



Estado do Rio de Janeiro  
Prefeitura Municipal de Niterói  
Vice-Prefeitura

**TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS SEM MÃO DE OBRA COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA**

**GABINETE DA VICE-PREFEITA**

(Processo Administrativo nº NIT-050102/000050/2026)

**1 - CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

Contratação empresa especializada para a execução de serviços da **OFICINA REGIONAL PARTICIPATIVA DA ESTRATÉGIA NACIONAL DE SOLUÇÕES BASEADAS NA NATUREZA (ENSBN) 2026**, a ser realizado nos dias 02 e 03 de julho de 2026, no Centro Eco Cultural Sueli Pontes, no Município de Niterói/RJ, contemplando infraestrutura básica necessária à execução do evento, observadas as diretrizes do Ministério do Meio Ambiente e Mudança do Clima (MMA), do ICLEI e da Prefeitura Municipal de Niterói, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
------	---------------	--------	-------------------	------------	----------------	-------------

1	A Contratação de empresa especializada para realização da OFICINA REGIONAL PARTICIPATIVA DA ESTRATÉGIA NACIONAL DE SOLUÇÕES BASEADAS NA NATUREZA (ENSBN) 2026, a ser realizada nos dias 02 e 03 de julho de 2026. Os serviços abrangem o fornecimento mobiliário para a dinâmica de realização das oficinas, alimentação e bebidas para coffee breaks e a logística de transporte dos participantes para as visitas técnicas, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.	14591	Serviço	01	R\$	R\$
---	---	-------	---------	----	-----	-----

1.2. O serviço objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Documento de Formalização de Demanda - DFD.

1.3. A contratação em específico não permite parcelamento.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 3 meses a partir da assinatura do contrato.

1.4.1. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

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

1.6 O contratado deverá assinar o instrumento contratual no prazo de 10 dias,

contado da convocação da Administração, sob pena de aplicação das sanções legais cabíveis, nos termos do art. 90 da Lei Federal nº 14.133/2021.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Documento de Formalização de Demanda, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme consta nas informações básicas DO Documento de Formalização de Demanda (DFD), sendo o processo a ser encaminhado para autorização pelo Chefe do Poder Executivo, conforme art. 29, §6º, do Decreto Municipal nº14.730/2023.

2.3. O objeto da contratação representa uma oportunidade estratégica para que a cidade fortaleça sua atuação regional e local dentro da agenda de sustentabilidade e adaptação climática baseada na natureza.

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

3.1 Empresa para a prestação de serviço especializado para a execução da OFICINA REGIONAL PARTICIPATIVA DA ESTRATÉGIA NACIONAL DE SOLUÇÕES BASEADAS NA NATUREZA (ENSBN) 2026, a ser realizado nos dias 02 e 03 de julho de 2026, no Centro Eco Cultural Sueli Pontes, no Município de Niterói/RJ, contemplando infraestrutura básica necessária à execução do evento, observadas as diretrizes do Ministério do Meio Ambiente e Mudança do Clima (MMA), do ICLEI e da Prefeitura Municipal de Niterói.

3.2 O evento possui público estimado em 150 pessoas, incluindo palestrantes, participantes, convidados, staff, equipe da Prefeitura e demais equipes institucionais.

3.3 A ENSBN é uma iniciativa coordenada pelo MMA, em parceria com a UFAL e o ICLEI, que visa orientar a implementação de soluções baseadas na natureza no território nacional. O processo participativo inclui 05 Oficinas Regionais Presenciais, uma para cada região do país, Oficinas Temáticas Virtuais e Consulta Pública, culminando no lançamento da versão final da ENSBN na COP31, prevista para novembro de 2026. A realização da Oficina Regional em Niterói contribuirá diretamente para a construção coletiva desse importante instrumento, garantindo a representatividade da região Sudeste no documento final e reforçando o posicionamento do município nesta pauta.

