

TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRÔNICO
(COMPRAS)

FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA CIÊNCIA E TECNOLÓGICA – FACTO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90004/2026
UASG 462939
(Processo Administrativo nº PRC 16534/2026)

Facto 25 anos

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de serviços especializados destinados à organização, ao gerenciamento e à operacionalização das atividades relacionadas à realização da **TEIA 2026 – 6ª Teia Nacional de Pontos de Cultura**, evento de abrangência nacional a ser realizado no município de **Aracruz/ES**, conforme condições, requisitos, quantidades estimadas e demais exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2 Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como **comuns**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3 Não será reservada cota para microempresas e empresas de pequeno porte (ME/EPP) nos materiais ou grupos/lotos cujo valor total seja igual ou superior a R\$ 80.000,00, nos termos do art. 49, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006, uma vez que o tratamento diferenciado não se mostra vantajoso para a Administração Pública. No caso específico da contratação para realização de eventos, o fracionamento ou a não padronização dos serviços e fornecimentos acarretaria prejuízo ao conjunto do objeto, dificuldades de gestão e maior complexidade operacional, especialmente em relação à logística, à padronização e ao gerenciamento de múltiplos fornecedores. Tal entendimento encontra respaldo na jurisprudência do TCU (Acórdão nº 732/2008) e no princípio da economicidade previsto na legislação, que impõe à Administração a adoção da solução mais eficiente, segura e vantajosa, assegurando melhor custo-benefício, maior controle da execução e redução de riscos operacionais.

1.5 Em caso de divergência entre as descrições dos itens no sistema eletrônico de licitação e as descrições completas constantes neste Termo de Referência e seu apêndice, prevalecerão as últimas.

1.6 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A presente contratação tem por finalidade viabilizar a realização da **TEIA 2026 – 6ª Teia Nacional de Pontos de Cultura**, evento de abrangência nacional, promovido no âmbito da Política Nacional de Cultura Viva, que reunirá representantes de Pontos e Pontões de Cultura de todas as regiões do país, povos indígenas, comunidades tradicionais, coletivos culturais, artistas, feirantes, gestores públicos e parceiros institucionais.

2.2 Considerando a complexidade, a diversidade de públicos envolvidos, a dispersão geográfica dos participantes e a multiplicidade de serviços necessários à execução do evento, faz-se imprescindível a contratação de empresa especializada para a **gestão integrada de serviços logísticos, administrativos, operacionais e financeiros**, que não podem ser plenamente executados com recursos próprios da CONTRATANTE.

2.3 A contratação abrange, de forma integrada e coordenada, serviços de **agenciamento de passagens aéreas, gestão de hospedagens, gestão e operacionalização de pagamentos de incentivos e apoios**

O elo com o futuro.

~~financeiros, bem como produção editorial, comunicação institucional e cobertura audiovisual do evento~~, incluindo produtos pós-evento.

2.4 A adoção de uma contratação centralizada e integrada justifica-se pela necessidade de:

- a) garantir unidade de gestão, padronização de procedimentos e coordenação operacional entre os diversos serviços envolvidos;
- b) assegurar eficiência administrativa, mitigação de riscos e controle adequado da execução contratual;
- c) viabilizar a adequada prestação de contas dos recursos públicos empregados;
- d) possibilitar economia de escala, racionalização de custos e maior previsibilidade financeira;
- e) assegurar a execução do evento dentro dos prazos, padrões de qualidade e diretrizes institucionais estabelecidas.

2.5 A definição dos quantitativos estimados decorre do planejamento do evento e da experiência de edições anteriores de eventos nacionais de porte similar, estando sujeita a ajustes ao longo da execução, sendo devidos exclusivamente os pagamentos correspondentes aos serviços efetivamente executados, comprovados e atestados pela fiscalização, nos termos deste Termo de Referência.

2.6 Dessa forma, a contratação mostra-se necessária, adequada e proporcional para assegurar a plena realização da TEIA 2026, em conformidade com os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, transparência e interesse público.

3 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

3.1 O fornecedor será selecionado por meio de **procedimento licitatório**, na modalidade **Pregão Eletrônico**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**, observadas as disposições deste Termo de Referência e do instrumento convocatório.

3.2 O regime de execução do contrato será o de **empreitada por preço global**, considerando a natureza integrada e indivisível do objeto, **com disputa pelo valor total da contratação**.

3.2.1 Para fins de aceitação da proposta, controle da execução, fiscalização e pagamento, o licitante deverá apresentar, juntamente com a proposta, **planilha de composição de custos**, contendo a discriminação dos valores correspondentes a cada serviço que compõe o objeto.

3.2.2 A planilha de composição de custos terá caráter **referencial**, sendo utilizada para:

- a) justificar a formação do preço global ofertado;
- b) subsidiar a fiscalização da execução contratual;
- c) permitir o pagamento dos serviços **efetivamente executados**, conforme medição e ateste.

3.2.3 A existência da planilha de composição de custos **não altera o regime de empreitada por preço global**, permanecendo o valor total contratado como **limite máximo de pagamento**, vedada a majoração do preço global em razão da execução parcial ou total dos serviços.

3.2.4 Os pagamentos serão realizados com base nos serviços efetivamente executados, observados os valores unitários constantes da planilha aprovada e o valor global contratado.

3.3 Do agrupamento dos serviços

3.3.1 Os serviços da presente contratação possuem natureza integrada e interdependente, estando estruturada de forma a viabilizar a contratação de empresa especializada para a execução coordenada dos serviços necessários à realização da TEIA 2026.

3.3.2 Os itens constantes desta licitação encontram-se organizados em **lote único**, composto pelos serviços de curadoria, logística de participantes, cobertura institucional, produção editorial, produção

audiovisual, impressão de publicações e demais serviços correlatos necessários à execução do evento, conforme especificações deste Termo de Referência.

3.3.3 A opção pelo agrupamento dos serviços em lote único fundamenta-se na natureza indissociável e complementar das atividades que compõem o objeto contratado, as quais demandam planejamento integrado, coordenação centralizada e execução articulada, sob responsabilidade de uma única empresa.

3.3.4 A contratação por lote único permite maior eficiência administrativa, ao simplificar a gestão contratual, o acompanhamento da execução, a fiscalização e a comunicação entre as partes, reduzindo riscos de sobreposição de responsabilidades, falhas de integração e conflitos operacionais durante a realização do evento.

3.3.5 Do ponto de vista econômico, o agrupamento favorece a economia de escala, a otimização logística e a redução de custos indiretos, contribuindo para a obtenção de propostas mais vantajosas, em consonância com os princípios da economicidade, eficiência, planejamento e interesse público, previstos na Lei nº 14.133/2021.

3.3.6 A eventual fragmentação do objeto poderia resultar na celebração de múltiplos contratos para serviços interdependentes, aumentando a complexidade da gestão, elevando custos operacionais e ampliando riscos de descontinuidade, o que se mostra incompatível com a complexidade e o porte nacional do evento.

