961,33 | R\$ 961,33 |
| 8.4. Prisma de Mesa | 615510 | Unidade | 10 | R\$ 46,00 | R\$ 460,00 |
| 8.5. Mobiliário de lounge (poltrona) | 621484 | Unidade | 10 | R\$ 298,00 | R\$ 2.980,00 |
| 8.6. Mobiliário de lounge (sofá) | 627152 | Unidade | 10 | R\$ 401,67 | R\$ 4.016,70 |
| 8.7. Mobiliário de lounge (mesa de apoio) | 615300 | Unidade | 10 | R\$ 119,66 | R\$ 1.196,60 |
| 8.8. Locação de Púlpito | 486517 | Diária | 2 | R\$ 281,67 | R\$ 563,34 |
| TOTAL | | | 58 | R\$ 2.837,52 | R\$ 16.160,07 |

GRUPO 9 – SERVIÇOS DE ORNAMENTAÇÃO E SINALIZAÇÃO – BRASÍLIA/DF

| Item | CATMAT/CATSER | Unidade | Quantidade | Preço Unitário | Preço Total |
|---|---------------|---------|------------|---------------------|----------------------|
| 9.1. Arranjo de Flores | 17019 | Unidade | 10 | R\$ 467,23 | R\$ 4.672,30 |
| 9.2. Banner | 625068 | Unidade | 5 | R\$ 261,96 | R\$ 1.309,80 |
| 9.3. Backdrop | 474201 | Unidade | 3 | R\$ 961,33 | R\$ 2.883,99 |
| 9.4. Prisma de Mesa | 615550 | Unidade | 10 | R\$ 46,00 | R\$ 460,00 |
| 9.5. Mobiliário de lounge (poltrona) | 621484 | Unidade | 10 | R\$ 298,00 | R\$ 2.980,00 |
| 9.6. Mobiliário de lounge (sofá) | 627152 | Unidade | 10 | R\$ 401,67 | R\$ 4.016,70 |
| 9.7. Mobiliário de lounge (mesa de apoio) | 615300 | Unidade | 10 | R\$ 119,66 | R\$ 1.196,60 |
| 9.8. Locação de Púlpito | 486517 | Diária | 3 | R\$ 281,67 | R\$ 845,01 |
| TOTAL | | | 61 | R\$ 2.837,52 | R\$ 18.364,40 |

GRUPO 10 – SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO – RIO DE JANEIRO/RJ

| Item | CATMAT/CATSER | Unidade | Quantidade | Preço Unitário | Preço Total |
|----------------------|---------------|------------|--------------|-------------------|-----------------------|
| 10.1. Welcome Coffee | 12807 | Por Pessoa | 500 | R\$ 47,91 | R\$ 23.955,00 |
| 10.2. Coffee Break | 12807 | Por Pessoa | 1.000 | R\$ 68,33 | R\$ 68.330,00 |
| 10.3. Almoço/Jantar | 12807 | Por Pessoa | 1.000 | R\$ 146,82 | R\$ 146.820,00 |
| TOTAL | | | 2.500 | R\$ 263,06 | R\$ 239.105,00 |

GRUPO 11 – SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO – SÃO PAULO/SP

| Item | CATMAT/CATSER | Unidade | Quantidade | Preço Unitário | Preço Total |
|----------------------|---------------|------------|--------------|-------------------|-----------------------|
| 11.1. Welcome Coffee | 12807 | Por Pessoa | 500 | R\$ 47,91 | R\$ 23.955,00 |
| 11.2. Coffee Break | 12807 | Por Pessoa | 500 | R\$ 68,33 | R\$ 34.165,00 |
| 11.3. Almoço/Jantar | 12807 | Por Pessoa | 500 | R\$ 146,82 | R\$ 73.410,00 |
| TOTAL | | | 1.500 | R\$ 263,06 | R\$ 131.530,00 |

GRUPO 12 – SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO – BRASÍLIA/DF

| Item | CATMAT/CATSER | Unidade | Quantidade | Preço Unitário | Preço Total |
|----------------------|---------------|------------|--------------|-------------------|-----------------------|
| 12.1. Welcome Coffee | 12807 | Por Pessoa | 1.000 | R\$ 47,91 | R\$ 47.910,00 |
| 12.2. Coffee Break | 12807 | Por Pessoa | 1.000 | R\$ 68,33 | R\$ 68.330,00 |
| 12.3. Almoço/Jantar | 12807 | Por Pessoa | 1.000 | R\$ 146,82 | R\$ 146.820,00 |
| TOTAL | | | 3.000 | R\$ 263,06 | R\$ 263.060,00 |

GRUPO 13 – SERVIÇOS TÉCNICOS E LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS – RIO DE JANEIRO/RJ

| Item | CATMAT/CATSER | Unidade | Quantidade | Preço Unitário | Preço Total |
|---|---------------|---------|------------|---------------------|----------------------|
| 13.1. Notebook | 619128 | Diária | 5 | R\$101,67 | R\$ 508,35 |
| 13.2. Aluguel de Impressora Multi funcional | 27618 | Diária | 5 | R\$ 339,57 | R\$ 1.697,85 |
| 13.3. Serviço de Internet com Link Dedicado | 26166 | Diária | 5 | R\$841,33 | R\$ 4.206,65 |
| 13.4. Locação de Equipamentos de Sonorização Completa | 21490 | Diária | 5 | R\$ 1.173,67 | R\$ 5.868,35 |
| 13.5. Projetor Multimídia | 217750 | Diária | 5 | R\$ 373,47 | R\$ 1.867,35 |
| 13.6. Ponto de Rede | 609339 | Diária | 10 | R\$561,87 | R\$ 5.618,70 |
| 13.7. Serviço de Transmissão Online | 3778 | Diária | 10 | R\$ 1.622,33 | R\$ 16.223,30 |
| 13.8. Locação - Painel de Led | 12556 | m² | 10 | R\$231,67 | R\$ 2.316,70 |
| 13.9. Locação de Estrutura Metálica Tipo Grid | 627636 | Diária | 10 | R\$ 650,00 | R\$ 6.500,00 |
| 13.10. Sistema de Iluminação Cênica | 30003 | Diária | 5 | R\$ 1.466,67 | R\$ 7.333,35 |
| 13.11. Climatizador | 20818 | Diária | 5 | R\$ 630,00 | R\$ 3.150,00 |
| TOTAL | | | 75 | R\$ 7.992,25 | R\$ 55.290,60 |

