

Termo de Referência 61/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
61/2025	153173-FNDE-MEC-FUNDO NAC.DE DESENV.DA EDUCACAO/DF	EDMUNDO BEZERRA DA SILVA	15/05/2025 16:57 (v 4.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado	59/2025	23034.034789/2024-96

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 23034.034789/2024-96)

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Contratação de serviços de solução para a participação do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE, em bienais a ser realizada no âmbito da Diretoria de Ações Educacionais -DIRAE, por intermédio da Coordenação Geral dos Programas do Livro - CGPLI, em 2025, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Tabela 1 - Item Licitado

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	LOCAÇÃO, MONTAGEM, DESMONTAGEM DE STANDS E PROJETOS EM FEIRAS E EXPOSIÇÕES	1309-9	UNIDADE	1	SIGILOSO	SIGILOSO
2	LOCAÇÃO, MONTAGEM, DESMONTAGEM DE STANDS E PROJETOS EM FEIRAS E EXPOSIÇÕES	1309-9	UNIDADE	1	SIGILOSO	SIGILOSO

Subitens e quantidades a serem licitados

Tabela 2 – Item 1 - Belém

SUBITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	DIA
ESTANDE	Elaboração de projeto, construção, montagem, produção, organização, ornamentação, manutenção, desmontagem, mobiliários, iluminação, áudio, equipe técnica e de demais serviços.	M²	50	1
EQUIPAMENTOS /OUTROS	Notebook 19 polegadas	Cotar por valor unitário/diário	1	7
	TVs de LED de 70 polegadas	Cotar por valor unitário/diário	1	7
	Projetores 5000 ansi lumens	Cotar por valor unitário/diário	2	7
	Máquina de café	Cotar por valor unitário/diário	1	7
	Galão de água – 20 litros com bebedouro	Cotar por valor unitário	7	1
	Caixa de som na vertical	Cotar por valor unitário/diário	1	7
	Pin de metal resinado	Cotar por valor unitário	250	1
	Camisetas	Cotar por valor unitário	130	1
	Sacolas Ecobags - estudante	Cotar por valor unitário	1500	1
	Sacolas Ecobags - professor	Cotar por valor unitário	500	1
SERVIÇO DE INTERNET	Acesso à Internet	Cotar por valor unitário/diário	1	7
RECURSOS HUMANOS	Coordenador de eventos	Diária de 8 horas	1	7
	Profissional ligado a literatura e leitura	Diária de 6 horas	1	7

	Recepcionistas	Diária de 8 horas	6	7
	Profissional de limpeza	Diária de 8 horas	1	7
SERVIÇO DE TRANSPORTE	Veículo de transporte com motorista	Cotar valor unitário /diária de 15 horas	1	14
*TAXAS OBRIGATÓRIAS	Energia Elétrica	KVA	8	1
	Taxa de Limpeza	M²	50	1

* valores não poderão ser alterados

Tabela 3 – Item 2 - Paraná

SUBITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	DIA
ESTANDE	Elaboração de projeto, construção, montagem, produção, organização, ornamentação, manutenção, desmontagem, mobiliários, iluminação, áudio, equipe técnica e de demais serviços.	M²	108	1
EQUIPAMENTOS /OUTROS	Notebook 19 polegadas	Cotar por valor unitário/diário	1	10
	TVs de LED de 70 polegadas	Cotar por valor unitário/diário	1	10
	Projetores 5000 ansi lumens	Cotar por valor unitário/diário	2	10
	Máquina de café	Cotar por valor unitário/diário	1	10
	Galão de água – 20 litros com bebedouro	Cotar por valor unitário	10	1
	Caixa de som na vertical	Cotar por valor unitário/diário	1	10
	Pin de metal resinado	Cotar por valor unitário	250	1
	Camisetas	Cotar por valor unitário	50	1

	Sacolas Ecobags - estudante	Cotar por valor unitário	1500	1
	Sacolas Ecobags - professor	Cotar por valor unitário	500	1
SERVIÇO DE INTERNET	Acesso à Internet	Cotar por valor unitário/diário	1	10
RECURSOS HUMANOS	Coordenador de eventos	Diária de 8 horas	1	10
	Profissional ligado a literatura e leitura	Diária de 6 horas	1	10
	Recepcionistas	Diária de 8 horas	6	10
	Profissional de limpeza	Diária de 8 horas	1	10
SERVIÇO DE TRANSPORTE	Veículo de transporte com motorista	Cotar valor unitário /diária de 15 horas	1	18
*TAXAS OBRIGATÓRIAS	Energia Elétrica	KVA	8	1
	Taxa de Limpeza	M²	108	1

* valores não poderão ser alterados

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

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 06 (seis) meses, improrrogáveis, contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

1.5. O critério de aceitabilidade de preços é sigiloso, nos termos do art. 24, da Lei nº 14.133, de 2021. Dentre os motivos para a não divulgação do orçamento estimado, verifica-se o fato que, a depender do mercado, a publicação do orçamento estimado da contratação ocasiona o chamado “efeito âncora”, elevando os preços das propostas ao mais próximo possível do valor de referência da Administração. Nessas situações, a consagração de princípios do interesse público e eficiência da Administração Pública recomendam que o preço orçado pela Administração seja mantido sob sigilo até o fim da disputa pelo contrato.

1.6. Adicionalmente, a adoção do instituto do orçamento sigiloso, geralmente, tem a função de mitigar a assimetria de informações entre o mercado privado e a Administração Pública, sendo também uma forma de combater os cartéis e os conluios entre os licitantes. Assim, força-se que as empresas licitantes apresentem suas propostas com base em suas próprias estimativas de custos, deixando de usar a referência de preços que a Administração disponibilizou. Além disso, exige-se também maior qualificação dos licitantes que deverão ter uma área profissional de orçamentação/custos, capaz de formar o preço de mercado da empresa para aquela realidade de contratação.

