

TERMO DE REFERÊNCIA

O presente Termo de Referência destina-se a estabelecer normas relativas à aquisição de materiais e serviços para projetos, bem como subsidiar as empresas interessadas na elaboração de suas propostas.

O presente termo rege-se pelo Decreto nº 8.241, de 21/05/2014, aplicando-se subsidiariamente as disposições da Lei nº 14.133/21.

1. DO OBJETO

1.1 Serviços para a realização do Seminário Internacional de Educação para as Relações Étnico-Raciais de evento de encerramento do “Curso de Aperfeiçoamento em Educação das Relações Étnico-Raciais: Afrobrasilidades e Africanidades na Educação Básica (ERER)”, parceria entre a Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira, Campus dos Malês, São Francisco do Conde (BA) juntamente com a Fundação de Apoio ao Instituto Federal do Ceará (FAIFCE), conforme Contrato Administrativo nº007/2024, Processo SEI nº 23804.000923/2024-97.

2. JUSTIFICATIVA

O Curso de Aperfeiçoamento em Educação das Relações Étnico-Raciais: Afrobrasilidades e Africanidades na Educação Básica (ERER), conforme exposto em seu Projeto inicial e Plano de Execução, contará com um Seminário de encerramento de suas atividades presenciais a ser realizado nos dias 27, 28 e 29 de novembro de 2026. O seminário contará com apresentação de trabalhos desenvolvidos pelos cursistas ao longo do processo formativo, palestras e mesas com discussões acadêmicas realizadas por pesquisadores nacionais e internacionais de destaque no campo dos estudos das Relações Étnico-raciais, oficinas com mestres e mestras de saberes e apresentações artístico culturais. O Seminário ocorrerá em um espaço externo à universidade nos dois primeiros dias e na UNILAB no terceiro dia. A seguir, apresenta-se a estrutura programática do evento.

Dia 1

8h00 - Recepção e credenciamento

9h30 - Apresentação artística 1

10h00 - Mesa institucional de abertura

11h30 - Apresentação artística 2

PAUSA ALMOÇO

14H-15H - Mesa redonda - I

Tema: Educação Antirracista e Educação para as Relações Étnico-Raciais são a mesma coisa?
CAFÉ

16H30 - 17H - Mesa redonda - II

Tema: Linguagem(ns) e Cultura(s) na Educação para as Relações Étnico-Raciais

Dia 2

8h30- 10H00 - Mesa redonda - III

Tema:

CAFÉ

10h30-12H00 - GTs - apresentações de trabalhos - Seção I

PAUSA ALMOÇO

14H - 15H30 GTs - apresentações de trabalhos – Seção II

CAFÉ

16H - 17H00 - Palestra IV

Tema: Educação para as Relações Étnico-Raciais - perspectiva indígena

Apresentação artística 3

Dia 3 (UNILAB)

8h00-12h00 - OFICINAS

12h15 - ENCERRAMENTO - APRESENTAÇÃO ARTÍSTICA 4 e Almoço

3. ESPECIFICAÇÃO

Locação de espaço físico para os dois primeiros dias do evento (dia 27/11 e 28/11)

Lote ÚNICO – O espaço do evento deve fornecer todos os seguintes serviços:

- **Locação de Espaço físico**

Auditório para 1200 pessoas (**2 dias do evento**)

Recepção e sala de apoio

10 salas para atividades (para 60 pessoas cada, **apenas no 2º dia do evento**)

Espaço para café/coquetel

- **Serviço de Coffee break**

3 cafés para 1200 pessoas – serviço de buffet para os dois primeiros dias do evento.

Sugestão de cardápio: Café (doce e amargo), sucos naturais, água Água nas mesas de eventos Bolos e docinhos, salgadinhos (fritos e assados), sanduiches – ênfase na culinária indígena e afrobrasileira 4 profissionais para organizar e servir.

- **Serviço de Sonorização e Vídeo**

Sonorização para auditório (Palestra e apresentações artísticas) – 4 microfones sem fio, pedestais, mesa de som, caixas de som, Playlist com músicas africanas, afrobrasileiras e indígenas (2 dias do evento).

Sonorização nas 10 salas de atividades (60 pessoas) – 2 microfones e caixas de som para cada sala. (2º dia do evento)

Sonorização 3º dia do evento (no Campus dos Malês, em São Francisco do Conde) – Mesa de som, caixas amplificadoras, 4 microfones, pedestais, cabos (para falas e grupos musicais)

Projeção – projetor + telas + notebooks nos espaços de atividades (**2 dias do evento = auditório e salas, conforme descrito no lote 2**) Conexão dos projetores com as caixas de som (**2 dias do evento – em todos os espaços utilizados**).