3.3.7 O agrupamento adotado não restringe a competitividade, uma vez que o mercado dispõe de empresas com capacidade técnica e operacional para executar de forma integrada os serviços descritos, sendo a exigência compatível com a complexidade do objeto e devidamente justificada no Estudo Técnico Preliminar e neste Termo de Referência, conforme determina a Lei nº 14.133/2021 e a jurisprudência dos órgãos de controle.

4 DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS E ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

4.1 Serviço de Hospedagem – Descrição Técnica

4.1.1 O serviço de hospedagem compreende a **contratação, gestão, operacionalização e acompanhamento das reservas** de meios de hospedagem destinadas aos participantes, convidados, curadores, equipes técnicas e demais agentes envolvidos na **TEIA 2026 – 6ª Teia Nacional de Pontos de Cultura**, a ser realizada no município de **Aracruz/ES**, no período de **24 a 29 de março de 2026**, estimando-se o atendimento de até **898 (oitocentos e noventa e oito) hóspedes**.

4.1.2 As quantidades de diárias, hóspedes e tipos de acomodação são estimativas, definidas com base no planejamento preliminar do evento, histórico de edições anteriores e projeções logísticas, sendo o pagamento devido **exclusivamente pelos serviços efetivamente utilizados**, devidamente comprovados e atestados pela fiscalização, nos termos das regras de medição e pagamento estabelecidas neste Termo de Referência.

4.1.3 Os meios de hospedagem deverão estar localizados, **obrigatoriamente**, nos municípios de **Aracruz, Serra ou Vitória**, preferencialmente:

- a) nas rotas entre o **SESC de Aracruz** (local do evento) e o **Centro de Aracruz**; ou
- b) nas rotas entre o **SESC de Aracruz** e o município de **Vitória**,

observando-se distância máxima de **até 35 km do local do evento**, admitindo-se, excepcionalmente, distâncias superiores, desde que **expressamente autorizadas pela CONTRATANTE**, mediante justificativa técnica e logística.

4.1.4 Caberá à **CONTRATADA** a **gestão logística integral das hospedagens**, incluindo, mas não se limitando a:

- a) prospecção, negociação e contratação dos meios de hospedagem compatíveis com as exigências do evento, categoria mínima, localização e disponibilidade;
- b) realização, confirmação, alteração, remanejamento e cancelamento de reservas, conforme demandas da CONTRATANTE;
- c) organização da distribuição dos hóspedes por hotel, categoria, tipo de acomodação (single, double ou triple) e período de permanência;
- d) interlocução direta e permanente com os meios de hospedagem e com os hóspedes, garantindo alinhamento de informações, cumprimento de prazos e solução de intercorrências;
- e) controle, consolidação e sistematização das informações necessárias à comprovação da prestação dos serviços e à liquidação financeira.

4.1.5 A **CONTRATADA** deverá assegurar que todas as reservas sejam realizadas **em nome da CONTRATANTE**, ou conforme orientação expressa desta, mantendo **registros atualizados** das hospedagens contratadas e efetivamente utilizadas, bem como disponibilizando **relatórios gerenciais detalhados**, por hóspede, tipo de acomodação, período e estabelecimento, sempre que solicitado pela fiscalização do contrato.

4.1.6 A organização do evento poderá, conforme a disponibilidade da rede hoteleira, o perfil dos participantes e a conveniência logística, **remanejar os tipos de acomodação** (apartamentos single, double ou triple), sem caracterizar alteração do objeto contratual, desde que respeitados os valores unitários contratados e as condições mínimas estabelecidas neste Termo de Referência.

4.1.7 Eventuais ajustes de quantitativos, realocações de hóspedes, substituições de meios de hospedagem ou cancelamentos de reservas, decorrentes de alterações no planejamento do evento, deverão ser **prontamente gerenciados pela CONTRATADA, sem ônus adicional à CONTRATANTE**, observadas as condições contratuais, os prazos estabelecidos na Ordem de Serviço e as regras de medição e pagamento.

4.2. Serviço de Agenciamento de Passagens – Descrição Técnica

4.2.1. O serviço de agenciamento de passagens aéreas compreende a intermediação, gestão operacional e execução das atividades necessárias à cotação, reserva, emissão, remarcação, cancelamento e reembolso de passagens aéreas nacionais, incluindo franquia de bagagem despachada e demais serviços acessórios expressamente autorizados, destinados aos participantes, convidados, curadores, equipes técnicas e demais agentes envolvidos na TEIA 2026 – 6ª Teia Nacional de Pontos de Cultura.

4.2.2. Os voos poderão ter origem em qualquer local do território nacional, com destino ao Aeroporto de Vitória/ES, podendo incluir conexões e trechos adicionais, conforme a logística dos participantes e as necessidades do evento.

4.2.3. As quantidades constantes na planilha de estimativa de custos deste Termo de Referência são meramente estimativas, definidas com base no planejamento preliminar do evento, não constituindo obrigação de consumo mínimo por parte da CONTRATANTE.

4.2.4 O pagamento será devido **exclusivamente pelos serviços efetivamente executados e utilizados**, devidamente comprovados e atestados pela fiscalização, observadas as regras de medição e pagamento estabelecidas neste Termo de Referência.

4.2.5 Estrutura de contratação – Itens de remuneração

4.2.5.1. O serviço de agenciamento de passagens aéreas será remunerado por dois itens distintos e independentes, para fins de transparência, controle, fiscalização e pagamento.

4.2.6 Taxa de Transação (Emissão, Alteração e Cancelamento)

4.2.6.1. A taxa de transação remunera os serviços técnicos e operacionais prestados pela CONTRATADA, incluindo, entre outros, a cotação de voos, a reserva e emissão de bilhetes, a remarcação, o cancelamento, a solicitação de reembolso, o suporte operacional aos usuários e à CONTRATANTE, bem como o registro, acompanhamento e controle das solicitações até sua completa solução.

4.2.6.2. A taxa de transação será unitária, incidindo por operação efetivamente realizada (emissão, alteração, cancelamento ou reembolso), independentemente do valor da tarifa aérea.

4.2.6.3. A taxa de transação será paga somente quando houver efetiva execução da operação, devidamente comprovada e atestada pela fiscalização.

4.2.7 Repasse (Tarifas, Taxas, Bagagem e Serviços Acessórios)

4.2.7.1 O repasse corresponde exclusivamente aos valores cobrados pelas companhias aéreas e demais fornecedores referentes às tarifas aéreas, taxas aeroportuárias, franquia de bagagem despachada, diferenças tarifárias decorrentes de remarcações autorizadas e outros serviços acessórios expressamente autorizados.

4.2.7.2 É vedada a inclusão de qualquer margem, comissão, taxa administrativa adicional, sobrepreço ou encargo indireto sobre os valores de repasse.