1.7. Não obstante, é possível dizer que há julgados no TCU¹ sobre a divulgação do orçamento estimado da contratação no pregão que apontam para o entendimento que Administração não está obrigada a divulgar no edital ou em seus anexos o orçamento de referência da contratação. Desta forma, nos casos em que a divulgação do orçamento de referência da contratação puder ocasionar prejuízo na busca pela proposta mais vantajosa, a Administração deverá disponibilizar tal documento apenas ao fim da etapa de lances do pregão.

1.8. Nessa linha, o orçamento estimado da contratação no pregão não constará do edital, mas está no processo administrativo do certame e deverá ser disponibilizado exclusiva e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno, tornando público apenas a divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas no Termo de Referência.

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 2025, conforme detalhamento a seguir:

- I. ID PCA no PNCP: 0378257000181-0-000001/2025
- II. Data de publicação no PNCP: Última atualização: 05/03/2025
- III. Id do item no PCA: 98
- IV. Classe/Grupo: 732 - SERVIÇOS DE LEASING OU ALUGUEL RELACIONADOS A OUTROS BENS.
- V. Identificador da Futura Contratação: 153173-59/2025

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:

- a. Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedecem às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- b. preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
- c. fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- d. maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
- e. a não geração de resíduos por parte do estande;
- f. a não utilização de sistema de refrigeração de ar;
- g. o estande utilizará iluminação de baixo custo, do tipo LED;
- h. não há uso de geradores, tendo em vista o baixo consumo de energia do estande;
- i. livros literários serão distribuídos no estande em sacolas do tipo sustentável.

Subcontratação

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

a) Compreendendo os componentes individuais da solução como elaboração de projeto, construção, montagem, produção, organização, ornamentação, manutenção, desmontagem, equipe técnica, fornecimento de equipamentos, materiais, insumos, mobiliários, recursos humanos, internet, transporte, taxas obrigatórias e de demais serviços para o funcionamento do estande.

4.3. É vedada a subcontratação da parte principal do objeto, entendida como a própria organização do evento, enquanto conjunto de gerenciamento, coordenação, produção e organização de insumos, de pessoas, de equipamentos, de infraestrutura e de serviços, que deverá assegurar o cumprimento das especificações, prazos e demais condições definidas no Termo de Referência.

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

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

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

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

Garantia da contratação

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.11.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Vistoria

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

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: a partir da assinatura do contrato.

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

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:

- a. Belém/PA: HANGAR CONVENÇÕES & FEIRAS DA AMAZÔNIA (Av. Dr. Freitas, s/n - Marco, Belém – PA); e
- b. Curitiba/PR: VIASOFT EXPERIENCE (R. Prof. Pedro Viriato Parigot de Souza, 5300 - Cidade Industrial de Curitiba, Curitiba – PR).

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: das 08 às 22 horas, no período de 16 a 22 de agosto de 2025 (Feira Pan-Amazônica do Livro e das Multivozes) e no período de 25 de setembro a 05 de outubro de 2025 (1ª Bienal Internacional do Livro do Paraná).

Rotinas a serem cumpridas

5.3.1. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.3.2. A Contratada deverá seguir o cronograma de montagem e desmontagem dos organizadores das bienais, atentando-se aos prazos estabelecidos no cronograma a ser disponibilizado no Manual do Expositor.

5.3.3. A **Feira Pan-Amazônica do Livro e das Multivozes** terá duração de 7 (sete) dias consecutivos, enquanto a **1ª Bienal Internacional do Livro do Paraná** ocorrerá ao longo de 10 (dez) dias consecutivos. Em ambos os eventos, está prevista a participação de técnicos do FNDE, que atuarão prestando orientações ao público sobre a execução do Programa Nacional do Livro e do Material Didático (PNLD), bem como sobre outras iniciativas voltadas ao fortalecimento e aprimoramento dessa política pública.

5.3.4. Fica eleita a mensagem eletrônica (e-mail) como instrumento de comunicação para formalizar, no que couber, as rotinas aqui previstas, inclusive para as notificações e penalidades que se fizerem necessárias, sem prejuízo de outros meios legalmente adotados.

5.3.5. O trâmite processual seguirá os procedimentos administrativos vigentes.

5.3.6. Os serviços serão rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações deste Termo de Referência e dos seus encartes, devendo ser corrigidos, refeitos ou substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato.

5.3.7. A(s) empresa(s) Contratada(s) será(ão) responsável(is) pela elaboração e concepção do projeto do **Estande do FNDE**, de acordo com as necessidades e aprovação do FNDE, bem como sua plena execução e funcionamento nas bienais.

5.3.8. Após a assinatura do contrato, a contratada deverá se reunir com a equipe designada pelo FNDE para definir as diretrizes do projeto arquitetônico e sanar as possíveis dúvidas.

5.3.9. Após 5 (cinco) dias úteis da primeira reunião, a contratante apresentará um estudo preliminar, com concepção e representação do conjunto de informações necessárias à compreensão da configuração do estande.

5.3.10. Após 5 (cinco) dias úteis da segunda reunião, a contratante apresentará o anteprojeto com concepção e representação das informações técnicas provisórias de detalhamento do estande e de seus elementos, instalações e componentes necessários ao inter-relacionamento das atividades técnicas de projeto.

5.3.11. As alterações poderão ser requisitadas quantas vezes forem necessárias para aprovação do projeto. A entrega e aprovação do projeto executivo deverão ser realizadas até os 30 (trinta) dias que antecedem a realização da abertura oficial da Bienal, com previsão de penalização se não respeitado esse prazo.

5.3.12. Toda a estrutura do estande deve estar impreterivelmente montada no local do evento para:

- a. **Feira Pan-Amazônica do Livro e das Multivozes:** até às 12h do dia 15/08/2025.
- b. **1ª Bienal Internacional do Livro do Paraná:** até às 12h do dia 24/09/2025.

5.3.13. Todos os equipamentos (áudio e vídeo), mobiliários e materiais para o funcionamento do estande devem estar em seus respectivos locais, conforme horário e data descritos no subitem 5.3.12.