- **Organização de Evento - Cerimonialista**

Contratação de profissional para evento.

1 mestre de cerimônias (primeiro e segundo dias).

- **Serviço de Decoração**

Contratação de profissional de decoração de evento. A temática da decoração deve ser afro-indígena explorando cerâmica, madeira/tronco, folhagens, coco e flores tropicais. Tecidos africanos e com padronagem indígena.

Itens necessários:

Arranjo de flores na frente da mesa do auditório (2 dias)

Toalha afro na mesa do auditório

4 arranjos menores para as mesas do buffet (2 dias)

Toalhas afro nas mesas do buffet

2 arranjos maiores na entrada do auditório (2 dias)

Colocação de banners e faixas (fornecidos pela coordenação)

- **Serviço de Fornecimento de Internet**

WI-FI para EVENTO (0025PAX) – Dois primeiros dias de evento

4. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1 A rubrica do Plano de Trabalho, que contempla o objeto, descreve a previsão orçamentária na seguinte descrição: “Serviço de Pessoa Jurídica: serviço de organização de evento”.

5. ENTREGA

5.1 O produto será entregue após emissão de Autorização de Fornecimento / Ordem de Serviço, que será enviada, preferencialmente, por e-mail, para tanto as empresas devem atualizar suas informações cadastrais.

5.2 O serviço deverá ser realizado no espaço a ser definido (2 primeiros dias) e nas dependências da UNILAB (último dia)

5.3 A contratada obrigará-se a efetuar a entrega da totalidade do serviço / do material solicitado na Autorização de Fornecimento / Ordem de Serviço, dentro do prazo máximo de 30 (trinta) dias, prazo este contado a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento / Ordem de Serviço, sendo considerado inadimplente a entrega de outra forma, ensejando, consequentemente, a convocação da segunda colocada, ensejando ainda as penalidades cabíveis.

5.4 O prazo a que se refere o subitem anterior poderá ser prorrogado, a critério da Coordenação do Projeto, desde que requerido pela contratada por escrito, em 48 (quarenta e oito) horas antes do seu termo final e desde que ocorra motivo justificado.

5.5 O (a) responsável pelo recebimento e conferência do produto / acompanhamento do serviço será servidor administrativo do Instituto de Humanidades e Letras/Campus Malês (IHLM).

5.6 A contratada obriga-se a responder pela qualidade e integridade do serviço ou do produto entregue.

5.7 A contratada deverá atender a toda a legislação afeta à área e normas técnicas em vigor correspondente ao serviço, se for o caso.

5.8 Na entrega, o serviço / produto deverá estar em estrita observância dos termos do edital, se for o caso, das especificações do Termo de Referência e proposta, acompanhada da respectiva nota fiscal detalhada.

5.9 Na nota fiscal, no campo “dados adicionais/informações complementares” as empresas deverão informar seus telefones, e-mail e dados bancários e nome do Projeto.

5.10 A não observância desta condição implicará em inaceitação, sem que caiba qualquer tipo de reclamação por parte da Contratada inadimplente, isentando a FAIFCE de qualquer indenização.

5.11 A contratada substituirá, no prazo de dez dias corridos, o serviço / produto entregue com má qualidade (no que couber), sem prejuízo da aplicação de sanções administrativas previstas no edital.

5.12 O prazo acima estipulado será contado a partir do recebimento de notificação expedida pela FAIFCE, na qual estará detalhado a má qualidade do serviço /produto.

5.13 A FAIFCE rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento em desacordo com as condições estabelecidas no edital, se for o caso, e no Termo de Referência.

5.14 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Observar para que, durante a vigência do termo de compromisso e nas contratações, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, bem como a sua compatibilidade com as obrigações assumidas.