4.2.7.3 O repasse será pago pelo valor efetivamente faturado pelo fornecedor, mediante apresentação de documentação comprobatória idônea.

4.2.8 Central de Atendimento e suporte operacional

4.2.8.1 A CONTRATADA deverá manter Central de Atendimento em caráter permanente, destinada ao atendimento das demandas de agenciamento relacionadas ao evento.

4.2.8.2 A Central de Atendimento deverá dispor, no mínimo, de canais por e-mail e telefone ou aplicativo de mensagens corporativo, garantindo comunicação contínua com a CONTRATANTE.

4.2.8.3 O atendimento deverá ocorrer em horário comercial estendido, no mínimo das 8h às 20h em dias úteis, bem como em regime de plantão para demandas urgentes durante o período do evento, de 24 a 29 de março de 2026, incluindo finais de semana e feriados, quando necessário.

4.2.9 Prazos máximos de atendimento (SLA mínimo)

4.2.9.1 A cotação de voos nacionais deverá ser apresentada em até 2 (duas) horas após a solicitação formal da CONTRATANTE.

4.2.9.2 A emissão de bilhetes nacionais deverá ocorrer em até 2 (duas) horas após autorização formal da CONTRATANTE.

4.2.9.3 As solicitações de alteração ou remarcação deverão ser atendidas em até 2 (duas) horas após a solicitação formal.

4.2.9.4 As solicitações de cancelamento deverão ser atendidas em até 1 (uma) hora após a solicitação formal, buscando evitar a cobrança de “no-show”, quando possível.

4.2.9.5 As demandas emergenciais deverão ser atendidas de forma imediata, com prioridade operacional, especialmente durante o período do evento.

4.2.10 Critérios de cotação e autorização

4.2.10.1 A CONTRATADA deverá apresentar cotações que reflitam fielmente as opções disponíveis no mercado, incluindo promoções vigentes.

4.2.10.2 Deverão ser priorizadas opções de menor preço total, considerados tarifa, taxas e bagagem, bem como voos diretos ou, quando inexistentes, aqueles com menor tempo total de deslocamento.

4.2.10.3 A emissão dos bilhetes somente poderá ocorrer após autorização formal da CONTRATANTE.

4.2.11 Cancelamentos, reembolsos e gestão de créditos

4.2.11.1 A CONTRATADA deverá executar cancelamentos e providenciar reembolsos sempre que solicitado, observadas as regras tarifárias das companhias aéreas.

4.2.11.2 A CONTRATADA deverá identificar créditos, multas e diferenças tarifárias, apresentando documentação comprobatória à fiscalização.

4.2.11.3 Os créditos apurados deverão ser utilizados ou abatidos em faturamentos subsequentes, quando autorizado pela CONTRATANTE.

4.2.11.4 O prazo para conclusão dos processos de reembolso não deverá ultrapassar 60 (sessenta) dias, ressalvadas situações comprovadamente atribuíveis às companhias aéreas.

4.2.12 Sistemas e rastreabilidade

4.2.12.1 A CONTRATADA deverá dispor de sistema informatizado próprio ou licenciado, compatível com as operações de cotação, reserva, emissão, alteração, cancelamento e reembolso.

4.2.12.2 O sistema deverá ser integrado às companhias aéreas regulares e/ou aos principais sistemas GDS disponíveis no mercado, garantindo rastreabilidade, transparência e auditabilidade das operações.

4.2.13 Relatórios e comprovação

4.2.13.1 A CONTRATADA deverá fornecer, sempre que solicitado pela fiscalização, relatórios contendo a relação de bilhetes emitidos, alterados, cancelados e reembolsados, valores de repasse, valores de taxa de transação, créditos apurados e identificação dos passageiros e trechos.

4.3 Serviço de Gestão e Operacionalização de Pagamentos de Incentivos e Apoios Financeiros – Descrição Técnica

4.3.1 O Serviço de Gestão e Operacionalização de Pagamentos de Incentivos e Apoios Financeiros compreende a execução, pela CONTRATADA, de todas as atividades administrativas, contábeis, fiscais e operacionais necessárias à realização de pagamentos a pessoas físicas e/ou jurídicas selecionadas pela CONTRATANTE por meio de editais próprios, no âmbito da **TEIA 2026 – 6ª Teia Nacional de Pontos de Cultura**.

4.3.2 Os pagamentos referem-se a incentivos, apoios financeiros, premiações, subsídios ou instrumentos congêneres destinados a feirantes, artistas, mestres da cultura, coletivos culturais, povos indígenas, comunidades tradicionais e demais agentes culturais participantes do evento, não configurando, em nenhuma hipótese, vínculo empregatício, relação de trabalho contínua ou prestação de serviço subordinada entre os beneficiários e a CONTRATANTE.

4.3.3 A taxa de gestão e operacionalização remunera os serviços técnicos, administrativos, contábeis e operacionais prestados pela CONTRATADA, abrangendo, entre outros, o cadastramento dos beneficiários indicados pela CONTRATANTE, a conferência documental, a apuração e cálculo dos

valores devidos, a operacionalização dos pagamentos de incentivos e apoios financeiros, o recolhimento dos encargos patronais e dos tributos de responsabilidade da fonte pagadora, a emissão dos comprovantes correspondentes, bem como o controle, registro, conciliação e acompanhamento de cada pagamento até sua efetiva liquidação.

4.3.4 A taxa de gestão e operacionalização será unitária, incidindo por beneficiário e por pagamento efetivamente processado, independentemente do valor individual do incentivo ou apoio financeiro concedido.

4.3.5 Para fins de dimensionamento da proposta e planejamento operacional, estima-se a realização de pagamentos a aproximadamente **835 (oitocentos e trinta e cinco) beneficiários**, podendo sofrer variações para mais ou para menos, conforme os resultados dos editais próprios, o planejamento definitivo do evento e as necessidades da CONTRATANTE, sendo devida remuneração exclusivamente pelos pagamentos efetivamente processados.

4.3.6 A taxa de gestão e operacionalização somente será devida quando houver **efetiva execução do pagamento**, devidamente comprovada por meio de documentação hábil e **formalmente atestada pela fiscalização**, não sendo admitida cobrança por valores cancelados, não liquidados ou não autorizados pela CONTRATANTE.

4.3.7 Caberá à CONTRATADA a gestão integral dos pagamentos, incluindo, mas não se limitando a:

- a) recebimento, conferência e organização da documentação dos beneficiários indicados pela CONTRATANTE;
- b) cadastramento dos beneficiários em sistema próprio;
- c) cálculo dos valores brutos e líquidos a serem pagos;
- d) retenção, recolhimento e declaração dos tributos legalmente incidentes;
- e) realização dos pagamentos aos beneficiários, por meio de transferência bancária ou outro meio autorizado;
- f) emissão de comprovantes individuais de pagamento;
- g) consolidação das informações para fins de prestação de contas.