GRUPO 14 – SERVIÇOS TÉCNICOS E LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS – SÃO PAULO/SP

| Item | CATMAT/CATSER | Unidade | Quantidade | Preço Unitário | Preço Total |
|---|---------------|---------|------------|----------------|---------------|
| 14.1. Notebook | 619128 | Diária | 5 | R\$101,67 | R\$ 508,35 |
| 14.2. Aluguel de Impressora Multifuncional | 21618 | Diária | 5 | R\$ 339,57 | R\$ 1.697,85 |
| 14.3. Serviço de Internet com Link Dedicado | 26166 | Diária | 5 | R\$ 841,33 | R\$ 4.206,65 |
| 14.4. Locação de Equipamentos de Sonorização Completa | 21490 | Diária | 5 | R\$ 1.173,67 | R\$ 5.868,35 |
| 14.5. Projetor Multimídia | 217750 | Diária | 5 | R\$ 373,47 | R\$ 1.867,35 |
| 14.6. Ponto de Rede | 609339 | Diária | 5 | R\$ 561,87 | R\$ 2.809,35 |
| 14.7. Serviço de Transmissão Online | 3778 | Diária | 5 | R\$ 1.622,33 | R\$ 8.111,65 |
| 14.8. Locação - Painel de Led | 12556 | m² | 5 | R\$231,67 | R\$ 1.158,35 |
| 14.9. Locação de Estrutura Metálica Tipo Grid | 627636 | Diária | 5 | R\$ 650,00 | R\$ 3.250,00 |
| 14.10. Sistema de Iluminação Cênica | 30003 | Diária | 5 | R\$ 1.466,67 | R\$ 7.333,35 |
| 14.11. Climatizador | 20818 | Diária | 5 | R\$ 630,00 | R\$ 3.150,00 |
| TOTAL | | | 55 | R\$ 7.992,25 | R\$ 39.961,25 |

GRUPO 15 – SERVIÇOS TÉCNICOS E LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS – BRASÍLIA/DF

| Item | CATMAT/CATSER | Unidade | Quantidade | Preço Unitário | Preço Total |
|---|---------------|---------|------------|----------------|---------------|
| 15.1. Notebook | 619128 | Diária | 2 | R\$101,67 | R\$ 203,34 |
| 15.2. Aluguel de Impressora Multifuncional | 21618 | Diária | 2 | R\$ 339,57 | R\$ 679,14 |
| 15.3. Serviço de Internet com Link Dedicado | 26166 | Diária | 2 | R\$841,33 | R\$ 1.682,66 |
| 15.4. Locação de Equipamentos de Sonorização Completa | 21490 | Diária | 2 | R\$ 1.173,67 | R\$ 2.347,34 |
| 15.5. Projetor Multimídia | 217750 | Diária | 2 | R\$ 373,47 | R\$ 746,94 |
| 15.6. Ponto de Rede | 609339 | Diária | 2 | R\$ 561,87 | R\$ 1.123,74 |
| 15.7. Serviço de Transmissão Online | 3778 | Diária | 5 | R\$ 1.622,33 | R\$ 8.111,65 |
| 15.8. Locação - Painel de Led | 12556 | m² | 10 | R\$231,67 | R\$ 2.316,70 |
| 15.9. Locação de Estrutura Metálica Tipo Grid | 627636 | Diária | 2 | R\$ 650,00 | R\$ 1.300,00 |
| 15.10. Sistema de Iluminação Cênica | 30003 | Diária | 2 | R\$ 1.466,67 | R\$ 2.933,34 |
| 15.11. Climatizador | 20818 | Diária | 5 | R\$ 630,00 | R\$ 3.150,00 |
| TOTAL | | | 36 | R\$ 7.992,25 | R\$ 24.594,85 |

GRUPO 16 – MATERIAL GRÁFICO – RIO DE JANEIRO/RJ

| Item | CATMAT/CATSER | Unidade | Quantidade | Preço Unitário | Preço Total |
|--|---------------|---------|------------|----------------|----------------|
| 16.1. Bloco de Anotações Personalizado | 622709 | Unidade | 2.000 | R\$ 8,65 | R\$ 17.300,00 |
| 16.2. Caneta esferográfica c/ logomarca | 610532 | Unidade | 2.000 | R\$ 8,73 | R\$ 17.460,00 |
| 16.3. Pasta Eventos | 608823 | Unidade | 2.000 | R\$ 46,96 | R\$ 93.920,00 |
| 16.4. Caneca Personalizada | 400820 | Unidade | 2.000 | R\$ 33,81 | R\$ 67.620,00 |
| 16.5. Calendário Personalizado | 629071 | Unidade | 2.000 | R\$ 37,96 | R\$ 75.920,00 |
| 16.6. Saco Ecológico | 631172 | Unidade | 2.000 | R\$ 32,00 | R\$ 64.000,00 |
| 16.7. Serviços de Plotagem com Impressão, Ré corte e Aplicação em Superfícies de Vidro e Madeira | 24902 | m² | 300 | R\$ 195,72 | R\$ 58.716,00 |
| 16.8. Serviços de Plotagem para Impressão e Aplicação de Adesivos em Substratos de PVC | 24902 | m² | 100 | R\$ 112,99 | R\$ 11.299,00 |
| TOTAL | | | 12.500 | R\$ 426,82 | R\$ 406.235,00 |

| Item | CATMAT/CATSER | Unidade | Quantidade | Preço Unitário | Preço Total |
|---|---------------|----------------|------------|----------------|---------------|
| 17.1. Serviços de Plotagem com Impressão, Recorte e Aplicação em Superfícies de Vidro e | 24902 | m ² | 200 | R\$ 195,72 | R\$ 39.144,00 |
| 17.2. Serviços de Plotagem para Impressão e Aplicação de Adesivos em Substratos de PVC. | 24902 | m ² | 100 | R\$ 112,99 | R\$ 11.299,00 |
| | | | 300 | R\$ 308,71 | R\$ 90.443,00 |

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como **comum(ns)**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como não **contínuo**, uma vez que não envolve atividades que exijam execução permanente, sequencial ou rotineira ao longo do exercício. A necessidade desses serviços surge apenas **por demanda**, vinculada à realização pontual de eventos específicos, cada qual com datas, escopos e características próprias.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de **vigência da contratação** é de **12 (doze) meses**, contado da data de publicação da Ata de Registro de Preços, podendo ser prorrogada por igual período, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados para a Administração Pública.