3.4 A presente contratação justifica-se pela necessidade de garantir a execução da infraestrutura complementar ao que há disponível no Centro Eco Cultural Sueli Pontes.

## **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 Manual de Compras Sustentáveis do Município de Niterói:

4.1.1. A contratada deverá cumprir as orientações da Instrução Normativa nº 01 de 19 de janeiro de 2010, que dispõe sobre referente aos critérios de Sustentabilidade Ambiental, especialmente o que consta nos artigos 5º e 6º da normativa, no que couber.

### **Da participação de empresas sob a forma de consórcio**

4.2. Não será permitida a participação de empresas sob a forma de consórcio, em razão de visto que o objeto não é considerado de alta complexidade ou vulto

## Subcontratação

4.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3.1. Por se tratar de uma contratação direta por dispensa de licitação, com fulcro no art. 75, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021;

## Garantia da contratação

4.4. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Documento de formalização de Demanda.

## Vistoria

4.5. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do local de execução do objeto, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, em data e horário previamente estipulados.

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

4.7. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.8. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

## 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: após a assinatura do contrato por ambas as partes.

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

CATEGORIA	ITEM
Infra	Mobiliário Sala evento
	Uni-fila
	Sistema de Sonorização
	Link internet
Logística	Transfer coletivo
A&B	Coffee Break
	Café durante o evento
Material	Copos Biodegradáveis 300ml
	Copos Biodegradáveis 100ml
Staff	Mão de obra de pessoal de apoio a eventos, pelo período diário de 12 (doze) horas

5.1.2.1. O detalhamento e demais informações seguem o Anexo II do referido Termo de Referência.

5.1.3. Cronograma de realização dos serviços, conforme tabela abaixo:

<b>Dia I – 02/07/2026, quinta-feira - OFICINAS</b>	
<b>HORÁRIO</b>	<b>ATIVIDADE</b>
08h30 às 9h00	Credenciamento e café de boas-vindas
09h00 às 09h40	Boas-Vindas e Falas de abertura
09h40 às 10h00	Soluções Baseadas na Natureza - Alinhamento conceitual e regionalização
10h00 às 10:30	Boas práticas em SbN na região
10h30 às 11h00	Contextualização sobre Estratégia Nacional de SbN
11h00 às 12h00	Processo Participativo da ENSBN
12h00 às 13h30	Foto oficial e almoço livre
13h30 às 14h15	Etapa propositiva 1 - Diretrizes Estratégicas da ENSBN
14h15 às 14h45	Etapa propositiva 2 - Governança: Atores e Responsabilidades
14h45 às 16h45	Etapa propositiva 3 - Ações Estratégicas
16h45 às 17h00	Encerramento
17h00 às 17h30	Café de encerramento
<b>Dia II – 03/07/2026, sexta-feira – VISITAS TÉCNICAS</b>	
<b>HORÁRIO</b>	<b>ATIVIDADE</b>
09h00	Encontro no Mirante do Cafubá (Jardins Filtrantes)
09h00 às 11h00	Visita Técnica POP (Parque Orla Piratininga)
11h00	Ponto de Encontro para transporte (Mirante do Cafubá - Ilha do Tibau)
12h00 às 13h30	Almoço livre
13h45	Ponto de Encontro para transporte (Ilha do Tibau - PARLIT)
14h00 às 15h30	Visita Técnica PARLIT (Parque Lagoa de Itaipu)

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

5.2. No dia I (02/07/2026) do evento os serviços serão prestados no seguinte endereço: Centro Eco Cultural Sueli Pontes, Av Celso Kelly, 378 - Piratininga. Niterói – Rio de Janeiro, com início previsto às 08h00 e encerramento às 17h30.