4.3.8 Para a execução deste serviço, a CONTRATANTE, por intermédio da Fundação FACTO, repassará à CONTRATADA os seguintes valores:

- a) o valor bruto dos Incentivos e Apoios Financeiros definidos para cada beneficiário;
- b) os encargos patronais legalmente incidentes sobre os pagamentos, quando aplicáveis;
- c) a taxa de administração da CONTRATADA, correspondente à remuneração pelos serviços de gestão e operacionalização.

4.3.9 Os tributos de responsabilidade do beneficiário, tais como Imposto de Renda Retido na Fonte – IRRF, contribuição previdenciária do contribuinte individual e demais retenções previstas em lei, quando aplicáveis, deverão ser descontados do valor bruto do incentivo ou apoio financeiro, no momento do pagamento, cabendo à CONTRATADA a retenção e o recolhimento aos órgãos competentes.

4.3.10 A CONTRATADA atuará como responsável tributária pelos recolhimentos legais, comprometendo-se a cumprir integralmente a legislação fiscal, previdenciária e trabalhista aplicável, bem como a manter arquivada toda a documentação comprobatória dos pagamentos e recolhimentos efetuados.

4.3.11 As quantidades de beneficiários e os valores de incentivos e apoios financeiros previstos na planilha de custos são estimativas, baseadas no planejamento preliminar do evento, sendo devido o pagamento exclusivamente dos valores efetivamente executados, comprovados e atestados pela fiscalização.

4.3.12 A CONTRATADA deverá apresentar relatórios consolidados e individualizados dos pagamentos realizados, contendo, no mínimo: identificação do beneficiário, valor bruto, tributos retidos, valor líquido

pago, data do pagamento e comprovante da operação financeira, sempre que solicitado pela CONTRATANTE ou pela fiscalização.

4.3.13 Todos os custos, encargos, tributos, sistemas, equipe técnica e recursos necessários à adequada execução deste serviço deverão estar contemplados na proposta apresentada pela CONTRATADA, não sendo admitida a cobrança de valores adicionais além daqueles previstos contratualmente.

4.4 Estimativa das quantidades a serem contratadas:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR GLOBAL
01	Contratação de serviços especializados destinados à organização, ao gerenciamento e à operacionalização das atividades relacionadas à realização da TEIA 2026 – 6ª Teia Nacional de Pontos de Cultura, evento de abrangência nacional a ser realizado no município de Aracruz/ES, conforme condições, requisitos, quantidades estimadas e demais exigências estabelecidas neste instrumento.	SERV.	01	R\$ 4.055.631,00

4.5 Quando solicitado pelo pregoeiro, a licitante deverá apresentar, juntamente com a proposta comercial, a planilha de composição dos preços unitários (Apêndice A – Planilha de preço detalhada), conforme modelo e parâmetros indicados neste Termo de Referência.

4.6 A planilha de composição dos preços unitários tem por finalidade detalhar os valores que servirão de base para a execução contratual, a medição dos serviços, o controle financeiro e os pagamentos, não constituindo critério de julgamento da proposta, que se dará exclusivamente pelo **menor preço global**.

4.7 O valor estimado total da contratação é de **R\$ 4.055.631,00 (quatro milhões cinquenta e cinco mil seiscentos e trinta e um reais)**, conforme levantamento de mercado e composição de custos apresentados acima.

4.8 A contratação refere-se a **evento único e determinado**, não se caracterizando como Sistema de Registro de Preços, razão pela qual **não se aplicam** as regras de atualização, revisão ou repactuação próprias de atas de registro de preços.

4.9 Eventuais alterações contratuais que impactem o valor contratado somente poderão ocorrer nas hipóteses legalmente admitidas, devidamente justificadas e formalizadas, nos termos dos arts. 124 a 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.10 O pagamento dos serviços executados observará os valores unitários apresentados na **planilha de composição de custos** que integra a proposta vencedora, respeitado o valor global contratado e os serviços efetivamente realizados.

5 QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL

5.1 Para fins de aceitação da proposta, o licitante deverá comprovar qualificação técnico-operacional compatível com o objeto desta contratação, demonstrando capacidade para executar, de forma integrada, serviços de natureza, complexidade técnica e porte equivalentes aos previstos neste Termo de Referência.

5.2 A comprovação da qualificação técnico-operacional dar-se-á por meio da apresentação de **atestados de capacidade técnica**, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a execução satisfatória de serviços compatíveis com o objeto contratado.

5.3 Os atestados deverão demonstrar experiência anterior do licitante na **organização, gerenciamento e execução de eventos de abrangência regional ou nacional**, envolvendo, de forma integrada, atividades logísticas, administrativas, operacionais e técnicas compatíveis com o escopo desta contratação.

5.4 Para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional mínima, o licitante deverá comprovar, por meio dos atestados apresentados, a execução de, no mínimo:

a) **05 (cinco) eventos realizados nos últimos 02 (dois) anos;**
b) **01 (um) evento com público igual ou superior a 6.000 (seis mil) participantes.**

5.5 Os eventos comprovados deverão ter contemplado, **total ou parcialmente**, de forma integrada e coordenada, serviços compatíveis com o objeto deste Termo de Referência, tais como:

- a) logística de participantes, incluindo **hospedagem, transporte terrestre e passagens aéreas**;
- b) gestão de credenciamento, atendimento e suporte a participantes;
- c) produção executiva, operacional e logística de eventos;
- d) coordenação, acompanhamento e suporte durante a execução do evento;
- e) gestão administrativa e operacional de serviços contratados junto a terceiros;
- f) apoio à execução de atividades culturais, institucionais ou temáticas.

5.6 Considerando que o objeto da contratação envolve múltiplos serviços integrados, **não será exigida a apresentação de atestados específicos ou segregados por tipo de serviço**, sendo suficiente que os documentos apresentados demonstrem a **capacidade global do licitante** para executar o conjunto das atividades previstas neste Termo de Referência.

5.7 Será admitido o **somatório de atestados**, desde que, em conjunto, atendam aos requisitos mínimos estabelecidos neste item.

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

5.9 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária do licitante, conforme contrato social vigente.

5.10 Serão aceitos atestados ou documentos equivalentes emitidos por entidades estrangeiras, desde que acompanhados de tradução para a língua portuguesa, quando aplicável.

5.11 A apresentação de atestados emitidos em favor de consórcio do qual o licitante tenha participado será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133, de 2021.

5.12 O licitante deverá apresentar **Certificado de Cadastro no Ministério do Turismo – CADASTUR**, como prestador de serviços de organizador de congressos, convenções, meios de hospedagem e eventos congêneres, nos termos do Decreto nº 7.381, de 2 de dezembro de 2010, devidamente atualizado.