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.

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 desse Termo de Referência.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. A CONTRATADA deverá observar, no que couber, as diretrizes de sustentabilidade ambiental previstas na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010, bem como demais normativos vigentes aplicáveis à Administração Pública Federal.

4.1.2. A CONTRATADA deverá adotar práticas de gestão ambientalmente adequada dos resíduos sólidos gerados durante a execução dos serviços, promovendo, sempre que aplicável, a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora e sua destinação às associações e cooperativas de catadores de materiais recicláveis, em conformidade com a Instrução Normativa MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995, e com o Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006.

4.1.3. A CONTRATADA deverá observar as Normas Brasileiras (NBR) publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, especialmente aquelas relacionadas ao manejo, acondicionamento e destinação de resíduos sólidos, quando aplicáveis à prestação dos serviços.

4.1.4. A CONTRATADA deverá fornecer aos seus empregados equipamentos de proteção individual e coletiva adequados, em conformidade com as normas de segurança e saúde no trabalho, visando à prevenção de riscos ocupacionais durante a execução dos serviços.

4.1.5. Nos serviços que envolvam manipulação, preparo, fornecimento ou distribuição de alimentos, a CONTRATADA deverá cumprir a Resolução RDC ANVISA nº 216, de 2004, alterada pela RDC nº 52, de 2014, bem como a legislação sanitária vigente dos entes federativos competentes e demais normas aplicáveis.

4.1.6. A execução dos serviços deverá pautar-se pelo uso racional de recursos naturais, materiais e equipamentos, de forma a minimizar desperdícios, reduzir o consumo de insumos e prevenir a geração excessiva de resíduos, em alinhamento às diretrizes de responsabilidade socioambiental adotadas pelo CONTRATANTE.

4.1.7. Os materiais, insumos e equipamentos empregados pela CONTRATADA deverão priorizar a melhor relação entre custo e benefício, considerando-se, sempre que possível, os impactos ambientais associados ao seu ciclo de vida, incluindo aspectos como durabilidade, reciclabilidade e redução de impactos negativos ao meio ambiente.

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, uma vez que, o objeto da contratação não envolve riscos relevantes de prejuízo ao patrimônio público, não há bens de alto valor sob responsabilidade da contratada e os pagamentos ocorrerão somente após a execução devidamente atestada. Assim, a exigência de garantia geraria custos desproporcionais e sem benefício efetivo, motivo pelo qual se justifica sua não adoção, em observância aos princípios da razoabilidade e economicidade.

Vistoria

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

Instalação de escritório

4.5. Não se considera imprescindível, para a adequada execução dos serviços contratados, que o fornecedor possua ou venha a instalar escritório contendo estrutura administrativa mínima nos municípios do Rio de Janeiro/RJ, Brasília/DF ou São Paulo/SP, sendo suficiente que a execução dos serviços seja realizada de acordo com as condições operacionais previstas neste Termo de Referência.

Proposta, Prazos e Condições de Execução e Entrega

4.6. A contratação dos serviços de promoção de eventos deverá observar as condições, especificações e responsabilidades estabelecidas pela Contratante, de forma a assegurar a plena execução das atividades previstas.

4.7. A empresa contratada será responsável pelo planejamento, organização e execução de todas as etapas inerentes aos serviços, devendo apresentar proposta detalhada contendo descrição técnica, valores unitários, prazos, metodologia de execução e demais informações necessárias ao perfeito entendimento do objeto.

4.8. Os serviços deverão ser executados rigorosamente dentro dos prazos, horários e datas previamente definidos pela Contratante, observando-se as necessidades específicas de cada evento.

4.9. A Contratada deverá garantir estrutura, equipe e logística suficientes para assegurar a entrega dentro dos parâmetros de qualidade exigidos, bem como atender a eventuais ajustes demandados pela Contratante no cronograma, desde que previamente acordados entre as partes.

4.10. A apresentação da proposta deverá contemplar todos os custos envolvidos na prestação dos serviços. Os preços ofertados incluirão despesas diretas e indiretas, tais como salários, encargos sociais, fiscais, trabalhistas e previdenciários, além de indenizações e quaisquer outras obrigações legais devidas aos empregados ou prepostos da contratada.

4.11. Deverão estar igualmente incluídos os gastos com deslocamento e alimentação do pessoal, transporte e movimentação de equipamentos e materiais, fretes, seguros, garantias e quaisquer outros custos necessários à perfeita execução do contrato, não sendo admitida cobrança adicional à Contratante.

4.12. A Contratada será responsável por garantir a plena operacionalização das atividades, disponibilizando recursos humanos e materiais adequados, assegurando o cumprimento das normas de segurança, a integridade dos equipamentos utilizados e a qualidade de todos os serviços prestados.

4.13. Caberá ainda à Contratada observar rigorosamente as orientações emitidas pela Contratante, bem como adotar as providências necessárias para correção imediata de eventuais falhas ou inadequações identificadas durante a execução.

Responsabilidades e Padrões de Qualidade para Prestação dos Serviços

4.14. A empresa deverá possuir experiência comprovada na prestação de serviços de organização e promoção de eventos corporativos, institucionais ou governamentais.

4.15. A empresa deverá possuir estrutura física e operacional compatível com a execução dos serviços, incluindo equipamentos, ferramentas de gestão e tecnologia adequados.