5.3. No dia II (03/07/2026) do evento os serviços de transporte deverão ser prestados nos seguintes endereços:

11h00 – Buscar o grupo no Mirante do Cafubá (<https://maps.app.goo.gl/8U1TcQEPWaarC52KA>) e levar para a Ilha do Tibau (<https://maps.app.goo.gl/GD7d8WJhXeSDyNjN8>)

13h45 – Buscar o grupo na Ilha do Tibau (<https://maps.app.goo.gl/GD7d8WJhXeSDyNjN8>) e levar para o PARLIT (<https://maps.app.goo.gl/xfg5KS9Sqv1okLhh7>)

15h45 – Buscar o grupo no PARLIT (<https://maps.app.goo.gl/xfg5KS9Sqv1okLhh7>) e levar para o Mirante do Cafubá (<https://maps.app.goo.gl/8U1TcQEPWaarC52KA>)

5.3.1. Fica reservado o dia imediatamente anterior e o dia imediatamente posterior à realização do evento para a execução das atividades de preparação, montagem, desmontagem, organização e demais procedimentos logísticos necessários à adequada realização do evento.

5.3.2. Os períodos anteriores ao horário de início e posteriores ao horário de encerramento do evento, no próprio dia de sua realização, também poderão ser utilizados para atividades de logística, organização,

montagem, desmontagem, ajustes operacionais e demais providências indispensáveis ao perfeito funcionamento e execução dos serviços contratados.

### **Materiais a serem disponibilizados**

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades e qualidades necessárias para suprir as demandas do evento, promovendo sua substituição quando necessário.

### **Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)**

5.5. 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 a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

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

### **Preposto**

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

6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período do evento e durante a sua etapa de preparação e logística.

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

### **Fiscalização**

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.10. As atribuições do fiscal do contrato são aquelas descritas nos artigos 20 a 26 do Decreto Municipal 14.730/2023.

## **Gestor do Contrato**

6.11. O gestor do contrato tem como função administrar o contrato até o término de sua vigência, desempenhando as atribuições administrativas que são inerentes ao controle individualizado de cada contrato, as quais estão previstas no artigo 18 do Decreto Municipal 14.730/23.

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

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo I

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

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

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

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

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

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

7.3.1. Pagamento de 100% do valor acordado R\$ ( ) após execução e entrega do objeto da contratação, conforme regras deste Termo de Referência.

### **Do recebimento**

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, nas datas estimadas do item 5 deste Termo de Referência, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a , da Lei nº 14.133, de 2021 e art. 43, III do Decreto Municipal 14.730/23).

7.5. O prazo da disposição acima 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. (Art. 17, II do Decreto Municipal 14.730/23).

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. (Art. 17, II do Decreto Municipal 14.730/23).

7.8. De acordo com o art. 17, IV, do Decreto Municipal 14.730/23, caberá ao fiscal setorial o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação do objeto ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um órgão ou uma entidade.

7.9. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

- 7.9.1. 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;
- 7.9.2. 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.
- 7.9.3. 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. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).
- 7.9.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.9.5. 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.
- 7.10. 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.
- 7.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no dia do evento, 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:
- 7.11.1. 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 (artigo 18, V, VI e VII, do Decreto Municipal nº 14.730/2023).
- 7.11.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 7.11.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 7.11.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.11.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.12. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.13. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de

inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.14. 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**

7.15. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 15 (quinze) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos dos artigos 7º e 8º do Decreto nº 13.281/2019.

7.16. 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

7.17. 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:

7.17.1. o prazo de validade;

7.17.2. a data da emissão;

7.17.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

7.17.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.17.5. o valor a pagar; e

7.17.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.18. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.19. 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.

7.20. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.21. Constatando-se a situação de irregularidade do CONTRATADO, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 10 (dez) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa e especifique as provas que pretende produzir. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do CONTRATANTE.

7.22. 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.

7.23. 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.

7.24. 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**

7.25. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior-

7.26. 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**

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

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

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

7.29.1. 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.

7.30. 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.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**

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

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade DISPENSA DE LICITAÇÃO,, com adoção do critério de julgamento pelo [MENOR PREÇO].

### **Regime de execução**

8.2. O regime de execução do contrato será por preço global.

### **Exigências de habilitação**

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

### **Habilitação jurídica**

8.4. **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;

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

8.6. **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>;

8.7. 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;

8.8. **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.