5.13 Considerando a complexidade, a abrangência nacional e as múltiplas frentes operacionais envolvidas na realização do evento TEIA 2026, identifica-se como tecnicamente recomendável a exigência de vistoria técnica prévia por parte dos potenciais licitantes. **Constitui critério obrigatório para a aceitação da proposta, independente da vistoria no local a apresentação da declaração formal de ciência das condições do local**, conforme modelo constante do **Apêndice B – Declaração formal de ciência das condições do local**, mediante a qual o licitante declara que tem conhecimento das condições técnicas do local de realização do evento, tendo pleno conhecimento das condições, peculiaridades e limitações existentes para a execução do objeto.

5.14 A ausência da Declaração de Vistoria implicará a **recusa da proposta**, por caracterizar o não atendimento às condições essenciais para a adequada formulação da proposta e execução do contrato.

6 VISTORIA TÉCNICA

6.1 Em razão da complexidade e da abrangência do evento de nível nacional a ser realizado, a **vistoria técnica é facultativa**, sendo exigido obrigatoriamente declaração formal de ciência das condições do local.

6.2 A visita técnica tem por finalidade possibilitar a compreensão detalhada dos aspectos físicos, logísticos, operacionais e ambientais do espaço, bem como das interferências existentes, fluxos de público, acessos, áreas técnicas, restrições operacionais e demais fatores que possam impactar o planejamento, a organização, o gerenciamento e a execução integral do evento.

6.3 O conhecimento direto do local permitirá aos licitantes elaborar propostas técnicas e financeiras adequadas à realidade do ambiente, reduzindo riscos de execução, prevenindo falhas operacionais e assegurando a compatibilidade entre o planejamento apresentado e as condições reais de realização do evento.

6.4 A visita será acompanhada por um servidor designado para esse fim, **devendo o agendamento ser efetuado previamente, por meio do e-mail licitacao@facto.org.br**.

6.5 O prazo para realização da vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

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

7 SUBCONTRATAÇÃO

7.1 É permitida a subcontratação parcial do objeto nas seguintes condições:

7.1.1 É vedada a subcontratação completa da obrigação.

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

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

7.1.3.1 empresa contratada será responsável pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação.

8 GARANTIA DA EXECUÇÃO

8.1 Para assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas, será exigida **garantia de execução do contrato**, nos termos dos arts. **96 a 99 da Lei nº 14.133, de 2021**, em razão da complexidade do objeto, da integração de múltiplos serviços e dos riscos operacionais e logísticos inerentes à realização do evento.

8.2 A garantia corresponderá a **3% (três por cento)** do valor total do contrato.

8.3 A garantia deverá ser prestada no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contados da assinatura do contrato, podendo o contratado optar, a seu critério, por uma das seguintes modalidades:

- a) caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;
- b) seguro-garantia;
- c) fiança bancária;
- d) título de capitalização, nos termos da legislação vigente.

8.4 A garantia deverá ter validade durante **todo o período de execução contratual**, estendendo-se por **90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato**, devendo ser ajustada ou renovada em caso de alteração do valor ou prorrogação do prazo contratual.

8.5 A garantia assegurará, independentemente da modalidade adotada:

- I – o ressarcimento de prejuízos decorrentes do inadimplemento total ou parcial do contrato;
- II – o pagamento de multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração;
- III – a reparação de danos diretos causados à Administração em decorrência de culpa ou dolo na execução contratual.

8.6 A modalidade **seguro-garantia** somente será aceita se contemplar todos os riscos previstos neste contrato, observada a legislação aplicável e as normas expedidas pela **Superintendência de Seguros Privados – SUSEP**, em especial a **Circular SUSEP nº 662, de 11 de abril de 2022**, ou outra que venha a substituí-la.

8.7 Caso a garantia seja utilizada, total ou parcialmente, o contratado deverá **recompor o valor integral da garantia no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis**, contados da notificação formal da Administração.

8.8 A garantia poderá ser executada pela Administração **após regular processo administrativo**, assegurados o contraditório e a ampla defesa, sendo o garantidor formalmente notificado, quando aplicável.

8.9 O garantidor não integra nem figurará como parte em processo administrativo instaurado para apuração de descumprimento contratual ou aplicação de sanções.

8.10 A garantia será liberada ou restituída após a comprovação da **fiel execução do contrato**, mediante termo circunstanciado emitido pela Administração, observados os prazos legais.

8.11 A exigência da garantia não afasta nem substitui a responsabilidade civil, administrativa ou contratual do contratado pelos danos eventualmente causados à Administração ou a terceiros.

9 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO E GESTÃO DO CONTRATO

9.1 Início da execução e Ordem de Serviço

9.1.1 A execução do objeto terá início após a emissão da **Ordem de Serviço** pelo CONTRATANTE, em data compatível com o cronograma oficial do evento.

9.1.2 A Ordem de Serviço autorizará formalmente o início da execução dos serviços e conterá, no mínimo:

- a) o escopo detalhado dos serviços;
- b) os prazos e marcos de execução;
- c) os quantitativos estimados;
- d) diretrizes específicas de operacionalização.

9.1.3 A Ordem de Serviço será formalizada por meio de comunicação escrita, podendo ocorrer por ofício, e-mail institucional ou sistema eletrônico oficial.

9.1.4 A execução de qualquer serviço antes da emissão da Ordem de Serviço não será reconhecida para fins de pagamento.

9.2 Modelo de execução dos serviços

9.2.1 A CONTRATADA deverá prestar **assessoria técnica especializada** durante todas as fases do evento, abrangendo planejamento, organização, coordenação, gerenciamento, execução e pós-evento, no que se refere aos serviços sob sua responsabilidade.

9.2.2 A execução deverá observar estritamente as especificações deste Termo de Referência, o cronograma aprovado e as orientações do CONTRATANTE.

9.2.3 Poderão ser realizados ajustes pontuais de quantitativos, cronograma ou estratégias de execução, desde que:

- a) devidamente justificados;
- b) formalmente autorizados pelo CONTRATANTE;
- c) respeitados os limites legais e contratuais.

9.2.4 Em caso de cancelamento ou alteração relevante do evento por motivo superveniente, o pagamento à CONTRATADA ficará restrito:

- a) aos serviços efetivamente executados; e
- b) às despesas comprovadamente incorridas, desde que previamente autorizadas pelo CONTRATANTE.

9.3 Qualidade técnica e padrões de entrega

9.3.1 Todos os serviços, atividades, materiais, produtos e insumos fornecidos pela CONTRATADA deverão atender a padrões de qualidade, confiabilidade, segurança e desempenho compatíveis com a realização de evento de abrangência nacional, observadas as especificações deste Termo de Referência.

9.3.2 A execução dos serviços deverá observar o cronograma aprovado, os prazos estabelecidos na Ordem de Serviço e as orientações do CONTRATANTE, garantindo a adequada prestação dos serviços nas áreas de organização, logística, hospedagem, agenciamento de passagens, produção técnica, comunicação, pagamentos e demais atividades contratadas.