4.16. A empresa deverá assegurar que todos os materiais, equipamentos e serviços utilizados atendam aos padrões de qualidade estabelecidos pela SUSEP.

4.17. Todo material gráfico, físico ou digital produzido deverá respeitar a identidade visual da SUSEP e observar as normas vigentes de comunicação institucional do Governo Federal.

4.18. A empresa deverá observar rigorosamente os prazos acordados para cada evento.

4.19. Todas as informações, dados e documentos fornecidos pela SUSEP deverão ser tratados como confidenciais, vedada sua divulgação sem autorização expressa.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: conforme a demanda da SUSEP, mediante solicitações formais expedidas pela área requisitante, indicando as necessidades específicas para cada ação ou evento a ser realizado.

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

5.1.2.1. Após a homologação do certame, a empresa vencedora poderá ser convocada pela Contratante para participar de reunião inicial de alinhamento, com o objetivo de definir os aspectos operacionais, administrativos e técnicos da execução contratual, incluindo, formas de comunicação, prazos de resposta e responsáveis de cada parte.

5.1.2.2. A contratação pretendida consiste na prestação de serviços de apoio à promoção de eventos, sob demanda, visando suprir as necessidades das unidades da Superintendência de Seguros Privados – SUSEP, localizadas no Rio de Janeiro, São Paulo e Distrito Federal, para a realização de eventos institucionais, inclusive de natureza educacional, a exemplo de capacitações, seminários, palestras, workshops, fóruns, simpósios, entre outros, durante o período de 12 (doze) meses.

5.1.2.3. Os serviços serão solicitados conforme necessidade da SUSEP, não havendo garantia de quantidade mínima de demandas. As requisições deverão ser encaminhadas à Contratada por meio de instrumento formal (ordem de serviço, e-mail institucional ou sistema adotado pela Autarquia), contendo o escopo necessário, a previsão de data, local, estimativa de participantes e demais especificações pertinentes.

5.1.2.4. Cada evento poderá demandar etapas específicas, como planejamento, definição de layout, disponibilização de equipe técnica, montagem e desmontagem de equipamentos, operação de som, imagem, projeção, infraestrutura de transmissão e demais serviços correlatos, de acordo com as características e porte do evento solicitado.

5.1.2.5. A periodicidade dos serviços é variável e depende das necessidades institucionais. A Contratada deverá estar apta a atender demandas de diferentes complexidades, inclusive aquelas com prazos reduzidos, observando a flexibilidade operacional inerente ao objeto.

5.1.2.6. A entrega dos serviços deverá ocorrer de forma tempestiva e em conformidade com as especificações da requisição formal. A Contratada deverá comunicar imediatamente qualquer imprevisto, risco ou obstáculo que possa comprometer o prazo ou a qualidade da execução.

5.1.2.7. A **área requisitante da demanda** será responsável por **atestar a prestação dos serviços** ou a entrega dos itens contratados, para fins de processamento do pagamento. O atesto será realizado somente após verificação de que o serviço foi executado de acordo com as especificações, prazos e condições estabelecidas pela Autarquia.

5.2. O detalhamento da solução como um todo encontra-se descrito neste Termo de Referência e seu ANEXO I.

5.3. Os serviços deverão observar critérios técnicos relacionados à ambientação, logística, comunicação visual, equipamentos, recursos humanos especializados e demais elementos essenciais à realização de eventos, de modo a assegurar experiências adequadas, organizadas e funcionais aos participantes.

5.4. A contratação será estruturada em 17 (dezesete) grupos, organizados por tipo de serviço e natureza semelhante, de forma a estimular a competitividade entre fornecedores especializados, ampliar a economicidade e racionalizar o processo de contratação.

5.5. O critério de julgamento adotado será **Menor Preço por Grupo**, permitindo que diferentes fornecedores atendam a conjuntos específicos de serviços, sem obrigatoriedade de fornecimento integral de todos os grupos.

5.6. Cada grupo será adjudicado **integralmente** ao fornecedor que apresentar o menor preço global para o respectivo conjunto de serviços.

5.7. A empresa contratada deverá observar rigorosamente os requisitos técnicos, especificações e condições de prestação dos serviços estabelecidos neste Termo de Referência, nos Estudos Técnicos Preliminares e em seus Anexos, assegurando o atendimento integral às necessidades de realização de eventos da Susep, abrangendo as unidades do **Rio de Janeiro/RJ, São Paulo/SP e Brasília/DF**.

Local e horário da prestação dos serviços

5.8. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Os eventos previstos nesta contratação poderão ocorrer nas unidades da Superintendência de Seguros Privados – Susep, conforme endereços a seguir:

- **Rio de Janeiro:** Av. Presidente Vargas, 730 – Centro; e Av. Franklin Roosevelt, 39 – Centro;
- **Distrito Federal:** Setor Bancário Sul, Quadra 1, Bloco K, 8º e 13º andar – Brasília;
- **São Paulo:** Av. Paulista, 1804, 10º andar (Edifício do Banco Central do Brasil) – Bela Vista.

5.9. Entretanto, considerando a diversidade de formatos, portes e especificidades técnicas dos eventos a serem realizados, a Susep poderá optar pela realização dos eventos em locais distintos dos endereços acima mencionados, uma vez que essa flexibilidade se justifica pela necessidade de garantir infraestrutura adequada ao público-alvo previsto, atender demandas logísticas específicas relacionadas ao tipo de evento, assegurar condições apropriadas para atividades técnicas, reuniões ampliadas, capacitações, seminários ou eventos institucionais de maior complexidade e permitir a escolha de espaços externos quando estes oferecerem melhores condições de acessibilidade, capacidade ou recursos tecnológicos.

5.10. Os serviços serão prestados no seguinte horário: O horário específico de cada evento será definido pela área requisitante responsável, podendo ocorrer no período da manhã, tarde ou noite, podendo ocorrer, excepcionalmente, nos feriados ou fins de semana, quando devidamente justificado.