- 6.2.** Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados.
- 6.3.** Proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao correto fornecimento dos materiais/equipamentos, bem como receber o objeto no prazo e condições estabelecidos neste Termo de Referência.
- 6.4.** Acompanhar e fiscalizar a perfeita execução da contratação, através de Fiscal designado, cabendo a este registrar todas as ocorrências relacionadas com a execução, sugerindo o que for necessário à regularização das falhas, faltas ou impropriedades observadas e, quando necessário, solicitar à Administração, em tempo hábil, decisões e providências que ultrapassem sua competência.
- 6.5.** Permitir o livre acesso dos empregados da CONTRATADA para entrega dos materiais e serviços.
- 6.6.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
- 6.7.** Exigir, mensalmente, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, do recolhimento dos encargos sociais, em especial o INSS e FGTS, e outros que se fizerem necessários.
- 6.8.** Notificar, por escrito, à CONTRATADA sobre a ocorrência de eventuais imperfeições no produto, fixando prazos para sua correção.
- 6.9.** Rejeitar, no todo ou em parte o produto em desacordo com as respectivas especificações.
- 6.10** A FAIFCE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto do presente termo, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1** Assumir todas as despesas necessárias à execução do objeto desta contratação.
- 7.2** Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.
- 7.3** Assegurar à Contratante o direito de fiscalizar, sustar e/ou recusar os serviços / produtos que não estejam de acordo com as condições estabelecidas no edital, ficando certo que, em nenhuma hipótese, a falta de fiscalização a exime das responsabilidades provenientes do contrato.
- 7.4** Assumir todas as despesas decorrentes de substituição de qualquer serviço / produto recusado pelo Contratante;

7.5 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

7.6 Efetuar a entrega dos serviços / produtos com qualidade, no prazo e local indicados pela Contratante, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal detalhada.

7.7 Atender prontamente a quaisquer exigências da Contratante, inerentes ao objeto.

7.8 Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data de entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

7.9 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.

7.10 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

7.11. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

8 JULGAMENTO

8.1 O critério de julgamento adotado será o menor preço do item, observadas as exigências contidas neste Termo de Referência, quanto às especificações do objeto.

9. PAGAMENTO

9.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente do Banco do Brasil indicados pelo contratado ou boleto bancário, contados da data da efetiva entrega do serviço / produto, desde que atestada a conformidade, pelo setor solicitante do serviço /produto, que indica que o mesmo foi integralmente entregue e sem irregularidades.

9.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

9.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

9.4 Caso o vencedor seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

9.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

9.6 Antes do pagamento, a FAIFCE realizará consulta *on-line* ao SICAF e, se necessário, aos sítios oficiais, para verificar a manutenção das condições de habilitação da adjudicatária, devendo o resultado ser autenticado e juntado ao processo de pagamento.

9.7. O pagamento, cujo valor será fixo e irrevogável, se dará para a conta indicada pela contratada, entendendo-se como data de pagamento a da ordem bancária emitida pela FAIFCE.

9.8. Na hipótese de protesto indevido de qualquer título, a Administração aplicará a penalidade cabível, sem prejuízo da devida indenização.

9.9 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária, se houver, de acordo com a legislação e normas vigentes.

9.10. O pagamento não será efetuado enquanto pendente de liquidação ou qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência.

9.11 Poderá ocorrer o pagamento antecipado ao fornecedor, caso a contratação se enquadre no disposto da Medida Provisória nº 961/2020.

10. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

10.1. A contratada deverá adotar, sempre que possível, práticas de sustentabilidade ambiental no fornecimento dos materiais/serviços para a FAIFCE, em especial, quanto à procedência do papel aplicado na confecção das cartilhas, livretos e outros materiais gráficos na destinação correta dos resíduos relacionados às tintas aplicadas.

11 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 Cometerá infrações e sanções administrativas, nos termos do art. 155 da Lei n.º 14.133, de 2021 a contratada que:

11.1.1 dar causa à inexecução parcial do contrato;

11.1.2 dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

11.1.3 dar causa à inexecução total do contrato;

11.1.4 deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

11.1.5 não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

11.1.6 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

11.1.7 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

11.1.8 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

11.1.9 fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

11.1.10 comporta-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

11.1.11 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

11.1.12 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2 A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às sanções previstas no art. 156º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

11.3 A aplicação de multa não impede que a Administração rescinda unilateralmente o Contrato e aplique as outras sanções cabíveis.

11.4 As multas devidas e/ou prejuízos causados à CONTRATANTE serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da CONTRATADA, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente

12. RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO

12.1 O CONTRATANTE designará colaboradores para acompanhamento e fiscalização da execução do objeto deste TR, que registrará em relatório, todas as ocorrências relacionadas com sua execução, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 O presente Termo de Referência atende ao disposto no Art. 2º do Decreto nº 8.241/2014, contendo os elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para identificar os materiais/serviços a serem contratados, incluindo suas especificações técnicas.

São Francisco do Conde, 14 de Agosto de 2025.

Documento assinado digitalmente
 **ALEXANDRE COHN DA SILVEIRA**
Data: 15/08/2025 10:54:07-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Alexandre Cohn da Silveira
CPF 015.791.787-82