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

8.10. **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

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

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

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

8.13. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.15. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

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

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

### **Qualificação Econômico-Financeira**

8.20. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME n.º 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.21. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei n.º 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.22. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

- 8.22.1 índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 8.22.2 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
- 8.22.3. 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;
- 8.22.4. 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.
- 8.23. Caso a empresa licitante 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 o valor total estimado da 1ª parcela pertinente.
- 8.24. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- 8.25. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.
- 8.26. A empresa deverá ter o cadastro a Classificação Nacional de Atividades Econômicas – CNAE no CNPJ referente ao objeto da contratação.

## **Qualificação Técnica**

8.27. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

8.28. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.29. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente em plena validade, caso necessário;

8.29.1. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

8.30. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

8.30.2. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

## **9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$... (por extenso), conforme custos unitários apostos na tabela acima e no Documento de Formalização de Demanda.

## **10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

- 10.1 Conduzir os serviços de acordo com as normas do serviço e as especificações técnicas e, ainda, com estrita observância das normas avençadas neste contrato, da Proposta de Preços e da legislação vigente;
- 10.2 Prestar o serviço no endereço constante da Proposta;
- 10.3 Prover os serviços ora contratados, com pessoal adequado e capacitado em todos os níveis de trabalho;
- 10.4 Iniciar e concluir os serviços nos prazos estipulados;
- 10.5 Comunicar ao Fiscal do contrato, por escrito e tão logo constatado problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;
- 10.6 Responder pelos serviços que executar, na forma deste contrato e da legislação aplicável;
- 10.7 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, bens ou prestações do objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do emprego ou fornecimento de materiais inadequados ou desconformes com as especificações;
- 10.8 Elaborar relatório sobre a prestação dos serviços, dirigido ao fiscal do contrato, relatando todos os serviços realizados, eventuais problemas verificados e qualquer fato relevante sobre a execução do objeto contratual, quando couber;
- 10.9 Manter em estoque um mínimo de materiais, peças e componentes de reposição regular e necessários à execução do objeto do contrato;
- 10.10 Manter, durante toda a duração deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para contratação;
- 10.11 Cumprir todas as obrigações e encargos sociais e trabalhistas e demonstrar o seu adimplemento;
- 10.12 Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus prepostos à CONTRATANTE, aos usuários ou terceiros;
- 10.13 A CONTRATADA está ciente e de acordo que todos os materiais oficiais que envolvam a imagem do artista, confeccionados pela CONTRATANTE, serão previamente aprovados;
- 10.14 A CONTRATADA está ciente e de acordo que as marcas/logos dos Patrocinadores e/ou Realizadores do evento estarão presentes em todos e quaisquer materiais expostos/divulgados antes, durante e depois da realização do evento;
- 10.15 A CONTRATADA será a única responsável pelas condições de Segurança e utilização dos equipamentos;
- 10.16 As despesas relativas à contratação de mão de obra necessária à prestação de serviço são de responsabilidade da CONTRATADA, não implicando qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE.
- 10.17 Os equipamentos deverão atender integralmente as normas para fabricação expedidas pelo Instituto Nacional de Metrologia Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO.
- 10.18 A entrega do equipamento, bem como o local e hora deverão seguir orientações definidas pela CONTRATANTE.
- 10.19 A empresa CONTRATADA deverá disponibilizar por todo o período do evento, profissional devidamente habilitado para acompanhar a operacionalização dos equipamentos;
- 10.20 Os geradores de energia elétrica deverão manter-se abastecidos com combustível suficiente para utilização por todo o período contratado e devidamente aterrados;
- 10.21 Os alimentos oferecidos deverão ser de primeira qualidade e preparados nos dias do evento;
- 10.22 Os garçons e copeiros deverão apresentar-se devidamente uniformizados;
- 10.23 Concluídos os serviços prestados deverão apresentarem-se devidamente limpos, livre de impurezas, sobras de alimentos e de materiais descartados;
- 10.24 O veículo destinado ao transporte de alimento deverá ser mantido em perfeito estado de conservação

e higiene, não podendo apresentar a menor evidência da presença de insetos, roedores, pássaros, vazamentos, umidade, materiais estranhos e odores que possam comprometer a qualidade dos produtos transportados;