5.11. A empresa contratada deverá, portanto, garantir a disponibilidade operacional necessária para atender às demandas nos horários estabelecidos para cada atividade.

Rotinas a Serem Cumpridas

5.12. A Contratada deverá executar todas as atividades necessárias à adequada prestação dos serviços, observando rigorosamente as especificações deste Termo de Referência, os prazos estabelecidos e as orientações emitidas pela unidade demandante.

5.13. As rotinas a serem cumpridas deverão garantir a plena organização, apoio, operação e finalização dos eventos.

5.14. Com o objetivo de assegurar a adequada execução dos serviços necessários à realização dos eventos institucionais, a empresa contratada deverá observar rigorosamente as rotinas operacionais descritas a seguir

5.14.1. Serviço de Locação de Espaço Físico

5.14.1.1. Os serviços de locação de espaço físico consistem na disponibilização de ambiente para a realização de evento em geral, tais como auditórios, salas de trabalho e tendas.

5.14.1.2. O ambiente deve ser localizado em região de melhor mobilidade na cidade em que ocorrerá o evento, a fim de facilitar a locomoção dos participantes;

5.14.1.3. Além de disposição de área construída que possa receber com conforto o público estimado, o ambiente deve dispor dos seguintes espaços para o desenvolvimento efetivo do evento;

5.14.1.4. Auditórios com mobiliário adequado, mesa diretora e refrigeração adequada que suporte atender a demanda de participantes;

5.14.1.5. Salas Multiuso com mesas e cadeiras suficientes para acomodar o quantitativo de participantes, com refrigeração que suporte atender a demanda;

5.14.1.6. Tenda para recepção dos participantes;

5.14.1.7. Área para depósito e guarda-volumes;

5.14.1.8. Banheiros: Pelo menos 2 (dois) banheiros (1 feminino e 1 masculino) e 1 sanitário adaptado às pessoas portadoras de necessidades especiais que se locomovam com o auxílio de cadeira de rodas ou apresentem mobilidade reduzida. As instalações deverão estar em perfeitas condições de uso e a manutenção da limpeza do ambiente e reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários fica sob responsabilidade do local;

5.14.1.9. Isolamento/tratamento acústico nos auditórios e salas, considerando que não haja interferência nas atividades por conta de ruídos provenientes das demais áreas do evento;

5.14.1.10. Saídas de emergência devidamente sinalizadas e suficientes para atender o público estimado com segurança, assim como dispor de pessoal e equipamentos de proteção que permitam o combate ao princípio de incêndio;

5.14.1.11. Dispor de rampas, escadas rolantes e/ou elevadores (requisitos básicos de acessibilidade) que possibilitem o acesso ao local do evento por pessoa portadora de necessidades especiais ou mobilidade reduzida;

5.14.1.12. Espaço com iluminação básica e adequada ao espaço;

5.14.1.13. Dispor de pontos de eletricidade e rede estabilizada de energia que comportem com segurança os equipamentos que serão instalados como: projetores, notebooks, equipamentos de som, iluminação, etc.;

5.14.1.14. Dispor de pontos de acesso à internet de qualidade disponível para uso nos auditórios e salas; e

5.14.1.15. Dispor de gerador de energia em plena capacidade que entre em funcionamento imediatamente no caso de falta de energia.

5.14.2. Serviços de Recursos Humanos

5.14.2.1. Os serviços de recursos humanos consistem na disponibilização de profissionais de diversas categorias, qualificados e habilitados, conforme o desempenho das funções requeridas para atuar no apoio à realização de eventos.

5.14.2.2. A qualificação e as atribuições das principais categorias profissionais necessárias à realização de eventos são as descritas no **ANEXO I** deste Termo de Referência.

5.14.2.3. Todos os profissionais deverão executar tarefas necessárias à realização do evento compatíveis com a sua formação, qualificação ou habilidades, conforme as necessidades que se apresentarem no momento da realização do evento.

5.14.2.4. A critério da **CONTRATANTE**, poderão ser solicitados os currículos dos profissionais para avaliação.

5.14.2.5. A jornada de trabalho a ser realizada por cada profissional deverá atender à legislação vigente, cabendo à **CONTRATADA** providenciar a contratação de pessoas em quantidade suficiente para atender as necessidades do evento, conforme solicitação da **CONTRATANTE**.

5.14.2.6. A critério da **CONTRATANTE**, os profissionais poderão ser convocados para reunião que anteceda o evento, de forma presencial ou online, para alinhamento e organização da atividade a ser desenvolvida.

5.14.2.7. Os profissionais deverão chegar ao local do evento com o mínimo de 60 (sessenta) minutos de antecedência.

5.14.2.8. Verificada a incapacidade ou inconveniência de qualquer profissional para atuar no evento, a **CONTRATADA** deverá proceder a sua substituição no prazo não superior a uma hora.

5.14.3. Serviços de Ornamentação e Sinalização

5.14.3.1. Planejar e realizar a ambientação dos espaços do evento, incluindo decoração, cenografia, organização de mesas, cadeiras e áreas de circulação.

5.14.3.2. Produzir e instalar sinalização interna e externa, abrangendo identificação de salas, banners e demais elementos visuais.

5.14.3.3. Garantir a estética, integridade e segurança de todos os materiais utilizados, bem como sua retirada completa após o evento.

5.14.4. Serviços de Alimentação

5.14.4.1. Fornecer coffee breaks, águas, refeições e demais itens de alimentação conforme especificações do evento.

5.14.4.2. Assegurar condições adequadas de manipulação, armazenamento, transporte e apresentação dos alimentos.

5.14.4.3. Disponibilizar cardápio variado, incluindo opções para restrições alimentares mediante solicitação.

5.14.4.4. Montar, servir e desmontar as mesas de alimentação no tempo correto, mantendo limpeza e reposição constante.

5.14.5. Serviços Técnicos e Locação de Equipamentos

5.14.5.1. Disponibilizar, instalar, operar e desmontar toda a infraestrutura técnica necessária.

5.14.5.2. Realizar testes prévios, com presença técnica durante todo o evento.

5.14.5.3. Assegurar a substituição imediata de equipamentos em caso de falha.

5.14.6. Material Gráfico

5.14.6.1. O fornecimento de materiais gráficos consiste na disponibilização, sem retorno, dos itens listados no ANEXO I deste Termo de Referência, devendo atender aos padrões de qualidade definidos pela SUSEP e às normas de comunicação institucional vigentes.