9.3.3 Os produtos, materiais e entregáveis sujeitos à validação institucional – tais como materiais gráficos, editoriais, audiovisuais, peças de comunicação, relatórios, listagens, comprovantes de serviços e demais documentos – deverão ser submetidos à aprovação prévia do CONTRATANTE, quando aplicável, antes de sua finalização, divulgação ou entrega.

9.3.4 A CONTRATADA deverá assegurar que os serviços prestados atendam às condições pactuadas quanto à qualidade, funcionalidade e adequação ao objeto, responsabilizando-se pela correção de falhas, inconformidades ou inadequações identificadas pela fiscalização.

9.3.5 A CONTRATADA deverá comunicar formalmente ao CONTRATANTE qualquer fato superveniente que possa comprometer prazos, qualidade, regularidade ou integralidade da execução dos serviços, apresentando, de forma tempestiva, proposta de solução ou medidas mitigadoras.

9.4 Local de prestação dos serviços e articulação com terceiros

9.4.1 Os serviços serão prestados prioritariamente no município de **Aracruz/ES**, bem como em outros locais diretamente relacionados à logística, preparação, execução e pós-produção do evento, conforme planejamento aprovado.

9.4.2 Considerando que parte da infraestrutura física do evento será executada por empresa contratada pelo Ministério da Cultura, a CONTRATADA deverá atuar de forma **articulada, cooperativa e coordenada**, respeitados os limites de responsabilidade definidos neste Termo de Referência.

9.4.3 Caberá à CONTRATADA providenciar, quando aplicável e dentro do escopo contratado, autorizações, licenças e liberações necessárias à execução de seus serviços.

9.5 Gestão do contrato

9.5.1 O contrato será executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas pactuadas, este Termo de Referência e a Lei nº 14.133, de 2021.

9.5.2 A execução contratual será acompanhada por **gestor do contrato e fiscal(is)** formalmente designados pelo CONTRATANTE, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.5.3 Após a assinatura do contrato, o CONTRATANTE poderá convocar a CONTRATADA para **reunião inicial de alinhamento**, destinada a:

- a) definir fluxos de comunicação;
- b) alinhar estratégias de execução;
- c) esclarecer obrigações contratuais;
- d) apresentar critérios de fiscalização e aferição.

9.5.4 As comunicações entre as partes deverão ocorrer preferencialmente por escrito, admitindo-se meios eletrônicos institucionais sempre que cabível.

9.6 Fiscalização da execução

9.6.1 A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor ou comissão designada pelo CONTRATANTE.

9.6.2 Compete à fiscalização:

- a) verificar a conformidade dos serviços com este Termo de Referência;
- b) acompanhar prazos e qualidade técnica;
- c) registrar ocorrências e solicitar correções quando necessário.

9.6.3 Identificada qualquer irregularidade, a CONTRATADA será formalmente notificada para correção no prazo estabelecido, sem prejuízo das medidas administrativas cabíveis.

9.6.4 A fiscalização poderá rejeitar, no todo ou em parte, serviços ou produtos em desconformidade, devendo a CONTRATADA proceder à correção ou substituição sem ônus adicional.

9.6.5 A fiscalização exercida pelo CONTRATANTE não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pela plena execução do contrato, inclusive perante terceiros.

9.7 Responsabilidades administrativas e encargos

9.7.1 A CONTRATADA é integralmente responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato, não se estabelecendo qualquer vínculo com o CONTRATANTE.

9.7.2 A inadimplência da CONTRATADA não transfere ao CONTRATANTE qualquer responsabilidade, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

9.8 Preposto

9.8.1 A CONTRATADA deverá indicar, mediante declaração formal, um preposto, previamente aceito pela fiscalização, para representá-la administrativamente durante todo o período de vigência do contrato, sempre que necessário. Na declaração deverão constar o nome completo, número do CPF, documento de identidade, bem como os dados relativos à sua qualificação profissional.

9.8.2 O preposto indicado deverá possuir experiência mínima de 5 (cinco) anos na organização de eventos nacionais e/ou internacionais.

9.8.3 O preposto deverá estar apto a prestar esclarecimentos sobre quaisquer questões relacionadas à execução do objeto contratual, inclusive aquelas referentes às faturas e aos serviços prestados.

9.8.4 Na hipótese de afastamento, substituição ou ausência do preposto indicado, por qualquer motivo, a CONTRATADA deverá designar substituto com qualificação equivalente, comunicando formalmente o fato à Administração.

9.8.5 A CONTRATADA deverá orientar seu preposto quanto à obrigatoriedade de acatar as orientações da Administração, bem como quanto ao cumprimento das normas internas, operacionais e de segurança aplicáveis ao local de execução dos serviços.

9.8.6 Os custos relativos à disponibilização do preposto serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA, considerando-se tais despesas como já incluídas nos valores ofertados na proposta, não sendo devidos pagamentos adicionais a esse título.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, RECEBIMENTO E PAGAMENTO

10.1 Critérios de medição e avaliação da execução

10.1.1 A medição da execução do objeto será realizada com base na execução efetiva dos serviços, atividades e entregas previstas neste Termo de Referência, considerando a natureza pontual e determinada do evento TEIA 2026.

10.1.2. A avaliação da execução considerará, no mínimo:

- I – a realização das atividades previstas no escopo contratado;
- II – o cumprimento dos prazos e marcos estabelecidos;
- III – a qualidade técnica dos serviços e produtos entregues;
- IV – a conformidade com as orientações da fiscalização e da gestão do contrato;
- V – a comprovação documental dos serviços prestados, quando aplicável.

10.1.3 Constatadas irregularidades, falhas, atrasos ou execução em desconformidade com o contratado, poderá ser aplicada glosa proporcional, sem prejuízo das sanções administrativas previstas no instrumento contratual.

10.1.4 A avaliação da execução não se dará por Instrumento de Medição de Resultado – IMR ou métricas típicas de contratos continuados, mas sim por verificação objetiva das entregas, serviços realizados e marcos contratuais.

10.2 Recebimento dos serviços

10.2.1 Os serviços e produtos decorrentes da execução do contrato serão recebidos **provisoriamente**, para efeito de verificação da conformidade com as especificações deste Termo de Referência, do contrato e da proposta vencedora, por representante(s) designado(s) pela CONTRATANTE.

10.2.2 O recebimento provisório ocorrerá após a conclusão dos serviços ou das etapas contratadas, compreendendo, conforme aplicável:

- I – a realização das atividades e ações previstas no escopo do evento TEIA 2026;
- II – a prestação dos serviços de apoio logístico contratados, tais como hospedagem, agenciamento de passagens aéreas, curadorias, intervenções e apoios correlatos;
- III – a entrega dos produtos editoriais, gráficos e audiovisuais previstos;
- IV – a apresentação da documentação comprobatória da execução dos serviços.