5.3.14. As especificações técnicas dos serviços que compõem o objeto deste Termo de Referência, incluindo as normas e padrões de qualidade a serem observados, estão descritos abaixo:

5.3.14.1. Para garantir o sucesso desse evento, a empresa contratada deverá prestar o serviço de elaboração de projeto, construção, montagem, produção, organização, ornamentação, manutenção, desmontagem, equipe técnica, fornecimento de equipamentos, materiais, insumos, mobiliários, recursos humanos, internet, transporte, taxas obrigatórias e de demais serviços do estande, compreendendo os seguintes componentes:

a) PARTIDO ARQUITETÔNICO: estande do FNDE deve apresentar o PNLD de forma interativa e lúdica a fim de envolver o visitante e valorizar todas as ações executadas pelo PNLD. O estande deve possuir conceito aberto, com espaços convidativos à visitação, à leitura e à interação do público visitante. O FNDE direcionará a contratada quanto ao desenvolvimento do projeto arquitetônico inicial do estande. O projeto poderá sofrer alterações durante sua elaboração até a aprovação por equipe designada pelo FNDE. A contratada será responsável por **disponibilizar banco de imagens ao FNDE** para escolha das imagens a serem utilizadas no estande, se houver. O desenvolvimento do projeto deverá levar em conta a altura mínima do estande **em 4,5 metros de altura** (não considerando o letreiro do FNDE). Só será permitido o estande com altura inferior ao estipulado, caso o local do evento não permita e com autorização do FNDE. O estande deverá ser construído e não será permitida utilização de material do tipo octanorm.

b) O projeto do ESTANDE deverá ser desenvolvido, em conformidade com os seguintes itens e características:

I) para a **FEIRA PAN-AMAZÔNICA DO LIVRO E DAS MULTIVOZES**, o estande estará localizado numa área de 50m² e terá as seguintes características:

a) **PISO:** O piso do estande será com altura de 3cm do chão, revestido por **MDF amadeirado** na cor clara ou **na cor azul** (não será aceito o MDF branco). Considerando a necessidade de entrada de pessoas no estande, as laterais do piso deverão ter **acabamento chanfrado**, com adesivação de sinalização de elevação de piso, para evitar acidentes. As laterais deverão ter acabamento com cantoneiras de alumínio ou PVC. O piso deverá ainda conter, obrigatoriamente, iluminação em led na cor azul em toda sua extensão.

b) Ao **fundo do estande (lado direito)**, deverá desenvolver um espaço contendo uma **sala de reunião, sala de apoio** e um espaço para **depósito**. Na parede que fica para dentro do estande, haverá a necessidade da logomarca do PNLD (letras caixas) e a fixação de uma TV. Segue abaixo a descrição dos ambientes:

I) SALA DE REUNIÃO: ambiente reservado, climatizado (se o pavilhão permitir ar-condicionado) e forro transparente destinado à pequenas reuniões, recepção de autoridades, e para apoio da equipe técnica. Paredes da sala deverão ser montadas com vidro em chapa única, (não serão aceitos do tipo spider) com aplicação de vinil jateado, contendo porta de vidro de abrir ou porta de correr e chaves para seu acesso. Nessa sala, deverá conter a logomarca do FNDE em letras caixa, mobiliários, equipamentos, ornamentação com plantas, tomadas e imagem impressa em uma das paredes.

II) SALA DE APOIO: área destinada para bebedouro, máquina de café, guarda de seus respectivos insumos e para guarda de objetos pessoais da equipe técnica. Nessa sala deverá conter bancada para receber bebedouro e máquina de café e tomadas.

III) DEPÓSITO: área destinada ao armazenamento de livros, de materiais de divulgação e demais materiais necessários às atividades desempenhadas no estande. Este ambiente é integrado à sala de apoio e deverá conter porta e prateleiras.

c) No **fundo do estande, lado esquerdo**, deverá desenvolver um espaço contendo uma arquibancada, com 3 degraus, a ser definido no projeto. Segue abaixo a descrição dos espaços:

I) **Arquibancada:** espaço para reunião de grupos escolares e contação de histórias. A quantidade de degraus e o tamanho serão definidos no partido arquitetônico adotado no projeto. Os degraus da arquibancada deverão ter profundidade suficiente para uma boa acomodação. Deverão ser construídas e, como acabamento, receber MDF amadeirado, carpete, acetos acolchoados, adesivos em sua extensão e ainda receber em suas bordas como acabamento, cantoneiras de PVC. Poderá haver a necessidade de corrimão em ambos os lados. Haverá a necessidade de imagem impressa ao fundo da arquibancada, bem como toda a extensão da parede, com sanca de iluminação. Para proporcionar maior conforto, serão disponibilizados seis puffs, os quais ficarão posicionados em frente à arquibancada.

d) Ao **centro e fundo do estande**, haverá espaço para expositores na parede (5 níveis de prateleiras inclinadas), bem como 4 módulos de **estandes**, contendo 5 (cinco) níveis de prateleiras inclinadas. Os módulos deverão ter formatos diferentes (não sendo formato quadrado.) Cada módulo deverá ter iluminação embutida em ambos os lados, podendo ser do tipo spot, fita de led ou mangueira de led na cor branca. O rodapé dos expositores deverá conter fitas de led na cor laranja. Reforça-se a necessidade desses expositores estarem com iluminação adequada para que o público possa manusear os livros do PNLD.

e) Tanto na **lateral lado direito e esquerdo e sobre a arquibancada** (cenografia aérea), deverão ter sancas, estruturas em formato de totens (imagens impressas), com iluminação adequada.

f) **Elementos Cenográficos Aéreos e fixos:** Os elementos aéreos que compõem o projeto do estande deverão conter iluminação adequada. Na lista de elementos cenográficos deve-se conter **obrigatoriamente** logotipos da logomarca do FNDE ou MEC, com **retroiluminação** nas suas respectivas cores (no mínimo três, se houver).

g) **Ornamentação:** para compor ainda os elementos cenográficos adotados no projeto, o estande deverá conter em seus espaços plantas de ornamentação como: *Dypsis lutescens* (palmeira-areca) *Rhapis excelsa* (ráfia). **Não serão aceitos outros tipos de plantas.** A sala de reunião deverá ter arranjo de mesa pequeno.