5.14.6.2. Quando necessário, as amostras dos materiais gráficos deverão ser entregues no endereço informado pela SUSEP no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, contados a partir da emissão da Ordem de Fornecimento ou comunicação formal enviada pela CONTRATANTE.

5.14.6.3. As amostras serão avaliadas pela área requisitante e pela equipe de fiscalização no prazo de 2 (dois) dias corridos, a contar do recebimento do material.

5.14.6.4. Caso as amostras sejam reprovadas por desconformidade com as especificações do Termo de Referência ou da proposta, a CONTRATADA deverá realizar a substituição no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, sendo o novo material novamente avaliado em até 2 (dois) dias corridos.

5.14.6.5. Após a aprovação das amostras, os materiais gráficos definitivos deverão ser entregues no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, respeitando o prazo mínimo estabelecido pela CONTRATANTE para a realização do evento.

5.14.6.6. Os materiais entregues estarão sujeitos à verificação e ao recebimento definitivo pela SUSEP, podendo a Contratada solicitar a prorrogação de prazo, devidamente justificada.

Materiais a serem disponibilizados

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

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.16. A demanda do órgão tem como base as seguintes características: A demanda da SUSEP tem como base as seguintes características, que deverão ser consideradas pelas licitantes para o adequado dimensionamento da proposta:

5.16.1. Variabilidade da demanda: a necessidade de execução dos serviços poderá variar ao longo do período contratual, conforme o calendário institucional, eventos oficiais, agendas estratégicas e ações de comunicação, não sendo possível prever periodicidade fixa ou quantidade previamente estabelecida.

5.16.2. Natureza dos eventos: os eventos ocorrerão de forma presencial, abrangendo cerimônias institucionais, seminários, palestras, reuniões técnicas, workshops, ações de capacitação e demais iniciativas de interesse da Autarquia.

5.16.3. Público-alvo: o público atendido poderá incluir servidores e colaboradores da Autarquia, representantes de outros órgãos públicos, entidades do mercado supervisionado, convidados externos e, eventualmente, o público em geral, conforme o objetivo do evento.

5.16.4. Locais de realização: os eventos poderão ser realizados nas dependências da Susep, em espaços públicos, auditórios de terceiros ou outros locais definidos pela Autarquia, conforme necessidade institucional.

5.16.5. Execução por demanda: a Contratada somente será acionada conforme necessidade da Autarquia, não havendo garantia de quantidade mínima de eventos.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

6.3. As comunicações entre o órgão 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.

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

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

Preposto

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

6.7. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.9. 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.

6.10. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

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

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

6.14. 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.

Fiscalização Administrativa

6.15. 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.

6.16. Cabe, ainda, ao Fiscal Administrativo:

6.16.1. Monitorar, registrar e controlar as solicitações realizadas no âmbito da Ata de Registro de Preços, garantindo que cada demanda esteja devidamente formalizada pelas unidades requisitantes, dentro dos limites e condições estabelecidas no instrumento convocatório.

6.16.2. Acompanhar o saldo disponível da ARP, zelando para que as contratações efetuadas não ultrapassem as quantidades máximas registradas, comunicando preventivamente ao gestor do contrato eventual risco de esgotamento dos itens ou serviços.

6.16.3. Controlar prazos, vigência e eventuais prorrogações da ARP, garantindo que todos os processos de contratação por meio da Ata ocorram dentro do período válido e conforme as condições estipuladas.

6.16.4. Acompanhar o histórico de desempenho da Contratada no uso da ARP, consolidando informações sobre prazos de atendimento, qualidade do serviço e ocorrências relevantes, a fim de fornecer subsídios ao gestor do contrato e à área demandante.

6.16.5. Manter articulação permanente com os fiscais técnicos, áreas requisitantes e o gestor do contrato, assegurando alinhamento de informações e uniformidade nos procedimentos adotados na utilização da ARP.

6.16.6. Garantir que todos os documentos relacionados à execução administrativa da ARP — solicitações, comunicações, atas de reuniões, relatórios de fiscalização, documentos de acompanhamento e demais registros — sejam devidamente anexados em processo SEI, preservando a rastreabilidade e transparência da execução contratual.

6.16.7. Informar ao gestor do contrato qualquer indício de irregularidade, risco ou não conformidade administrativa identificada no âmbito da utilização da ARP, contribuindo para a tomada de decisões corretivas ou preventivas.

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

Gestor do Contrato

6.18. Cabe ao Gestor do Contrato:

6.18.1. Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato, contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento, tais como ordens de serviço, registros de ocorrências, alterações e prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para o atendimento da finalidade da Administração.

6.18.2. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, referentes a todas as ocorrências relacionadas à execução e às medidas adotadas, informando, quando necessário, à autoridade superior sobre os fatos que extrapolem sua competência.

6.18.3. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da Contratada, para fins de empenho e pagamento, registrando no relatório de riscos eventuais quaisquer problemas que comprometam o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa.

6.18.4. Emitir documento comprobatório da avaliação consolidada do fiscal administrativo e área requisitante da demanda quanto ao cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada, registrando o desempenho com base em indicadores definidos e aferidos, bem como possíveis penalidades aplicadas, devendo essa avaliação constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.18.5. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão prevista no art. 158 da Lei nº 14.133/2021, ou pelo agente/ setor competente.

6.18.6. Verificar se as demandas encaminhadas pelas áreas requisitantes estão compatíveis com o escopo contratual, comunicando eventual necessidade de ajustes ou limitações na execução.

6.18.7. Zelar pelo cumprimento dos prazos contratuais, monitorando vigência e prorrogações.

6.18.8. Adotar as providências necessárias para garantir a correta instrução dos processos de pagamento, assegurando a existência de atesto, conformidade documental e observância dos prazos legais.