10.2.3 Para fins de recebimento provisório, a CONTRATADA deverá disponibilizar à fiscalização toda a documentação, relatórios, listas, comprovantes, produtos e evidências necessárias à verificação da execução contratual.

10.2.4 A fiscalização realizará análise técnica e administrativa dos serviços executados, podendo promover inspeções, conferências documentais e validação dos produtos entregues, com a finalidade de verificar a adequação, a qualidade e a aderência ao objeto contratado.

10.2.5 Constatadas pendências, falhas, vícios ou inconformidades, a CONTRATADA será formalmente notificada para proceder às correções, ajustes ou complementações necessárias, sem ônus adicional, ficando suspenso o recebimento definitivo até a regularização.

10.2.6 A CONTRATADA fica obrigada a reparar, corrigir, refazer ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços ou produtos em que se verifiquem defeitos, incorreções ou descumprimento das especificações contratuais.

10.2.7 O recebimento definitivo dos serviços ocorrerá após a verificação do cumprimento integral das obrigações contratuais e será formalizado mediante ateste da execução, constituindo condição indispensável para a liquidação da despesa e o pagamento.

10.2.8 O recebimento provisório ou definitivo não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pela qualidade, segurança, conformidade técnica e legal dos serviços prestados, nem afasta a aplicação das sanções previstas no contrato e na legislação aplicável.

10.3. Condições para liquidação e pagamento

10.3.1 O pagamento à CONTRATADA será realizado pela Fundação FACTO, desde que atendidas, **cumulativamente**, as seguintes condições:

- I – conclusão da execução dos serviços ou da etapa contratada;
- II – recebimento definitivo dos serviços;
- III – apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou documento fiscal equivalente, corretamente emitido;
- IV – ateste da execução pelo responsável designado pela FACTO.

10.3.2 A liquidação da despesa observará os procedimentos internos e regulamentos próprios da Fundação FACTO, respeitados os princípios da legalidade, transparência, economicidade, eficiência e rastreabilidade dos gastos.

10.3.3 Havendo inconsistências na documentação fiscal, pendências na execução dos serviços ou divergências entre valores medidos e atestados, a liquidação e o pagamento ficarão suspensos até a regularização, sem que isso gere direito a atualização monetária ou qualquer ônus à CONTRATANTE.

10.4 Nota Fiscal / Fatura

10.4.1 A Nota Fiscal ou Fatura deverá conter, no mínimo:

- I – data de emissão;
- II – identificação da CONTRATADA e da CONTRATANTE;
- III – número do contrato e, quando aplicável, da Ordem de Serviço;
- IV – descrição clara dos serviços efetivamente prestados;
- V – período de execução correspondente;
- VI – valor líquido a pagar;
- VII – destaque das retenções tributárias cabíveis, quando aplicável.

10.4.2 Em caso de glosa parcial, a CONTRATANTE comunicará formalmente a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o **valor exato dimensionado**, conforme medição e ateste.

10.5 Prazo e forma de pagamento

10.5.1 O pagamento será efetuado no prazo de até **30 (trinta) dias**, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada e liquidada, mediante crédito em conta bancária indicada pela CONTRATADA.

10.5.2 Considera-se como data do pagamento aquela em que constar como efetivada a ordem bancária correspondente.

10.6. Regularidade fiscal e retenções

10.6.1 Quando aplicável, o pagamento ficará condicionado à comprovação da regularidade fiscal da CONTRATADA, nos termos da legislação vigente e das normas internas da Fundação FACTO.

10.6.2 Constatada situação de irregularidade fiscal, a CONTRATADA será formalmente notificada para regularização ou apresentação de justificativa, no prazo definido contratualmente.

10.6.3 Persistindo a irregularidade, poderão ser adotadas as medidas administrativas cabíveis, inclusive suspensão de pagamentos, aplicação de sanções ou rescisão contratual, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

10.6.4 No momento do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação vigente, observada a natureza jurídica da CONTRATADA.

10.7 Responsabilidades e vedações

10.7.1 O pagamento não exclui a responsabilidade da CONTRATADA por vícios, falhas ou inconformidades eventualmente identificados após o recebimento definitivo, nem afasta a aplicação das sanções previstas em contrato e na legislação aplicável.

10.7.2 É vedado o pagamento, a qualquer título, à empresa que possua em seu quadro societário servidor público da ativa da CONTRATANTE, quando configurada hipótese legal de impedimento.

11 DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 Nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, comete infração administrativa a CONTRATADA que:

- I. der causa à inexecução parcial do contrato;
- II. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao interesse público;
- III. der causa à inexecução total do contrato;
- IV. ensejar o retardamento da execução do objeto ou de suas etapas, sem motivo justificado;
- V. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução contratual;
- VI. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- VII. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- VIII. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2 A CONTRATADA que incorrer nas infrações previstas no item anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e penal, às seguintes sanções, assegurados o contraditório e a ampla defesa:

- I. **Advertência**, quando der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, nos termos do art. 156, §2º, da Lei nº 14.133/2021;

II. **Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública**, pelo prazo de até **03 (três) anos**, quando praticadas as condutas descritas nos incisos I a IV do item 11.1, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, nos termos do art. 156, §4º, da Lei nº 14.133/2021;

III. **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública**, pelo prazo mínimo de **03 (três) anos**, quando praticadas as condutas descritas nos incisos V a VIII do item 11.1, bem como nos casos de reincidência grave, nos termos do art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021;

IV. **Multa**, nas seguintes modalidades:

11.2.1 Multa Moratória

a) até **0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso**, sobre o valor da parcela inadimplida, limitada a **30 (trinta) dias**;

b) **0,07% (sete centésimos por cento) por dia**, sobre o valor total do contrato, pelo atraso na apresentação, reforço ou reposição da garantia, limitada a **2% (dois por cento)**.

11.2.2 Multa Compensatória

a) de **5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento)** do valor do contrato, nos casos de inexecução parcial;

b) de **15% (quinze por cento) a 20% (vinte por cento)** do valor do contrato, nos casos de inexecução total;

c) de **8% (oito por cento) a 15% (quinze por cento)** do valor do contrato, nos casos de fraude, comportamento inidôneo ou apresentação de documentação falsa.

11.3 Cumulação e Critérios de Aplicação

11.3.1 As sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas **cumulativamente**, nos termos do art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/2021.

11.3.2 Na aplicação das sanções serão considerados, nos termos do art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/2021:

- a) a natureza e a gravidade da infração;
- b) as circunstâncias do caso concreto;
- c) os danos causados à Administração;
- d) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- e) a eventual adoção ou aperfeiçoamento de programa de integridade pela CONTRATADA.