II) para a **1ª BIENAL INTERNACIONAL DO LIVRO DO PARANÁ**, o estande estará localizado numa área de 108m² e terá as seguintes características:

a) **PISO:** O piso do estande deverá ser elevado, **MDF amadeirado** na cor clara ou **na cor azul** (não será aceito o MDF branco), a 10 cm do chão, com acabamento nas laterais com cantoneiras de alumínio ou PVC. O piso deverá receber bastante reforço e ser bem estruturado, tendo em vista o fluxo de crianças e adultos que visitam o estande do FNDE. O piso deverá ainda conter, obrigatoriamente, iluminação em led na cor azul em toda sua extensão. O estande deverá conter **rampas** de acesso a pessoas em cadeiras de rodas, conforme manual do expositor, devidamente dimensionadas e sinalizadas, de acordo com NBR950.

b) Ao **fundo do estande (lado esquerdo)**, deverá desenvolver um espaço contendo uma **sala de reunião, sala de apoio** e um espaço para **depósito**. Segue abaixo a descrição dos ambientes:

I) **SALA DE REUNIÃO:** ambiente reservado, climatizado (se o pavilhão permitir ar-condicionado) e forro transparente destinado às pequenas reuniões, recepção de autoridades, e para apoio da equipe técnica. Paredes da sala deverão ser montadas com vidro em chapa única, (não serão aceitos do tipo spider) com aplicação de vinil jateado, contendo porta de vidro de abrir ou porta de correr e chaves para seu acesso. Nessa sala, deverá conter a logomarca do FNDE em letras caixa, mobiliários, equipamentos, ornamentação com plantas, tomadas e imagem impressa em uma das paredes.

II) **SALA DE APOIO:** área destinada para bebedouro, máquina de café, guarda de seus respectivos insumos e para guarda de objetos pessoais da equipe técnica. Nessa sala deverá conter bancada para receber bebedouro e máquina de café e tomadas.

III) **DEPÓSITO:** área destinada ao armazenamento de livros, de materiais de divulgação e demais materiais necessários às atividades desempenhadas no estande. Este ambiente é integrado à sala de apoio e deverá conter porta e prateleiras.

c) No **lado esquerdo do estande**, haverá espaço para expositores na parede (5 níveis de prateleiras inclinadas), bem como 4 módulos de **estandes**, contendo 5 (cinco) níveis de prateleiras inclinadas. Os módulos deverão ter formatos diferentes (não sendo formato quadrado). Cada módulo deverá ter iluminação embutida em ambos os lados, podendo ser do tipo spot, fita de led ou mangueira de led na cor branca. O rodapé dos expositores deverá conter fitas de led na cor laranja. Reforça-se a necessidade desses expositores estarem com iluminação adequada para que o público possa manusear os livros do PNLD. Ainda no lado esquerdo, haverá uma estrutura (na cor preta), evidenciando a logomarca do FNDE. Essa estrutura deverá ser iluminada por refletores, bem como a logomarca do FNDE (retroiluminação).

d) Ao **centro e fundo do estande**, deverá conter display flutuante baixo, de acordo com o projeto e terá 3 (três) níveis de prateleiras inclinadas, bem como expositores na parede, contendo 5 níveis de prateleiras inclinadas. Sua base será iluminada por fita ou mangueira de led, podendo ser na cor branca. Todos os elementos cenográficos deverão ser construídos de madeira, MDF, compensados, metalon, entre outros. O acabamento poderá ser em materiais tais como laminados, ACM, adesivos, lonas impressas, napa, bagum, tecidos, tinta, verniz etc.

e) No **fundo do estande**, lado direito, deverá desenvolver um espaço contendo uma arquibancada, com 3 degraus, a ser definido no projeto. Segue abaixo a descrição dos espaços:

I) **Arquibancada**: espaço para reunião de grupos escolares e contação de histórias. A quantidade de degraus e o tamanho serão definidos no partido arquitetônico adotado no projeto. Os degraus da arquibancada deverão ter profundidade suficiente para uma boa acomodação. Deverão ser construídas e, como acabamento, receber MDF amadeirado, carpete, assentos acolchoados, adesivos em sua extensão e ainda receber em suas bordas como acabamento, cantoneiras de PVC. Poderá haver a necessidade de corrimão em ambos os lados. Haverá a necessidade de imagem impressa ao fundo da arquibancada (lado esquerdo e direito), com sanca de iluminação. Para proporcionar maior conforto, serão disponibilizados seis puffs, os quais ficarão posicionados em frente à arquibancada.

II) Na **frente do estande**, lado direito, deverá ter estrutura em ripados (com base iluminada em led branco), nas cores laranja, azul e branco. No meio de cada ripado, deverá ter iluminação.

III) **Elementos Cenográficos Aéreos e fixos**: Os elementos aéreos que compõem o projeto do estande deverão conter iluminação adequada. Para a iluminação de centro do estande, deverá ser feita estrutura cruzada em ferro na cor preta. Na lista de elementos cenográficos deve-se conter **obrigatoriamente** logotipos da logomarca do FNDE ou MEC, com **retroiluminação** nas suas respectivas cores (no mínimo três, se houver).

IV) **Ornamentação**: para compor ainda os elementos cenográficos adotados no projeto, o estande deverá conter em seus espaços plantas de ornamentação como: *Dypis lutescens* (palmeira-areca) *Rhapis excelsa* (ráfia). **Não serão aceitos outros tipos de plantas**. A sala de reunião deverá ter arranjo de mesa pequeno.