6.18.9. Coordenar reuniões com a Contratada e com os fiscais para avaliar o desempenho, antecipar riscos, propor melhorias e registrar encaminhamentos em ata.

6.18.10. Monitorar o cumprimento das obrigações acessórias da Contratada, tais como manutenção de equipe mínima, observância de normas de segurança e atendimento aos padrões de qualidade definidos.

6.18.11. Garantir que o processo SEI da contratação contenha todos os registros exigidos pela legislação, incluindo documentos de ambas as partes, avaliações, comunicações oficiais, atas, relatórios e evidências de acompanhamento.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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

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

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados;

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

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

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

7.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os critérios estabelecidos no respectivo Anexo a este documento.

7.4. Recebimento

7.4.1. Os serviços e materiais decorrentes da execução por demanda serão recebidos **por evento, ação ou entrega**, de acordo com as solicitações formais das áreas requisitantes e a efetiva execução do objeto contratado.

7.5. Liquidação

7.5.1. 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.

7.5.1.1. 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

7.5.2..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.

7.5.3. 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.

7.5.4. 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.

7.5.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.5.5.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.5.5.2. 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.

7.5.6. 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.

7.5.7. 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.

7.5.8. 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.

7.5.9. 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.

7.6. Prazo de pagamento

7.6.1. 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.

7.6.2. 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 *[definir o índice]* de correção monetária.

7.7. Forma de pagamento

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

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

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

7.7.3.1. 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.

7.7.4. A 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.

7.8. Reajuste

7.8.1..Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de 12 (doze) meses contado da data do orçamento estimado, em **26/02/2026**.

7.8.2. .Após o interregno de 12 (doze) meses, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do IPCA-IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.8.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 12 (doze) meses será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

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

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

7.8.6. 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 venha(m) ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.8.7. 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.

7.8.8. O reajuste será realizado por meio de apostilamento.

7.9. Cessão de Crédito

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

7.9.1.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

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

7.9.3. 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 , tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020 .

7.9.4. 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.

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

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

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

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

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

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

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

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. *Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **0,1% (um décimo por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) 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;*

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

8.2.4.3. *Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **5% (cinco por cento)** a **10% (dez por cento)** do valor da contratação.*

8.2.4.4. *Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **1% (um por cento)** a **15% (quinze por cento)** do valor da contratação.*

8.2.4.5. *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **25% (vinte e cinco por cento)** a **30% (trinta por cento)** do valor da contratação.*

8.2.4.6. *Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **5% (cinco por cento)** a **10% (dez por cento)** do valor da contratação.*

8.2.4.7. *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **2% (dois por cento)** a **5% (cinco por cento)** do valor da contratação [, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea:]*

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

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

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

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

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

8.9.5. 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 E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**, para contratação dos serviços mediante utilização do Sistema de Registro de Preços (SRP).

Regime de Execução

9.2. O regime de execução do objeto será de **empreitada por preço unitário**, Uma vez que o objeto da contratação consiste na prestação de serviços para promoção e realização de eventos institucionais, **sob demanda**, de natureza **eventual, futura e variável**, sem a possibilidade de definição prévia e precisa dos quantitativos totais a serem executados ao longo da vigência da contratação.

Critérios de aceitabilidade de preços

9.3. Tratando-se de contratação de serviços de promoção e organização de eventos, cujo objeto é composto por grupos de serviços integrados e previamente definidos, o critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação, distribuído pelos respectivos grupos constantes neste Termo de Referência.

9.3.1. O licitante melhor classificado deverá apresentar à Administração planilha contendo o preço global ofertado e a decomposição dos valores por grupo, indicando os preços unitários de cada item que compõem o grupo, para fins de verificação de exequibilidade e consistência da proposta.

9.4. Tratando-se de contratação para registro de preços, quando adotado o critério de julgamento de menor preço ou de maior desconto por grupo de itens, o critério de aceitabilidade corresponderá aos preços unitários máximos estabelecidos nas tabelas constantes do item 1.1 deste Termo de Referência.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.6. 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;

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

9.8. 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>;

9.9. 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;

9.10. 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.

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

9.12. 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;

9.13. 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.

9.14. 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).

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.16. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

- 9.18. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 9.19. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.20. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;[A12]
- 9.21. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 9.22. 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

- 9.23. 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;
- 9.24. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- 9.25. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis *dos dois últimos exercícios sociais*, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

LG =

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =

Ativo Total

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =

Ativo Circulante

Passivo Circulante

- 9.26. *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 mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.*
- 9.27. 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;
- 9.28. 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.
- 9.29. *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.*

9.30. 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

9.31. Para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional, a licitante deverá apresentar Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que a empresa executou, de forma satisfatória, serviços compatíveis com o objeto da presente contratação, consistentes na prestação de serviços de apoio, organização, produção ou promoção de eventos institucionais, corporativos ou educacionais, em características, complexidade e natureza semelhantes às previstas neste Termo de Referência e no Anexo I – Especificações.

9.32. O(s) atestado(s) deverá(ão) conter, no mínimo, a identificação do contratante (nome ou razão social), **descrição clara do objeto executado e manifestação de que os serviços foram prestados de forma adequada**, atendendo aos padrões de qualidade, prazos e organização exigidos.

9.33. Consideram-se como **parcelas de maior relevância técnica e valor significativo**, para fins do disposto no art. 67, §§ 1º e 2º, da Lei nº 14.133/2021, aquelas relacionadas à execução de atividades essenciais ao apoio e à realização de eventos institucionais, tais como:

- o **planejamento, organização e execução de eventos**, com fornecimento de infraestrutura logística e operacional, incluindo locação e preparação de espaços físicos, montagem de layouts e apoio à realização das atividades;
- o **fornecimento e a coordenação de recursos humanos especializados para eventos**, tais como recepcionistas, mestres de cerimônia, operadores de equipamentos audiovisuais, profissionais de segurança, brigadistas, profissionais de apoio técnico e intérpretes de Libras;
- a **prestação de serviços técnicos e a locação de equipamentos para eventos**, compreendendo sistemas de sonorização, projeção multimídia, painéis de LED, iluminação, transmissão on-line, rede de dados e demais recursos tecnológicos necessários ao adequado funcionamento dos eventos;
- a **execução de serviços de alimentação voltados a eventos institucionais**, tais como welcome coffee, coffee break, coquetéis ou refeições, observadas as normas sanitárias vigentes;
- a **produção ou fornecimento de materiais gráficos e comunicação visual institucional**, como banners, backdrops, sinalização, material impresso ou personalizado compatível com eventos corporativos ou governamentais.

9.34. Será considerada suficiente a comprovação de experiência anterior em **até 50% (cinquenta por cento) das parcelas de maior relevância acima indicadas**, não sendo exigida a execução simultânea ou integral de todo o escopo da contratação, de modo a preservar o caráter competitivo do certame e a proporcionalidade das exigências técnicas.

9.35. A comprovação da qualificação técnica refere-se exclusivamente à **capacidade técnico-operacional da empresa**, sendo vedada a exigência de indicação nominativa de profissionais ou de vínculo prévio com pessoas físicas específicas, sem prejuízo das exigências relativas à execução contratual previstas neste Termo de Referência e em seus anexos.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. *O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável é de **R\$ 1.682.116,13 (um milhão, seiscentos e oitenta e dois mil, cento e dezesseis reais e treze centavos)**.*

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

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

11.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

13. ANEXO I

ANEXO I

Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato

(Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024

1. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. O adjudicatário terá o *prazo de 05 (cinco) dias* contado a partir da data de sua convocação, para aceitar o instrumento equivalente ao contrato, Nota de Empenho, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas.
- 1.2. O prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
- 1.3. O aceite do instrumento equivalente pelo adjudicatário implica no reconhecimento de que:
 - 1.3.1. referido instrumento substitui o termo de contrato, sendo-lhe aplicáveis as disposições da Lei nº 14.133/2021;
 - 1.3.2 o Contratado se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Edital; no Termo de Referência e em seus anexos, conforme Termo de Ciência e Concordância (Anexo II).

2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

- 2.1. O prazo de vigência da contratação é aquele estabelecido no Termo de Referência, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 2.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvada as providências cabíveis no caso de culpa da Contratada, previstas neste instrumento.

3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 3.1. São obrigações do Contratante:
 - 3.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;
 - 3.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
 - 3.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;
 - 3.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
 - 3.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
 - 3.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência;
 - 3.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Termo de Referência;

3.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

3.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução contratual, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

3.1.9.1. A Administração terá o prazo de *30 (trinta) dias*, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

3.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias. .

3.1.11. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

3.1.12. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

3.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

4.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência e deste Anexo, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:·

4.1.1. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal contratual ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

4.1.2. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das disposições do Termo de Referência e deste Anexo, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

4.1.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;[A12]

4.1.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

4.1.5. Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.

4.1.6. Não contratar, durante a vigência da contratação, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante ou do fiscal ou gestor contratuais, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

4.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização contratual, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

4.1.7.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

4.1.7.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

4.1.7.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do Contratado;

4.1.7.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

4.1.7.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT; [A13]

4.1.8. Comunicar ao Fiscal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

4.1.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

4.1.10. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

4.1.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência contratual.

4.1.12. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

4.1.13. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

4.1.14. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;

4.1.15. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;

4.1.16. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação;

4.1.17. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;

4.1.18. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;[A14]

4.1.19. Manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta;

4.1.20. Cumprir, durante todo o período de execução contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

4.1.21. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pela fiscalização contratual, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

4.1.22. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto;

4.1.23. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

4.1.24. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;:-

4.1.25. Manter os empregados nos horários predeterminados pelo Contratante.

4.1.26. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá.

4.1.27. Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço.

4.1.28. Atender às solicitações do Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização contratual, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito nas especificações do objeto.

4.1.29.. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Contratante.

4.1.30. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas na contratação, devendo o Contratado relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

4.1.31.. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do Contratante.

5. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

5.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão da licitação ou da contratação, a partir da apresentação da proposta no certame, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

5.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

5.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

5.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

5.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do Contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

5.6. É dever do Contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD. [A20]

5.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

5.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

5.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

5.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

5.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

5.11. O presente instrumento está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

5.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

6. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

6.1. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para a contratação.

6.2. Quando a não conclusão do objeto referida no item anterior decorrer de culpa do Contratado:

6.2.1. ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

6.2.2 poderá a Administração optar pela extinção contratual e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual

7. DOS CASOS OMISSOS

7.1. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.[A27]

8. ALTERAÇÕES

- 8.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.2. O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).
- 8.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.[A28]
- 8.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do Contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.
- 8.5. Registros que não caracterizam alterações contratuais podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

9. FORO

9.1. Fica definido o Foro da Justiça Federal do Rio de Janeiro, Seção Judiciária do Rio de Janeiro para dirimir os litígios que decorrerem da execução contratual que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

14. ANEXO II

ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, (*identificar o Contratado*) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no *Edital*, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o *Pregão Eletrônico* _____, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Rio de Janeiro,, de de 2026.

—

15. 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](#).

Documento assinado digitalmente
gov.br JOAO LUIS NASCIMENTO VIEIRA
Data: 13/04/2026 09:43:58-0300
Verifique em <https://validar.itl.gov.br>

JOAO LUIS NASCIMENTO VIEIRA
Integrante Administrativo Titular

Documento assinado digitalmente
gov.br MICHEL DEMITROV
Data: 13/04/2026 10:20:29-0300
Verifique em <https://validar.itl.gov.br>

MICHEL DEMITROV
Integrante Administrativo Substituto

Lista de Anexos

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

- Anexo I - ANEXO I_ESPECIFICACOES_PROMOCAO DE EVENTOS.pdf (1.28 MB)
- Anexo II - TERMO DE REFERENCIA_ANEXO II.zip (33.28 KB)
- Anexo III - ETP 3.2026_Promocao de Eventos.pdf (4.64 MB)