11.4 Procedimento Administrativo

11.4.1 A aplicação das sanções será precedida de **processo administrativo**, assegurados o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto nos arts. **157 a 163** da Lei nº 14.133/2021.

11.4.2 As multas aplicadas poderão ser:

- a) descontadas dos pagamentos devidos à CONTRATADA;
- b) descontadas da garantia contratual, quando houver; ou
- c) cobradas administrativa ou judicialmente, quando necessário.

12 OBRIGAÇÕES DAS PARTES

12.1 Obrigações da CONTRATANTE

12.1.1 Exigir o cumprimento integral de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais, as especificações do Edital, deste Termo de Referência e os termos da proposta apresentada.

12.1.2 Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços por meio de representantes formalmente designados, registrando em instrumento próprio as ocorrências verificadas durante a execução contratual e adotando as providências necessárias à regularização de eventuais falhas.

12.1.3 Notificar a CONTRATADA, por escrito, acerca de imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços, fixando prazo razoável para a adoção das medidas corretivas cabíveis.

12.1.4 Efetuar o pagamento à CONTRATADA pelos serviços efetivamente executados e aceitos, no prazo e nas condições estabelecidas no contrato, após o regular recebimento definitivo.

12.1.5 Proceder às retenções tributárias legalmente exigíveis, quando cabíveis, observada a legislação vigente.

12.1.6 Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, em especial:

- a) exercer poder de mando direto sobre empregados da CONTRATADA, devendo toda comunicação operacional ocorrer exclusivamente por meio do preposto por ela indicado;
- b) interferir na gestão de pessoal, na forma de contratação ou na organização interna da CONTRATADA;
- c) caracterizar vínculo funcional, subordinação direta ou relação trabalhista entre a Administração e os empregados da CONTRATADA.

12.1.7 Fornecer à CONTRATADA, em tempo hábil, as informações, orientações e documentos necessários à adequada execução dos serviços contratados.

12.1.8 Realizar avaliações periódicas da execução contratual quanto à qualidade, conformidade e aderência dos serviços prestados às especificações estabelecidas.

12.1.9 Recusar, mediante justificativa formal, os serviços executados em desacordo com o contrato, com este Termo de Referência ou com a proposta aceita.

12.1.10 Designar formalmente o gestor e os fiscais do contrato, observadas as atribuições previstas na legislação vigente e no instrumento contratual.

12.1.11 Providenciar, quando aplicável, os acessos institucionais, autorizações ou sistemas necessários à execução do objeto, nos limites de sua responsabilidade e conforme o arranjo institucional adotado para a contratação.

12.1.12 Assegurar a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e do interesse público durante toda a execução contratual.

12.2 Obrigações da CONTRATADA

12.2.1 Executar integralmente os serviços contratados, em estrita conformidade com este Termo de Referência, com o contrato e com a proposta apresentada, utilizando recursos humanos qualificados, bem como materiais, equipamentos, ferramentas e insumos adequados à perfeita execução do objeto.

12.2.2 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no prazo fixado pela fiscalização, os serviços executados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções decorrentes da execução ou dos materiais empregados.

12.2.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à CONTRATANTE, a terceiros ou ao patrimônio público ou privado, devendo ressarcir imediatamente a Administração, ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia contratual, quando exigida, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, os valores correspondentes.

12.2.4 Utilizar exclusivamente profissionais capacitados e, quando exigido, legalmente habilitados, com experiência compatível com os serviços a serem executados.

12.2.5 Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público envolvido direta ou indiretamente na contratação, nos termos do Decreto nº 7.203, de 2010.

12.2.6 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, técnica e econômico-financeira exigidas no certame.

12.2.7 Assumir integral responsabilidade pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e demais encargos decorrentes da execução do contrato, não se estabelecendo qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e a CONTRATANTE.

12.2.8. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou por seus representantes, garantindo-lhes acesso, quando solicitado, aos documentos relacionados à execução contratual.

12.2.9 Promover a organização técnica e administrativa da execução dos serviços, de modo a assegurar eficiência operacional, cumprimento de prazos e qualidade compatível com a relevância e a complexidade do evento.

12.2.10 Conduzir os trabalhos com estrita observância à legislação aplicável, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos e observando as normas de segurança, higiene, saúde do trabalho e acessibilidade.

12.2.11 Não permitir a utilização de trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz, nem permitir a utilização de trabalho do menor de dezoito anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres.

12.2.12 Guardar sigilo sobre todas as informações institucionais, estratégicas, técnicas ou operacionais obtidas em razão da execução do contrato.

12.2.13 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis necessários à plena execução do objeto.

12.2.14 Indicar formalmente preposto responsável pela interlocução com a CONTRATANTE, mantendo seus dados atualizados durante toda a execução contratual.

12.2.15 Realizar o agenciamento, a reserva, a emissão, a remarcação e o cancelamento de passagens aéreas nacionais, conforme demanda da CONTRATANTE, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

12.2.16. Buscar e apresentar, sempre que solicitado, as tarifas aéreas mais vantajosas disponíveis no mercado, compatíveis com as datas, horários e necessidades informadas pela CONTRATANTE.

12.2.17 Atender, quando solicitado, demandas de emissão de bilhetes em caráter emergencial, observadas as condições operacionais do mercado aéreo.

12.2.18 Gerenciar integralmente os créditos decorrentes de cancelamentos, remarcações ou trechos não utilizados, promovendo o devido abatimento nos faturamentos subsequentes, quando aplicável.

12.2.19 Efetuar o pagamento às companhias aéreas nos prazos por estas estabelecidos, não recaindo sobre a CONTRATANTE qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária.

12.2.20 Declarar que possui sistema eletrônico de gestão e operação de passagens aéreas, próprio ou licenciado, compatível com os sistemas das companhias aéreas regulares e/ou com sistemas globais de distribuição – GDS disponíveis no mercado.

12.2.21 Manter e comprovar, quando solicitado, a adoção de Programa de Integridade compatível com o porte da empresa e os riscos da contratação, nos termos da Lei nº 12.846, de 2013, e do Decreto nº 8.420, de 2015.

12.2.22 Orientar seus empregados e prepostos quanto às normas de integridade, ética e conduta aplicáveis à execução contratual.

12.2.23 Comunicar formalmente à CONTRATANTE qualquer indício ou ocorrência de irregularidade, fraude, desvio de conduta ou ato ilícito relacionado à execução do contrato.

12.2.24 Substituir imediatamente qualquer profissional que, por conduta inadequada ou desempenho incompatível, venha a comprometer a execução do objeto, mediante solicitação da CONTRATANTE.

13 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

13.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade:

II) Fonte de Recursos:

III) Programa de Trabalho:

IV) Elemento de Despesa:

V) Plano Interno:

Vitória/ES, 10 de fevereiro de 2026

Klinger Ceccon Caprioli
Diretor Presidente da FACTO