5.4. Todos os espaços deverão receber o mesmo tipo de acabamento, sem distinção de ambiente.

5.5. MOBILIÁRIOS - **FEIRA PAN-AMAZÔNICA DO LIVRO E DAS MULTIVOZES (BELÉM) e 1ª BIENAL INTERNACIONAL DO LIVRO DO PARANÁ (PARANÁ)**:

- a) 01 (uma) mesa de vidro com 4 (quatro) cadeiras com arranjo;
- b) 01 (uma) poltrona;
- c) 01 (um) balcão com armário chaveado;
- d) 01 (um) balcão para máquina de café e bebedouro;
- e) 06 (seis) puffs, com aproximadamente 40 x 40cm, revestido em corino, nas cores cinza, amarelo;
- f) prateleiras de aço industrial ou similar que suportem caixas e livros (conforme tamanho do depósito);
- g) lixeiras com capacidade de 10 litros (conforme tamanho do estande);
- h) extintores de incêndio (a quantidade será de acordo com o tamanho do estande).

5.6. EQUIPAMENTOS/OUTROS - **FEIRA PAN-AMAZÔNICA DO LIVRO E DAS MULTIVOZES (BELÉM) e 1ª BIENAL INTERNACIONAL DO LIVRO DO PARANÁ (PARANÁ)**:

- a) 01 (uma) máquina de café de pequeno porte (de mesa) e de fácil manuseio, mais insumos (grão de café, adoçante, açúcar, mexedores e copos de café descartáveis) suficientes para os técnicos do FNDE que trabalharão no estande, com assistência técnica. Para efeitos de composição de preços, a média do uso da máquina de bebidas será em torno de 50 (cinquenta) cafés por dia;
- b) 10 (dez) galões de água de 20 litros com copos descartáveis, com 1 (um) bebedouro com motor de geladeira, podendo ser de torre ou de mesa (1ª BIENAL INTERNACIONAL DO LIVRO DO PARANÁ) e 07 (sete) galões de água de 20 litros com copos descartáveis, com 1 (um) bebedouro com motor de geladeira, podendo ser de torre ou de mesa (FEIRA PAN-AMAZÔNICA DO LIVRO E DAS MULTIVOZES).
- c) 01 (um) notebook de 19 polegadas para consulta aos sistemas do PNLD. Os notebooks deverão ter formatos disponíveis para leitores de arquivos de vídeo, tais como: FLV, AVI, WMV, MOV, RMVB, MPEG, MP4 e MKV;
- d) 01 (uma) TV de LED de, no mínimo, 70 polegadas; o conteúdo a ser exibido na TV será fornecido pelo FNDE;
- e) 02 (dois) projetores multimídia de no mínimo 5000 ansi lumens para projeção na parede do estande;

f) Sistema de som vertical com conectividade Bluetooth, contendo 2 (dois) microfones, sendo um sem fio e o outro auricular.

5.7. MATERIAL DE DIVULGAÇÃO - FEIRA PAN-AMAZÔNICA DO LIVRO E DAS MULTIVOZES (BELÉM) e 1ª BIENAL INTERNACIONAL DO LIVRO DO PARANÁ (PARANÁ):

a) 1500 sacolas Ecobeg em 100% algodão cru, com alça, com logomarca colorida na frente (4/0), nas medidas: 22cm de largura x 29cm de altura, conforme Anexo III, para colocação de livros de literatura que serão distribuídos ao público durante a bienal (os livros serão fornecidos pelo FNDE).

b) 500 sacolas Ecobeg em 100% algodão cru, com alças, com logomarca colorida na frente (4/0), nas medidas: 34cm de largura x 44cm de altura, conforme Anexo III, para colocação de livros de literatura que serão distribuídos ao público durante a bienal (os livros serão fornecidos pelo FNDE).

c) 50 **camisetas** na malha 100% algodão com estampa colorida na frente 4/0 cores, na **cor cru, bege ou branco gelo**, com tamanhos PP, P, M, G, GG e EXG, modelo comum e baby look, conforme Anexo IV. A logomarca deverá ter tamanho proporcional ao tamanho das camisetas (1ª BIENAL INTERNACIONAL DO LIVRO DO PARANÁ) e 130 **camisetas** na malha 100% algodão com estampa colorida na frente 4/0 cores, na **cor cru, bege ou branco gelo**, com tamanhos PP, P, M, G, GG e EXG, modelo comum e baby look, conforme Anexo IV. A logomarca deverá ter tamanho proporcional ao tamanho das camisetas (FEIRA PAN-AMAZÔNICA DO LIVRO E DAS MULTIVOZES).

d) 250 **Pins** em metal esmaltados, recortados, vazado e personalizados – medindo aproximadamente até 3cm, no formato anexo, impressão em 4 cores, fecho com silicone ou metálico, conforme anexo V.

5.8. INSTALAÇÕES - FEIRA PAN-AMAZÔNICA DO LIVRO E DAS MULTIVOZES (BELÉM) e 1ª BIENAL INTERNACIONAL DO LIVRO DO PARANÁ (PARANÁ):

a) Iluminação: todos os elementos cenográficos, expositores, nichos, displays e elementos flutuantes, prateleiras inclinadas e logotipos do FNDE deverão receber iluminação de forma direta ou indireta por meio de luminárias, refletores, lâmpadas filamento com pendente, fita ou mangueira de led, e a iluminação dos ambientes preferencialmente por luminárias de embutir. O piso poderá receber iluminação indireta ou por meio de spots de embutir e de refletores desde que observada a segurança e livre circulação. As lâmpadas dessas luminárias e refletores deverão ser preferencialmente do tipo LED e alguns elementos com reprodução de diversas cores e tons. A iluminação também poderá ser aérea, sendo sustentada por meio de cabos de aço, de acordo com o projeto a ser executado. Haverá também a necessidade de canhões Led RGBW, se houver. O estande deverá ter, em toda sua extremidade, fitas ou mangueiras de Led na cor azul.

b) Rede elétrica: prever pontos de energia para todos os equipamentos necessários ao funcionamento do estande, tais como alimentação das luminárias, refletores, projetores, televisores, computadores, máquina de café, bebedouro, tomadas etc. Estes devem possuir circuitos independentes e instalação de quadro de energia segundo critérios de segurança e segundo critérios exigidos pelo manual do expositor.

c) Serviço de internet: prever rede de transmissão de dados e internet por meio de rede cabeada e Wi-fi, com 15 Mbps de velocidade. A internet Wi-fi deverá estar disponível por meio de senha de acesso.

d) Televisores: devem ser colocados nos espaços expositores e interativos de modo a transmitir as informações do PNLD e promover a interação com o público.