10.25 As operações de cargas e descargas do veículo devem ser executadas em local protegido de chuva;

10.26 As condições de temperatura e umidade requeridas pelo alimento devem ser preservadas durante a carga e descarga, evitando-se riscos de contaminação, dano ou deterioração;

10.27 As bebidas deverão ser servidas geladas;

10.28 Os equipamentos extintores de incêndio deverão atender integralmente as normas para fabricação expedidas pelo Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO.

## **11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

11.1 Realizar os pagamentos devidos à CONTRATADA, nas condições estabelecidas neste contrato;

11.2 Fornecer à CONTRATADA, documentos, informações e demais elementos que possuir, pertinentes à execução do presente contrato;

11.3 Exercer a fiscalização do contrato;

11.4 Receber provisória e definitivamente o objeto do contrato, nas formas definidas no processo administrativo e no contrato.

## **12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

12.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Fonte de Recursos: 1704.02;
- II) Programa de Trabalho: 110104.122.0145.6014;
- III) Elemento de Despesa: 33.90.39;

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

Niterói, 18 de maio de 2026.

### **Planejado por:**

Ewelyn Gonçalves Menezes  
Assessora  
Matrícula: 1248672-0

Fabiano da Silva Lima  
Assessor  
Matrícula: 1247622-0

**Autorizado por:**

Carolina Mac Knight  
Subsecretária  
Matrícula: 1248658-0

**ANEXO I- Instrumento e Medição de Resultado – IMR**

<b>Instrumento e Medição de Resultado – IMR</b>	
<b>Nº 1 – Pontualidade e Entrega na Prestação de Serviços de Consultoria Estratégica e Operacional</b>	
<b>Finalidade</b>	Contratação direta, por dispensa de licitação, de empresa especializada para a execução de serviços da OFICINA REGIONAL PARTICIPATIVA DA ESTRATÉGIA NACIONAL DE SOLUÇÕES BASEADAS NA NATUREZA (ENSBN) 2026, a ser realizado nos dias 02 e 03 de julho de 2026, no Centro Eco Cultural Sueli Pontes, no Município de Niterói/RJ, contemplando infraestrutura básica necessária à execução do evento, observadas as diretrizes do Ministério do Meio Ambiente e Mudança do Clima (MMA), do ICLEI e da Prefeitura Municipal de Niterói
<b>Meta a cumprir</b>	Fornecimento dos serviços dentro dos prazos estipulados no Termo de Referência/Contrato.
<b>Instrumento de Medição</b>	Aferição manual medição de serviços
<b>Forma de Acompanhamento</b>	Aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação do objeto
<b>Periodicidade</b>	Etapa Cumprida.

<b>Mecanismo de Cálculo</b>	<p><b>Estrutura de Cálculo e Valor da prestação do serviço:</b></p> <p>100% do valor acordado após entrega efetiva do objeto da contratação e termos pré-estabelecidos no Termo de Referência e Contrato;</p>
<b>Início da Vigência</b>	Data da assinatura do Contrato.
<b>Faixa de ajuste no pagamento</b>	100% do valor acordado após entrega efetiva do objeto da contratação e termos pré-estabelecidos no Termo de Referência e Contrato;
<b>Observações</b>	O percentual de pagamento é por prestação de contas e não acumulativo.