5.9. RECURSOS HUMANOS – FEIRA PAN-AMAZÔNICA DO LIVRO E DAS MULTIVOZES (BELÉM) e 1ª BIENAL INTERNACIONAL DO LIVRO DO PARANÁ (PARANÁ):

a) Coordenador de Eventos: profissional responsável por acompanhar toda a montagem do estande, de acordo com o projeto aprovado, como também por supervisionar a desmontagem dele. Ele também será responsável por intermediar as comunicações e as tarefas dos profissionais que darão suporte durante todo o evento para realização de qualquer reparo ou manutenção que se façam necessários ao estande. Este profissional deverá ter contato direto com a equipe do FNDE e a contratada.

Bienal	Descrição	Período	Horário
Feira Pan-Amazônica do Livro e das Multivozes	Coordenador de Eventos	11 a 24/08/2025	Das 08h às 22 horas
1ª Bienal Internacional do Livro do Paraná	Coordenador de Eventos	20/09 a 07/10/2025	Das 08h às 22 horas

b) Profissional ligado à literatura e leitura: profissional designado para contação de histórias para público diverso no estande do FNDE, cujo objetivo é potencializar a força de um texto por meio do olhar, do tom de voz, dos movimentos corporais, dos recursos visuais, objetos e instrumentos musicais, se houver necessidade.

Bienal	Descrição	Período	Horário
Feira Pan-Amazônica do Livro e das Multivozes	Contador de História	16 a 22/08/2025	Das 10h30 às 12h30 e das 14h30 às 16h30
1ª Bienal Internacional do Livro do Paraná	Contador de História	25/09 a 05/10/2025	Das 10h30 às 12h30 e das 14h30 às 16h30

c) 06 (seis) Recepcionistas: profissionais que darão suporte aos técnicos do FNDE no atendimento ao público no estande. Devem estar uniformizados e treinados para atendimento geral do estande. Dos 6 (seis) recepcionistas, dois (02) deles deverão ter conhecimento na língua brasileira de sinais (LIBRAS).

Bienal	Descrição	Período	Horário
Feira Pan-Amazônica do Livro e das Multivozes	Recepcionistas	16 a 22/08/2025	*Das 9h às 18h e das 14h às 22h (com intervalo de 1 hora para o almoço)
1ª Bienal Internacional do Livro do Paraná	Recepcionistas	25/09 a 05/10/2025	*Das 9h às 18h e das 14h às 22h (com intervalo de 1 hora para o almoço)

*os horários de início e fim poderão ser alterados de acordo com a programação da bienal.

d) 01 (um) Profissional de Limpeza: para limpeza, conservação e manutenção do estande, munido de equipamentos e materiais necessários a esta atividade.

Bienal	Descrição	Período	Horário
Feira Pan-Amazônica do Livro e das Multivozes	Profissional de limpeza	16 a 22/08/2025	Das 8h às 17h
1ª Bienal Internacional do Livro do Paraná	Profissional de limpeza	25/09 a 05/10/2025	Das 8h às 17h

5.9.1. Todos os profissionais acima deverão comparecer um dia antes do início do evento para receber instruções dos trabalhos a serem executados, exceto o profissional de transporte.

5.10. **TRANSPORTE** - Locação de veículo para apoio, do tipo sedan, com espaço suficiente para o transporte de materiais pesados, como caixas de livros e locomoção de pessoas, com motorista para o trecho depósito dos materiais do FNDE/aeroporto/pavilhão/hotel/pavilhão/hotel/aeroporto/correio e demais deslocamentos que se fizerem necessários com suas eventuais despesas com estacionamento, conforme cronograma previamente definido com a equipe técnica do FNDE.

5.10.1. Será necessário que o carro esteja à disposição durante todo o período do evento, inclusive no período de montagem (6 dias antes do evento) e desmontagem (2 dias depois do evento), uma vez que não haverá espaço suficiente no estande para armazenar todo o material que será utilizado na reposição das prateleiras e na doação aos visitantes. Dessa forma, o carro será utilizado diariamente para retirada do material. O veículo será usado exclusivamente para as demandas de deslocamento do FNDE.

Item	Descrição	Período	Horário
1	Veículo com capacidade para locomoção de pessoas e transporte de materiais	11 a 24/08/2025	8h às 23h
2	Veículo com capacidade para locomoção de pessoas e transporte de materiais	20/09 a 07/10/2025	8h às 23h

5.11. Taxas Obrigatórias: A contratada deverá responsabilizar-se pelas tarifas obrigatórias do evento.

5.12. A alimentação, encargos trabalhistas, previdenciários de todos os prestadores de serviços contratados, bem como dos encargos fiscais e comerciais, tais como taxas, impostos e multas, resultantes da execução dos serviços desses profissionais anteriormente descritos, devem ser de responsabilidade da empresa contratada.

5.13. As funções acima não são acumulativas.

5.14. A empresa CONTRATADA será responsável direta por esses profissionais, inclusive pelo pagamento de sua alimentação e hospedagem, se for o caso, não gerando vínculos trabalhistas para o FNDE tais como: salários, seguro-acidentes, taxas, impostos, contribuições, indenizações, vale-transporte e vale-alimentação. Caberá ao FNDE a aprovação dos profissionais descritos no item 5.9.

5.15. A empresa CONTRATADA deverá responsabilizar-se por quaisquer acidentes que o seu empregado em serviço venha ser vítima, cumprindo todas as suas obrigações quanto às leis trabalhistas e previdenciárias e lhes assegurando as demais exigências para o exercício das atividades.

5.16. A CONTRATANTE guarda o direito de solicitar substituição de qualquer um dos recursos humanos contratados, caso este não apresente satisfatório exercício da função.

5.17. O veículo deverá portar documentação obrigatória atualizada, ter seguro de cobertura total integral, incluindo danos a terceiros, em perfeito estado de funcionamento e em conformidade com as normas estabelecidas no Código Brasileiro de Trânsito e pela Agência Nacional de Transportes Terrestres – ANTT.

5.18. A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor designado como Representante da Administração (fiscal do contrato), que anotará, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, e atestará as notas fiscais/faturas de serviço, para fins de pagamento.

5.19. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Representante deverão ser solicitadas ao gestor do contrato, em tempo hábil, para a adoção das medidas que se fizerem necessárias.

5.20. A Administração, devidamente representada no contrato, poderá rejeitar, no todo, ou em parte, o objeto contratado, sem ônus para o FNDE, se executados em desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.

5.21. A empresa CONTRATADA deverá ainda:

- a) providenciar, quando necessário, a substituição de equipamentos defeituosos;
- b) deverá manter os sistemas e equipamentos para atender o evento;
- c) deverá manter técnicos capacitados para o suporte técnico da infraestrutura contratada;
- d) arcar com eventuais ônus de montagem, desmontagem, taxas, impostos, Ecad, seguros, alvarás, ART's, licenças e configurações necessárias à implementação dos serviços respectivos;
- e) abster-se de alterar a especificação ou quantidades de materiais, equipamentos ou serviços especificados neste Termo de Referência e em todos os seus anexos sem prévia autorização da CONTRATANTE;
- f) arcar com o transporte de todo o material e dos equipamentos previstos para instalação no local, com antecedência, de modo que tudo esteja montado e em condições de uso antes da realização do evento, conforme prazo estipulado pelo contratante;

- g) orientar os seus empregados a observarem o seguinte protocolo: agir com presteza, polidez e cortesia, sob qualquer circunstância;
- h) comparecer a sede do FNDE, em Brasília, pelo menos uma vez, caso haja necessidade de participar de reunião, arcando assim com suas despesas;
- i) instruir os seus profissionais quanto à prevenção de acidentes e incêndios assumindo, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando forem vítimas os seus empregados na execução dos serviços contratados ou em conexão com eles, independentemente do local do evento;
- j) manter sigilo sobre todo e qualquer assunto do interesse da CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da contratação, devendo orientar seus empregados nesse sentido, sob pena de responsabilidade civil, penal e/ou administrativa
- k) responder por danos, aplicação de penalidades da organizadora do evento relacionadas ao estande, desaparecimentos de bens materiais e avarias que venham a ser causadas por seus empregados à Contratante ou a terceiros, desde que fique comprovada a responsabilidade da Contratada, sem excluí-la ou reduzi-la em virtude do acompanhamento realizado pelo FNDE;
- l) deverá acatar as decisões, instruções e observações que emanarem da Contratante ou da Fiscalização, refazendo qualquer serviço não aceito, sem ônus para a Contratante e sem que isto resulte atraso no serviço;
- m) substituir, sempre que exigido pela Contratante e independente de justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina e interesse dela;
- n) entregar o local de trabalho em perfeitas condições após a execução dos serviços contratados;
- o) substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os materiais utilizados nos serviços, quando verificados vícios, defeitos ou incorreções decorrentes dos serviços prestados. Os serviços deverão ser refeitos com emprego de materiais aprovados pela Fiscalização;
- p) assumir a responsabilidade por quaisquer acidentes de trabalho de execução dos serviços contratados, ainda que resulte de caso fortuito e por qualquer causa, bem como as indenizações que possam vir a ser devidas a terceiros por fatos oriundos dos serviços contratados, ainda que ocorridos na via pública;
- q) responsabilizar-se pelas taxas obrigatórias do evento;
- r) responsabilizar pela regularização do estande junto a secretaria de fazenda do Estado sede do evento, incluindo taxas, se houver.
- s) responsabilizar-se pela segurança de todos os materiais e bens do estande. Caso haja algum furto ou desaparecimento de algum equipamento, será de total responsabilidade da empresa contratada que deverá realizar a reposição o mais breve possível;
- t) responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, contribuições previdenciárias, impostos e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que eles não têm nenhum vínculo empregatício com a Contratante;
- u) fazer uso obrigatoriamente dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI pela equipe de trabalho na execução do estande, conforme manual do expositor, bem como observar conduta adequada na utilização dos materiais de consumo, peças de reposição, ferramentas e equipamentos, conforme indicações dos fabricantes, objetivando a correta execução dos serviços;
- v) disponibilizar capacetes de proteção (EPI) para o responsável do FNDE que irá acompanhar a execução de montagem e desmontagem do estande;
- w) sempre que trabalhar com empresas ou serviços terceirizados, exigir que estes sigam um padrão de qualidade e que possuam pessoal qualificado e equipamentos suficientes e condizentes com a atividade a exercer;
- x) apresentar Registro de Responsabilidade Técnica – RRT e/ou Anotação de Responsabilidade Técnica – ART referente aos serviços de projeto e de responsabilidade técnica da execução do estande.
- y) atentar para os prazos e especificações contratados;
- z) submeter-se às normas da organizadora do evento;

- aa) orientar e acompanhar a realização dos serviços de sua responsabilidade, previstos neste Termo de Referência;
- bb) providenciar material/equipamento para montagem de toda estrutura do evento;
- cc) responsabilizar-se pela alimentação, encargos trabalhistas, previdenciários de todos os prestadores de serviços contratados, bem como dos encargos fiscais e comerciais, tais como taxas, impostos e multas, resultantes da execução dos serviços;
- dd) cumprir rigorosamente as especificações técnicas, quantitativas e qualitativas constantes deste termo de referência;
- ee) possuir capacidade técnica adequada, suficiente e condizente para a administração, organização e execução do serviço, utilizando-se de pessoal especializado e capacitado.

Materiais a serem disponibilizados

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

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.23. A demanda do órgão tem como base as características apresentadas no item 1 deste Termo de Referência:

Especificação da garantia do serviço

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.25. 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.

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

6.6. 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 do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

~~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.~~

~~O Contratado *[deverá] OU [não necessitará]* manter preposto da empresa no local da execução do objeto *durante o período [definir o período].*~~

~~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

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

Fiscalização Técnica

6.8. 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.

6.9. 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.

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

6.11. 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.

6.12. 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.

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

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

Fiscalização Administrativa

6.17. 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.

6.18. 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

6.19. Cabe ao gestor do contrato:

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

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

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

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

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

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

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

6.19.8. receber e dar encaminhamento imediato:

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

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o checklist, conforme disposto nesta seção, devendo haver o redimensionamento no pagamento, sempre que a CONTRATADA não cumprir com as obrigações contratuais.

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

a) não produziu os resultados acordados,

b) deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

7.2.1. Caso algum equipamento ou recurso humano não sejam utilizados, eles poderão ser substituídos ou trocados por outro(s), permanecendo o mesmo valor do contrato. Caso não seja possível a troca ou substituição, o valor do equipamento ou recurso humano será glosado do valor total da fatura.

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

a) Critérios para fins de pagamento

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
2	0,4% ao dia sobre o valor do item
3	0,8% ao dia sobre o valor do item
4	1,6% ao dia sobre o valor do item
5	3,2% ao dia sobre o valor do item



b) Instrumento de mensuração

DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU
Deixar de fornecero item ESTANDE , conforme termo de referência	5
Deixar de entregar o item ESTANDE totalmente pronto, dentro do prazo, conforme termo de referência	5
Deixar de fornecer EQUIPAMENTO E OUTROS , conforme termo de referência.	5
Deixar de pagar as TAXAS OBRIGATÓRIAS , conforme termo de referência	5
Deixar de fornecer RECURSO HUMANOS , conforme termo de referência	4
Deixar de fornecer SERVIÇO DE TRANSPORTE , conforme termo de referência.	3
Deixar de fornecer SERVIÇOS DE INTERNET , conforme termo de referência.	2

Do recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente no período de montagem dos estandes, conforme os seguintes prazos: de 11 a 15 /08/2025 para a Feira Pan-Amazônica do Livro e das Multivozes, e de 20 a 24/09/2025 para a 1ª Bienal Internacional do Livro do Paraná pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

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

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

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

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

7.9. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento, a data de 15/08/2025 (Feira Pan-Amazônica do Livro e das Multivozes) e 24/09/2025 (1ª Bienal Internacional do Livro do Paraná) até as 12 horas para ambas.

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

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

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

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

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

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

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

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

7.17. Os serviços serão recebidos definitivamente ao final da bienal na data de 23/08/2025 (Feira Pan-Amazônica do Livro e das Multivozes) e 06/10/2025 (1ª Bienal Internacional do Livro do Paraná), contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

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

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

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

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

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

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

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

Liquidação

7.21. 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.

7.22. 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.

7.23. 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.

7.24. 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.

7.25. 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.

7.26. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.26.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.26.2 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.

7.27. 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.

7.28. 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.

7.29. 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.

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

Prazo de pagamento

7.31. 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.

7.32. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.35.1 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.

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

Reajuste

7.37. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 27 de março de 2025.

Cessão de crédito

7.38. As cessões de crédito dependerão da prévia aprovação do Contratante.

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

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

7.38.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

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

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

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

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

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

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

8.2.4 Multa:

8.2.4.1 Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 2 (dois) 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 do item 8.1, alíneas “e” a “h” de 20% (**vinete** por cento) a 30% (**trinta** por cento) do valor da contratação.

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

8.2.4.5 Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 5% (**cinco** por cento) a 15% (quinze 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 15% (**quinze** por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7 Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

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

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

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

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

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

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

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

8.8.2 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicafe 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 POR ITEM.

Regime de Execução

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

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

9.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

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

Qualificação Econômico-Financeira

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

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

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

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

$$LG = \text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}$$

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

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

9.24.1 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** ou do item **pertinente**.

9.25. 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;

9.26. 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.

9.27. 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

9.28. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

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

Qualificação Técnico-Operacional

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

9.30.1 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

9.30.1.1 contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 01 (um) ano do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

9.30.1.2 Certificado de cadastramento no Ministério do Turismo como “Empresa Organizadora de Eventos” de que trata os art. 21 e 22 da Lei nº. 11.771/2008.

9.30.1.3 Documento comprobatório de Montagem de Estande Construído (não é de Octanorm) de no mínimo 50% do tamanho do estande.

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

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

9.30.4 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

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

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

Qualificação Técnico-Profissional

1. ~~Apresentação do(s) profissionais(is), abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor(es) de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):~~
 - a. ~~Para o (indicar o profissional): serviços de: (...)~~
 - b. ~~Para o (indicar o profissional): serviços de: (...)~~
 - c. ~~O(s) profissional(is) acima indicado(s) deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021)~~
2. ~~Apresentação da relação de compromissos assumidos e pendentes de cumprimento pelo fornecedor, que importem em diminuição da disponibilidade dos profissionais indicados no item anterior, conforme modelo constante no Anexo XXXX.~~
3. ~~Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei n.º 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.~~
4. ~~Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.~~

Disposições gerais sobre habilitação

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

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

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

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

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

Documentação complementar para cooperativas

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

- a) A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
- b) A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- c) A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- d) O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- e) A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;
- f) Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

I. ata de fundação;

II. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

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

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

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

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

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

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- a) Gestão/unidade: 153173/DIRAE;
- b) Fonte de recursos: 01113;
- c) Programa de trabalho: 12.368.5011.20RQ.001;
- d) Elemento de despesa: 33.90.39; e
- e) Plano interno: GFF13N5702N.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas [exceto o custo estimado da contratação, que possui caráter sigiloso até o julgamento das propostas].

13. 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)

Não se aplica.

14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA[A1]

Por meio deste instrumento, (*identificar o Contratado*) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no *Edital OU Aviso de Contratação Direta*, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o *Pregão/Concorrência/Dispensa Eletrônica* nº...../20....., bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, de de 20.... .

(Nome *e Cargo do Representante Legal*)

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](#).

SABRINE DA SILVA ARAUJO

Integrante Administrativa



Assinou eletronicamente em 14/05/2025 às 15:04:51.

PATRICIA COSTA DIAS

Integrante Requisitante



Assinou eletronicamente em 15/05/2025 às 16:57:12.