## ANEXO II - DETALHAMENTO

CATEGORIA		TI
Infra	Mobiliário Sala evento	
	Mobiliário plenária	
	Mobiliário coffee break	
	Uni-fila	
Logística	Sistema de Sonorização	
	Link internet	
	Transfer coletivo	
A&B	Coffee Break	
Material	Café durante o evento	
	Copos Biodegradáveis 3	
	Copos Biodegradáveis 1	
Staff	Mão de obra de pessoa pelo período diário de 1	

EM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNID. MEDIDA	QUANTIDADE
	8 kits de mesas e cadeiras para grupos de trabalho de até 20 pessoas	DIÁRIA	1
	1 kit de mesa e cadeiras para os palestrantes na plenária em auditório (considerando até 5 pessoas)	DIÁRIA	1
	1 kit de mobiliário para serviços de alimentação (coffee break) - mesa	DIÁRIA	1
	Uni-fila para isolamento do local do evento	UNID	25
	Sistema de Som Ambiente contendo mesa de som digital 8 canais x 4 saídas, 06 caixas de som amplificadas mínimo 300w cada com tripés, player de áudio digital, microfone bastão sem fio UHF, técnico de áudio para suporte on site e demais acessórios necessários para o funcionamento do sistema; Todos os itens incluem montagem e desmontagem	DIÁRIA	1
	Link dedicado	DIÁRIA	1
	Micro-ônibus climatizado com capacidade para 30 pessoas, motorista, direção hidráulica, combustível, ar condicionado, franquia de 100Km. Ano de fabricação mínimo 2021, em perfeito estado de conservação e manutenção diária. Com motorista e abastecido	UNID	4
	<p><b>Cardápio:</b></p> <p>Pelo menos 02 tipos de frutas;</p> <p>Pães diversos (sugestões: mini sanduích e "finger Sandwich", pão francês, pão de forma integral, pão de queijo, brioches, mini pão sírio, torrada com pastas diversas)</p> <p>Tábua de frios (sugestões: peito de peru, mortadela, presunto, salame italiano, queijo muçarela, queijo prato e queijo minas);</p> <p>Manteiga e requeijão cremoso;</p> <p>Pelo menos 02 sabores de geleia;</p> <p>Pelo menos 03 tipos de salgadinhos assados (sugestões: mini italiano de presunto e queijo, mini croissant de queijo, empadinha de frango);</p> <p>Bolos (02 sabores).</p> <p><b>Bebidas:</b></p> <p>Água mineral (com e sem gás);</p> <p>Leite quente e chocolate quente;</p> <p>Café;</p> <p>Pelo Menos 02 sabores de suco de fruta;</p> <p>Sachês de açúcar e adoçante.</p> <p><b>INSUMOS:</b> GARÇONS, COPEIROS; FREEZER HORIZONTAL; GELO EM ESCAMAS; GELO FILTRADO; COPOS, PRATOS, TALHERES, COPOS PARA CAFÉ E ÁGUA; TALHERES; GUARDANAPÓS DESCARTÁVEIS) - BALDE DE GELO E TODOS OS MATERIAIS DESCARTÁVEIS NECESSÁRIOS AO BOM FUNCIONAMENTO DO BUFFET.</p>	UNID	150
	Espresso e/ou café coado, chá (2 opções), biscoitos diversos	UNID	150
	Copos de Papel 300ml	UNID	500
	Copos de Papel 100ml	UNID	500
	1 de apoio a eventos, 2 (doze) horas	DIÁRIA	4

Niterói, na data da assinatura



Documento assinado eletronicamente por **Ewelyn Gonçalves Menezes Cardoso e Souza**, Assessora, em 23/06/2026, às 14:08, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Fabiano Da Silva Lima**, Assessor, em 23/06/2026, às 14:12, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Carolina de Carvalho Grillo MacKnight**, Subsecretária, em 23/06/2026, às 14:14, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://leste.sei.rj.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://leste.sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **00006381** e o código CRC **26F05D31**.

Referência: Processo nº NIT-050102/000050/2026

SEI nº 00006381

Rua Visconde de Sepetiba, nº 987, - Bairro Centro, Niterói/RJ, CEP 24020-206  
Telefone: