

Processo:	2379/2026	Pregão Eletrônico:	90001/2026
Objeto:	Registro de Preços para contratação de serviço de assessoria de eventos para o CREF4/SP, conforme a demanda, de acordo com as especificações técnicas deste Termo de Referência.		
Abertura:	21/05/2026	Horário:	09h30min
Site:	www.gov.br/compras www.pncp.gov.br	UASG:	926089
Critério:	Menor preço global	Modo de Disputa:	Aberto
Valor Estimado:	R\$ 9.528.445,34	Preferência ME/EPP:	Não

TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. A fim de suprir as necessidades do CREF4/SP, foi elaborado o presente edital, para a prestação de serviço de Assessoria de Eventos, conforme demanda durante a vigência do contrato.

1.2. Os serviços serão efetuados de forma parcelada, conforme a demanda e de acordo com as especificações abaixo descritas:

ITEM	OBJETO	DESCRIÇÃO	QUANTIDA DE TOTAL	MEDIDA	ESTIMATIVA	
					UNITÁRIA	TOTAL
ESPAÇO FÍSICO						
1	Sala de reunião	Sala de reunião com capacidade para até 120 pessoas , em formato escolar, com mesa diretora para 10 lugares, cadeiras com encosto e assento estofado, ar condicionado, boas condições de iluminação, ponto lógico de internet e acesso wireless, piso laminado ou acarpetado para melhor sonorização, sanitário masculino e feminino, sanitário para portadores de necessidades especiais, próximos ao local da reunião, foyer para realização de coffee break e receptivo para cadastramento dos participantes, com mesa e cadeira	12	diária	R\$ 10.540,00	R\$ 126.480,00



ITEM	OBJETO	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE TOTAL	MEDIDA	ESTIMATIVA	
					UNITÁRIA	TOTAL
2	Sala de reunião	Sala de reunião com capacidade para 200 pessoas , em formato escolar, auditório e jantar , a depender da situação, cadeiras com encosto e assento estofado, ar condicionado, boas condições de iluminação, ponto lógico de internet e acesso wireless, piso laminado ou acarpetado para melhor sonorização, sanitário masculino e feminino, sanitário para portadores de necessidades especiais, próximos ao local da reunião, foyer para realização de coffee break e receptivo para cadastramento dos participantes, com mesa e cadeira	20	diária	R\$ 18.266,67	R\$ 365.333,40
3	Sala de reunião	Sala de reunião com capacidade para 300 pessoas acomodadas em formato escolar, auditório e jantar, a depender da situação, cadeiras com encosto e assento estofados, ar condicionado, boas condições de iluminação, ponto lógico de internet e acesso wireless, piso laminado ou acarpetado para melhor sonorização, sanitário masculino e feminino, sanitário para portadores de necessidades especiais, próximos ao local da reunião, foyer para realização de coffee break e receptivo para cadastramento dos participantes	40	diária	R\$ 19.300,00	R\$ 772.000,00
4	Sala de reunião	Sala de reunião com capacidade para 500 pessoas ou mais acomodadas em formato escolar, auditório e jantar, a depender da situação, cadeiras com encosto e assento estofados, ar condicionado, boas condições de iluminação, ponto lógico de internet e acesso wireless, piso laminado ou acarpetado para melhor sonorização, sanitário masculino e feminino, sanitário para portadores de necessidades especiais, próximos ao local da reunião, foyer para realização de coffee break e receptivo para cadastramento dos participantes	12	diária	R\$ 28.900,00	R\$ 346.800,00
SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO						
5	Água mineral	Água mineral sem gás em garrafas de 500ml.	1.000	unidade	R\$ 6,70	R\$ 6.700,00
6	Bebedouro	Bebedouro de coluna com opção de água gelada e natural.	60	diária	R\$ 170,00	R\$ 10.200,00
7	Galão de água 20 litros	Água mineral em galão de 20 litros para bebedouro de coluna.	60	unidade	R\$ 51,60	R\$ 3.096,00
8	Garrafa térmica de café	Garrafa térmica de café, capacidade aproximada de 2 litros, acompanha copos adequados para bebida quente, mexedores, açúcar e adoçante, disponível durante a realização de reunião.	180	unidade	R\$ 82,20	R\$ 14.796,00



ITEM	OBJETO	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE TOTAL	MEDIDA	ESTIMATIVA	
					UNITÁRIA	TOTAL
9	Máquina de café e multibebidas em cápsulas	Máquina de bebidas quentes com fornecimento a base de cápsulas de café, café com leite e chocolate (Referência: Dolce Gusto e Três Corações)	40	unidade / diária	R\$ 326,67	R\$ 13.066,80
10	Cápsula de café expresso	Cápsula de café expresso tipo gourmet, intensidade média, fornecido em embalagem devidamente lacrada, dentro do prazo mínimo de validade de 12 meses a contar da entrega, compatíveis para máquinas Dolce Gusto ou Três Corações	2.500	unidade	R\$ 6,94	R\$ 17.350,00
11	Cápsula de café com leite	Cápsula de café com leite, fornecido em embalagem devidamente lacrada, dentro do prazo mínimo de validade de 12 meses a contar da entrega, compatíveis para máquinas Dolce Gusto ou Três Corações	500	unidades	R\$ 6,95	R\$ 3.475,00
12	Cápsula de chocolate	Cápsula de chocolate, fornecido em embalagem devidamente lacrada, dentro do prazo mínimo de validade de 12 meses a contar da entrega, compatíveis para máquinas Dolce Gusto ou Três Corações	500	unidades	R\$ 6,84	R\$ 3.420,00
13	Kit lanche para stand	01 tipo de snack salgado embalado individualmente (amendoim, mix de castanhas, petit four salgado), 01 tipo de snack doce embalado individualmente (barrinha de cereal, bombom, biscoito amanteigado, paçoca), balas sortidas, incluindo utensílios necessários, insumos para 08 horas de feira	5.000	por pessoa	R\$ 12,67	R\$ 63.350,00
14	Wellcome coffee	Café, leite e chá variado, 01 tipo de suco de fruta natural, mini pão de queijo, 02 opções de salgado assado (mini croissant, mini pão de batata, empada, esfiha), 02 tipos de bolo doce (mesclado, cenoura, chocolate, laranja, milho) e petit four variados, incluindo utensílios em louça necessários e equipe uniformizada, 01 hora de duração	3.000	por pessoa	R\$ 81,25	R\$ 243.750,00

Assinado por 1 pessoa: NATALY NOGUEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://crefspaopaulo.1doc.com.br/verificacao/102E-8E34-1E18-83CA> e informe o código 102E-8E34-1E18-83CA



ITEM	OBJETO	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE TOTAL	MEDIDA	ESTIMATIVA	
					UNITÁRIA	TOTAL
15	Coffee break	Café, leite e chá variado, 02 tipos de suco de fruta natural, mini pão de queijo, 02 tipos de mini sanduíche no pão de brioche, croissant ou pão francês (salame com queijo prato, alface e tomate; peito de peru com queijo branco e cenoura ralada; pasta de queijo com tomate seco; salpicão de frango com queijo prato e cenoura ralada; creme de ricota com alface e tomate), sendo uma opção com pão integral, 03 tipos de salgado assado (mini quiche de quatro queijos, empanada de carne, mini esfiha de carne, empadinha de palmito, mini pão de batata recheado com catupiry, croissant recheado de presunto e queijo, enroladinho folhado de calabresa); iogurte com granola e mel; 02 tipos de bolo doce (mesclado, cenoura, chocolate, laranja, milho), 1 tipo de doce (mini sonho recheado de creme bavariano, carolina recheada com doce de leite, croissant recheado com chocolate, mini donut recheado), salada de frutas, incluindo utensílios em louça necessários e equipe uniformizada, 01 hora de duração	8.000	por pessoa	92,67	741.360,00
16	Brunch	Água com e sem gás, café, leite e achocolatado, iogurte, 02 tipos de suco de fruta natural, 02 tipos de refrigerante, incluindo opção normal e zero, 03 tipos de salgado assado (mini quiche de quatro queijos, empanada de carne, mini esfiha de carne, empadinha de palmito, mini pão de batata recheado com catupiry, croissant recheado de presunto e queijo, enroladinho folhado de calabresa), 02 tipos de salgado frito (coxinha de frango com catupiry, quibe de carne, bolinha de queijo, bolinho de bacalhau), 02 tipos de mini sanduíche no pão de brioche, croissant, wrapp ou pão francês (salame com queijo prato, alface e tomate; peito de peru com queijo branco e cenoura ralada; pasta de queijo com tomate seco; salpicão de frango com queijo prato e cenoura ralada; creme de ricota com alface e tomate), 01 tipo de salada (folhas verdes variadas; caesar salad; salada primavera), 02 tipos de opção quente (escondidinho, risoto, massa com molho, panqueca), 02 tipos de bolo doce (cenoura com cobertura de chocolate, fubá com goiabada, maçã com castanhas, mesclado) 02 tipos de doce (brownie, torta de limão, carolina de doce de leite, panqueca com creme de avelã, mini donut recheado, cheesecake com frutas vermelhas, brigadeiro belga), salada de frutas, granola, petit four variado, incluindo utensílios em louça necessários e equipe uniformizada, 01 hora de duração	5.000	por pessoa	R\$ 88,67	R\$ 443.350,00



ITEM	OBJETO	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE TOTAL	MEDIDA	ESTIMATIVA	
					UNITÁRIA	TOTAL
17	Almoço/jantar	Água com e sem gás, 02 tipos de refrigerante com opção normal e zero, 02 tipos de suco de fruta natural, 02 opções de salada composta (folhas verdes, palmito, cenoura, tomate cereja e lascas de parmesão; alface americana, molho caesar, croutons, lascas de frango e parmesão), 01 opção de carne vermelha (alcatra, maminha, babybeef ao molho madeira com champignon), 01 opção de carne branca (filé de frango ao molho de ervas finas, file de namorado grelhado com limão e alcaparras), 01 massa (ravioli de ricota com molho quatro queijos, farfalle com molho pesto e tomate cereja, ravioli de queijo ao molho de tomates frescos com manjeriço), 02 acompanhamentos (arroz branco, batata inglesa assada, legumes no vapor, purê de batata inglesa), 02 opções de sobremesa (pudim de leite condensado, mousse de limão, mousse de chocolate, manjar de côco), frutas laminadas, mesa de saída com café e petit four variados, incluindo utensílios em louça necessários e equipe uniformizada, 02 horas de duração em formato buffet	3.000	por pessoa	R\$ 171,00	R\$ 513.000,00
18	Almoço/jantar comemorativo	Água com e sem gás, 02 tipos de refrigerante com opção normal e zero, 02 tipos de suco de fruta natural, mesa de queijos (gouda, emmenthal, provolone, brie, gorgonzola), frios (salame, copa, presunto de parma) e antepastos (berinjela, sardela, patê de queijo com ervas finas, patê de azeitonas), pães variados, 04 opções de entradas (focaccia de ervas finas com azeitona, burrata com pesto e tomate cereja, casquinha de siri, couscous marroquino com castanhas, cuscuz paulista com camarão, guacamole com chips de mandioquinha, bruschetta de queijo com chapignon, rosbife ao molho de mostarda dijon, croquetas de costela) 03 opções de saladas compostas (folhas verdes, palmito, cenoura, tomate cereja e lascas de parmesão; alface americana, molho caesar, croutons, lascas de frango e parmesão; caponata de berinjela; maionese de legumes com cebola crispy), 01 opção de carne vermelha (picanha ou filé mignon), 01 opção de frango (peito de frango com molho de mostarda dijon, peito de frango recheado com ricota e espinafre), 01 opção de peixe (namorado, linguado ou robalo), 02 opções de massa (ravioli de muçarela de búfala com molho de tomates frescos e manjeriço, sofioli de damasco com nozes e molho quatro queijos, rondelli de presunto e queijo com molho bechamel, ravioli de ricota com nozes ao molho pesto), 01 opção de risoto (funghi, palmito, quatro queijos), 03 opções de acompanhamento (arroz com lascas de castanha do Pará, batata inglesa assada com ervas finas, legumes assados com ervas finas, purê cremoso de batata inglesa, batata	1.500	por pessoa	R\$ 255,00	R\$ 382.500,00

Informe o código 102E-8E34-1E18-83CA e
Assinado por 1 pessoa: NATALY NOGUEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://crefspaopaulo.1doc.com.br/verificacao/102E-8E34-1E18-83CA>





ITEM	OBJETO	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE TOTAL	MEDIDA	ESTIMATIVA	
					UNITÁRIA	TOTAL
		gratinada com molho de queijo) 04 opções de sobremesa (pudim de leite condensado, torta de limão, torta de chocolate, brownie de chocolate, torta banoffee, cocada gratinada, manjar de côco), frutas laminadas, mesa de saída com café e petit four variados, incluindo utensílios em louça necessários e equipe uniformizada, 03 horas de duração em formato buffet				
19	Coquetel	Água com e sem gás, 02 tipos de suco de fruta natural, 02 tipos de refrigerante, incluindo opção normal e zero, 02 tipos de drinks não alcóolicos, pães variados, incluindo opção integral, 03 tipos de antepasto (berinjela, sardela, patê de queijo com ervas finas, patê de azeitonas), 06 tipos de salgado (coxinha de frango com catupiry, bolinha de queijo, quibe, empada, miniquiche, esfiha, empanada, minicroissant), 03 tipos de canapés (carpaccio de salmão, patê de frango, pasta de ricota com azeitonas, patê de atum), 02 tipos de doce (brigadeiro belga, carolina de doce de leite, brownie, cheesecake de frutas vermelhas) incluindo utensílios em louça necessários e equipe uniformizada, 01 hora de duração	3.000	por pessoa	R\$ 145,00	R\$ 435.000,00
EQUIPAMENTO AUDIOVISUAL, SONORIZAÇÃO E ILUMINAÇÃO						
20	Projetor	Projetor multimídia 4K - 12.000 a 24.000 lumens	50	diária	R\$ 900,00	R\$ 45.000,00
21	Matriz de vídeo switch	Matriz de vídeo switch com capacidade de distribuição de imagem para as telas de projeção e monitores de retorno, 4X4, HDMI	30	diária	R\$ 826,67	R\$ 24.800,10
22	Tela de projeção	Tela de projeção de 120 a 150 polegadas.	50	diária	R\$ 537,50	R\$ 26.875,00
23	Sistema de sonorização para até 200 pessoas	Sistema de sonorização para auditório com até 200 pessoas, composto por mesa de som digital com saída USB para captação de áudio (ou interface USB integrada), com, no mínimo 16 canais, caixas acústicas e tripés para suporte, 01 bancada para apoio dos equipamentos	50	diária	R\$ 3.620,00	R\$ 181.000,00
24	Sistema de sonorização para 300 pessoas	Sistema de sonorização para auditório com 300 pessoas, composto por mesa de som digital com saída USB para captação de áudio (ou interface USB integrada), com, no mínimo, 16 canais, caixas acústicas e tripés, 01 bancada para apoio dos equipamentos.	40	diária	R\$ 5.600,00	R\$ 224.000,00



ITEM	OBJETO	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE TOTAL	MEDIDA	ESTIMATIVA	
					UNITÁRIA	TOTAL
25	Sistema de sonorização para 500 pessoas	Sistema de sonorização para auditório com 500 pessoas, composto por mesa de som digital com saída USB para captação de áudio (ou interface USB integrada), com, no mínimo, 16 canais, caixas acústicas e tripés, 01 bancada para apoio dos equipamentos	10	diária	R\$ 8.150,00	R\$ 81.500,00
26	Microfone gooseneck	Microfone gooseneck com base, haste e espuma, sem fio, alimentação via bateria ou pilha, devendo ser fornecido devidamente carregado e pronto para utilização	40	unidade / diária	R\$ 150,00	R\$ 6.000,00
27	Microfone sem fio	Microfone de mão sem fio UHF digital, com baterias carregadas e carregador	150	unidade / diária	R\$ 165,00	R\$ 24.750,00
28	Microfone de lapela	Microfone duplo, tipo lapela sem fio, antirruído, compatível com Câmeras, Filmadoras; Gravadores de voz; iPhone, iPad (Lightning); Samsung; Xiaomi; Motorola; Computadores; Mesas de som; Caixas de som; Entre outros equipamentos; Alcance de Sinal de 100m, Conector USB-C; Conector Lightning; Conector P2; Conector para fone de ouvido. Deverão estar carregados e com case e cabo para carregamento.	20	Unidade/diária	R\$ 160,00	R\$ 3.200,00
29	Ribalta de led	Ribalta de led 3Wts RGBW.	30	unidade / diária	R\$ 133,33	R\$ 3.999,90
30	Refletor opti par led	Refletor Opti par led 3Wts RGB.	250	unidade / diária	R\$ 131,67	R\$ 32.917,67
31	Passador de slide	Passador de slide	50	unidade / diária	R\$ 120,00	R\$ 6.000,00
32	Televisor - 50" ou 55"	Aparelho de TV com monitor de LED 50" ou 55", com suporte apropriado de chão (display) para uso no palco, dando retorno das apresentações aos palestrantes, para uso em exposições e em sala de eventos, incluindo todo cabeamento necessário, suporte ou pedestal	36	unidade / diária	R\$ 545,00	R\$ 19.620,00
33	Painel de led	Locação, instalação e operação de painel de led P2 indoor, medindo aproximadamente 5m a 7m de comprimento e 3m de altura, utilizado para transmissão de vídeos, fotos e apresentações, incluindo os equipamentos necessários para fiel execução durante a realização do evento, incluindo técnico para operação durante o período de locação	70	diária	R\$ 10.170,00	R\$ 711.900,00
34	Iluminação de palco	Iluminação de palco em estrutura de treliça box truss, em ambiente para 200 a 300 pessoas	30	diária	R\$ 4.416,67	R\$ 132.500,00



ITEM	OBJETO	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE TOTAL	MEDIDA	ESTIMATIVA	
					UNITÁRIA	TOTAL
35	Iluminação de palco	Iluminação de palco em estrutura de treliça box truss, em ambiente para até 500 pessoas	10	diária	R\$ 6.400,00	R\$ 64.000,00
36	Rádio comunicador	Locação de unidade de rádio comunicador de longo alcance, com capacidade de operação de, no mínimo, 08 canais, com carregador e fone de ouvido	150	diária	R\$ 150,00	R\$ 22.500,00
37	Notebook	Notebook de apoio para apresentação	70	diária	R\$ 683,33	R\$ 47.833,10
38	Computador	Switcher de corte para software de corte do painel de led e projetores	70	diária	R\$ 576,67	R\$ 40.366,90
MATERIAIS E SERVIÇOS DIVERSOS						
39	Arranjo de flor grande	Arranjo de flor natural grande, com folhagens e flores da estação a serem escolhidas pela contratante, para mesa de impacto, apoio e outras	40	unidade	R\$ 414,00	R\$ 16.560,00
40	Arranjo de flor pequeno	Arranjo de flor natural pequeno, com folhagens e flores da estação, a serem escolhidas pela contratante, para mesa de impacto, apoio e outras	60	unidade	R\$ 226,00	R\$ 13.560,00
41	Arranjo de flor tipo jardineira	Arranjo de flor natural tipo jardineira, para colocação ao pé da mesa diretora, com flores naturais a serem aprovadas pela contratante, a altura do arranjo não poderá ultrapassar a altura da mesa para não prejudicar a visão dos componentes	30	unidade	R\$ 575,00	R\$ 17.250,00
42	Árvore natural alta	Árvore natural alta, tipo ficus ou palmeira, folhagem verde, em cachepot de madeira	60	unidade	R\$ 668,33	R\$ 40.099,80
43	Buquê de flores	Buquê de flores para homenagem, composto por flores naturais variadas e aprovadas pela contratante, envolvido em papel e laço adequados, composto de, no mínimo, 36 unidades de flores	20	unidade	R\$ 483,33	R\$ 9.666,60
44	Cenografia	Incluindo iluminação cenográfica, decoração com flores, vasos, velas e espelhos, malha tensionada, letra caixa, painel instagramável, iluminação para espaços de 200 a 300 pessoas, mobiliário para lounge, incluindo sofá para 03 lugares, poltronas, tapete e conjunto de mesa de centro com apresentação de projeto prévio para aprovação da contratante	40	unidade	R\$ 12.316,67	R\$ 492.666,80



ITEM	OBJETO	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE TOTAL	MEDIDA	ESTIMATIVA	
					UNITÁRIA	TOTAL
45	Cenografia	Incluindo iluminação cenográfica, decoração com flores, vasos, velas e espelhos, malha tensionada, letra caixa, painel instagramável, iluminação para espaços para 500 pessoas ou mais, mobiliário para 02 lounges, incluindo sofás para 03 lugares, poltronas, tapetes e conjuntos de mesa de centro com apresentação de projeto prévio para aprovação da contratante	12	unidade	R\$ 20.400,00	R\$ 244.800,00
46	Stand para feiras	Stand com projeto personalizado, construído em sistema modular tipo mdp ou mdf, combinado com vidro ou similar e informações detalhadas da estrutura utilizada como: tipos de divisórias, forros, pé direito, fachada, projeto de iluminação, testeira, espaço instagramável, inclusão de mobiliários utilizados (balcão para atendimento, armário baixo com duas portas e chave, 02 mesas redondas, 6 cadeiras, mesa pequena de centro, poltronas de espera, espaço reservado para atendimento institucional) contemplando planta baixa, layout, criação, montagem, solicitação e pagamento de RT, instalação e desmontagem, conforme briefing enviado pelo CREF4/SP, especificações e técnicas de tal forma que atenda às necessidades do evento, objetivo e público alvo	500	m²	R\$ 1.583,33	R\$ 791.665,00
47	Mesa bistrô	Mesa bistrô, cor preta ou madeira.	30	unidade / diária	R\$ 237,50	R\$ 7.125,00
48	Banquetas para mesa bistrô	Banquetas para mesa bistrô, cor preta ou madeira.	120	unidade / diária	R\$ 63,33	R\$ 7.599,60
49	Mesa de centro	Mesa de centro para composição de lounge.	20	unidade / diária	R\$ 162,00	R\$ 3.240,00
50	Mesa pranchão	Mesa retangular tipo pranchão dobrável, medindo aproximadamente 1,80 de comprimento, 50cm de largura e 80cm de altura, para uso variado, que comporte 02 pessoas por mesa, incluindo toalhas ou lycra que cubra toda estrutura da mesa.	150	unidade / diária	R\$ 170,25	R\$ 25.537,50
51	Mesa apoio de palco	Mesa pequena para apoio de palco, para acomodar copos dos palestrantes que estejam sentados em poltronas.	30	unidade / diária	R\$ 160,00	R\$ 4.800,00
52	Mesa redonda	Mesa redonda para almoços / jantares, com capacidade para 06 a 08 pessoas por mesa, incluindo toalhas.	500	unidade / diária	R\$ 203,44	R\$ 101.720,00



ITEM	OBJETO	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE TOTAL	MEDIDA	ESTIMATIVA	
					UNITÁRIA	TOTAL
53	Sofá de 2 lugares	Sofá de 2 lugares, material couro sintético, linho ou suede, cor a ser definida pela contratante por ocasião do evento.	30	unidade / diária	235,00	R\$ 7.050,00
54	Sofá de 3 lugares	Sofá de 3 lugares, material couro sintético, linho ou suede, cor a ser definida pela contratante por ocasião do evento	30	unidade / diária	R\$ 356,67	R\$ 10.700,10
55	Poltrona	Poltrona para palco, utilização em palestras e lives, com braços, material em couro sintético, linho ou suede, cor a ser definida pela contratante por ocasião do evento.	120	unidade / diária	R\$ 305,00	R\$ 36.600,00
56	Cadeira	Cadeiras de madeira sem braço, com assento estofado, modelo Tiffany ou Dior	3.000	unidade / diária	R\$ 35,00	R\$ 105.000,00
57	Balcão para receptivo / credenciamento	Locação de balcão em madeira, para 02 recepcionistas efetuarem o cadastro de participantes / convidados, com portas e/ou gavetas com chave.	30	unidade / diária	R\$ 270,00	R\$ 8.100,00
58	Lixeira grande	Lixeira para capacidade de 100 litros, incluindo saco de lixo compatível e resistente, perfil e cor a ser definido pela contratante.	30	unidade / diária	R\$ 123,33	R\$ 3.699,90
59	Módulo de palco ou praticável	Módulo de palco ou praticável, medindo 2mX1m, altura ajustável de 40 a 100cm, forração em carpete, acompanhando a estrutura do palco ou degrau para auxiliar a subida e descida, com rampa de acesso lateral para PNE, caso necessário	150	unidade / diária	R\$ 423,33	R\$ 63.499,50
60	Organizador de fila (unifila)	Suporte com estrutura cromada, com faixa de isolamento retrátil de 120cm de comprimento, com dispositivo de encaixe de torretas em sequência.	20	unidade / diária	R\$ 146,67	R\$ 2.933,40
61	Púlpito	Púlpito em acrílico ou mdf	50	unidade / diária	R\$ 336,00	R\$ 16.800,00
62	Tenda de 5X5	Tenda padronizada no tamanho 5x5 m pé direito de 3,00 a 5,00 mts, com cobertura e fechamentos, em estilo chapéu de bruxa, com calha para escoamento de água, fechamento lateral, quando solicitado, em lona auto extingüível / antichama (não propaga chamas), deverão ainda, estar em bom estado de conservação, não sendo aceitos materiais rasgados, manchados ou sujos. Devem conter cintas com catraca para fixação junto ao solo. Carga de 8 toneladas. Incluir: transporte, carga, descarga, montagem, desmontagem. Além da anotação de responsabilidade técnica (ART) das lonas das tendas em relação à prevenção de incêndios.	30	unidade / diária	R\$ 3.400,00	R\$ 102.000,00



ITEM	OBJETO	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE TOTAL	MEDIDA	ESTIMATIVA	
					UNITÁRIA	TOTAL
63	Traslado Coletivo Médio	Veículo em perfeito estado de conservação, com capacidade para transportar, no mínimo, 16 passageiros, incluindo serviço de motorista uniformizado, apto a identificar e recepcionar passageiros, com diária para até 12 horas, quilometragem livre, incluindo combustível e seguro de cobertura integral sem franquia, a ser utilizado para deslocamento de participantes e convidados que estejam hospedados em hotéis, aeroportos ou locais na capital do Estado de São Paulo até o endereço do evento. Veículo executivo com ar condicionado, poltronas altas e reclináveis e boas condições de segurança. Havendo necessidade, a contratada deverá fornecer o veículo adaptado para PNE	10	unidade / diária	R\$ 3.066,67	R\$ 30.666,70
64	Totem carregador de celular	Totem carregador para celular com, no mínimo, 08 entradas, incluindo cabos disponíveis e compatíveis com sistema Android e IOS	12	unidade / diária	R\$ 1.316,67	R\$ 15.800,04
65	Totem fotográfico	Totem fotográfico com tiragem e impressão ilimitada de foto, medida da foto 10X15cm, envio posterior de arquivo digital com todas as imagens, layout a ser fornecido pela contratante, incluindo a instalação e desmontagem, equipamento disponível com duração de 04 horas por ocasião	10	unidade / diária	R\$ 2.083,33	R\$ 20.833,30
66	Gerador 500kva	Gerador com potência de 500kva, incluindo a entrega, instalação, combustível, manutenção e retirada do equipamento	12	Unidade/ diária	R\$ 8.200,00	R\$ 98.400,00
MATERIAIS GRÁFICOS						
67	Backdrop treliça	Backdrop em treliça com montagem e desmontagem em local indicado na ordem de serviço para abrigar banner fornecido e de posse da contratante, a colocação e retirada do banner deverá ser feita pela contratada, tamanho ajustável em 3 metros de largura e 2 metros de altura, incluindo lona em impressão colorida, acabamento fosco e layout a ser fornecido pela contratante.	30	unidade / diária	R\$ 2.243,75	R\$ 67.312,50



ITEM	OBJETO	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE TOTAL	MEDIDA	ESTIMATIVA	
					UNITÁRIA	TOTAL
68	Credencial de identificação	Crachá com impressão colorida, papel couchê liso de 300g/m², laminação fosca, impressão colorida em um lado sem limite de cores, dimensão aproximada de 10X16cm, furação ovoide para terminal jacaré.	3.000	unidade	R\$ 6,45	R\$ 19.350,00
69	Cordão para credencial	Poliéster acetinado, 20mm de largura, impressão sem limite de cores e imagens, acabamento argola e terminal jacaré	3.000	unidade	R\$ 7,13	R\$ 21.390,00
RECURSOS HUMANOS						
70	Mestre de cerimônia	Profissional capacitado para conduzir o cerimonial dos eventos com desenvoltura e experiência, devidamente trajado. Profissional sujeito à aprovação do contratante.	12	diária	R\$ 1.310,00	R\$ 15.720,00
71	Técnico de áudio e vídeo	Profissional com experiência na atividade de operação de equipamentos audiovisuais, capacitado a realizar a montagem, desmontagem e operacionalização de aparelhos audiovisuais, computadores e demais aparelhos eletrônicos a serem utilizados durante o evento.	50	diária	R\$ 604,00	R\$ 30.200,00
72	Recepcionista	Serviço a ser executado por profissional dinâmico, apresentar-se devidamente trajado, com boa postura, capacitado e com experiência na atividade de recepção em eventos, com habilidade em lidar com pessoas e no trato com autoridades, a depender do evento poderão ser necessários dois funcionários para a mesma ocasião.	60	diária	R\$ 442,00	R\$ 26.520,00
73	Intérprete de libras	Intérprete de libras para tradução simultânea.	40	diária	R\$ 676,00	R\$ 27.040,00
74	Coordenador de eventos	Profissional com experiência na organização de eventos, responsável pela organização prévia e execução do evento, de forma a garantir o pleno desenvolvimento das atividades, coordena todos os profissionais envolvidos, questões logísticas, de protocolo, alimentação, espaço e cerimonial, entre outras incumbências inerentes à organização de eventos, seguindo briefing a ser fornecido e gerenciado pela contratante, presente fisicamente e em regime de dedicação exclusiva durante a realização dos eventos.	40	diária	R\$ 1.700,00	R\$ 68.000,00
75	Segurança	Serviço de segurança não armada, devidamente uniformizado.	20	diária	R\$ 593,33	R\$ 11.866,60
76	Auxiliar de limpeza	Profissional para higiene do local e manutenção do ambiente harmoniosamente limpo.	10	diária	R\$ 325,00	R\$ 3.250,00

ITEM	OBJETO	DESCRIÇÃO	QUANTIDA DE TOTAL	MEDIDA	ESTIMATIVA	
					UNITÁRIA	TOTAL
ATRAÇÃO MUSICAL						
77	Atração Musical	Apresentação musical de artista ou banda de renome nacional considerado consagrado pela crítica especializada ou opinião pública, de até 3 horas de duração, contemplando equipe técnica e instrumentos musicais necessários para apresentação incluindo-se despesas com deslocamento, hospedagem, alimentação e pagamento ECAD. Sujeito à aprovação do contratante	05	diária	R\$ 120.300,00	R\$ 601.500,00
INTERNET						
78	Internet	Contratação de serviço de internet compartilhada que distribua 600kbps por pessoa. Considerando a utilização de 35% dos participantes concorrentemente, para 100 pessoas teremos 21Mbps e para 200 pessoas teremos 42Mbps. O serviço deverá ser full duplex, ou seja, mesma velocidade para download e upload.	40	diária	R\$ 3.353,33	R\$ 134.133,20
TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO =			R\$ 9.528.445,34			

1.3. Em pesquisa de mercado acostada aos autos, foi obtido como valor total estimado para a presente contratação a quantia de **R\$ 9.528.445,34 (nove milhões, quinhentos e vinte e oito mil, quatrocentos e quarenta e cinco reais e trinta e quatro centavos)**, sendo este, o teto máximo admitido.

1.4. A presente licitação será realizada em **GRUPO ÚNICO**, formado por 78 (setenta e oito) itens, conforme tabela acima, devendo o fornecedor participante do certame oferecer proposta para todos os itens que a compõe.

1.5. Os materiais e serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

1.6. O prazo de **vigência da contratação é de 12 (doze) meses**, contados da assinatura do **CONTRATO**, prorrogável na forma da lei.

1.7. O **CONTRATO** oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.8. Havendo divergências entre o código CATMAT/SER e/ou a descrição do material do sistema COMPRAS GOVERNAMENTAIS com a apresentada neste Termo de Referência, prevalecerá a última, salvo disposição expressa do Pregoeiro ou da Comissão Especial de Licitação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação e a descrição dos requisitos da contratação encontram-se pormenorizadas em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: 03676803000159-0-000001/2026
- II) Data de publicação no PNCP: 04/11/2025
- III) Id do item no PCA: 248
- IV) Classe/Grupo: 831
- V) Identificador da Futura Contratação: 926089-243/2026

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico (item 6) dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Deverão ser atendidos os critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto.

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96, e seguintes, da Lei nº 14.133, de 2021.

5. CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

5.1. A maior demanda para os eventos ocorrerá na capital do Estado de São Paulo, sendo que alguns eventos podem ocorrer nas cidades que possuem Seccionais do CREF4/SP.

5.2. Os locais serão definidos por ocasião do envio da ordem de serviço via correio eletrônico, podendo ocorrer em qualquer cidade do Estado de São Paulo.

5.3. Considerando que muitos eventos ocorrem de forma dinâmica, impossibilitando, muitas vezes a previsibilidade da quantidade e proporção, a contratação sob demanda é fundamental.

5.4. Os serviços deverão ser prestados, sob demanda, de acordo com o período e itens especificados em ordem de serviço, por correio eletrônico relativa a cada evento, a ser enviado pelo CREF4/SP, a depender da programação dos eventos, desde que a demanda esteja de acordo com o objeto do contrato.

5.5. As ordens de serviço serão emitidas nos seguintes prazos:

5.5.1. Até 15 (quinze) dias corridos antes da data prevista para realização de eventos com público previsto de até 200 (duzentas) pessoas;

5.5.2. Até 30 (trinta) dias corridos antes da data prevista para realização de eventos com público previsto acima de 200 (duzentas) pessoas.

5.6. A **CONTRATADA** se responsabilizará pelo deslocamento e transporte de todos os materiais e mão de obra utilizados até o local do evento, incluindo montagem, instalação e desmontagem, seguros, taxas, bem como os tributos, encargos sociais, obrigações trabalhistas e outras despesas inerentes à natureza dos serviços contratados.

5.7. Os serviços serão executados mediante solicitação do Conselho, através de autorização de ordens de serviços aprovadas pelo fiscal do contrato, contendo informações básicas do evento, como data, número de participantes e tipo de evento.

5.8. O tipo de serviço/material a ser entregue está agrupado da seguinte forma:

- 5.8.1. Espaço Físico;
- 5.8.2. Serviço de Alimentação;
- 5.8.3. Equipamento Audiovisual, Sonorização e Iluminação;
- 5.8.4. Materiais e Serviços Diversos;
- 5.8.5. Materiais gráficos;
- 5.8.6. Recursos Humanos;
- 5.8.7. Atração Musical;
- 5.8.8. Internet.



5.9. A prestação de serviços de assessoria de eventos, em âmbito estadual, nas dependências do Conselho, em hotéis ou outras instalações de eventos compreenderá:

5.9.1. Plano de trabalho detalhado, contendo valores, itens que serão utilizados e comprovação da quantidade dos profissionais envolvidos, que deverá ser entregue à **CONTRATANTE** em documento impresso ou arquivo digital em até 05 (cinco) dias úteis após envio da ordem de serviço;

5.9.2. Disponibilidade para participação de reuniões preparatórias e visitas técnicas, sendo os custos de deslocamento e despesas relacionadas a cargo da **CONTRATADA**;

5.9.3. O custo com o deslocamento dos profissionais e transporte de materiais, quando ocorrer fora da capital do Estado de São Paulo, deve estar incluso no orçamento não havendo adicional de custos para a **CONTRATANTE**;

5.9.4. Organização, execução e acompanhamento da preparação da estrutura física e logística para a realização dos eventos;

5.9.5. Solicitação de apoio de serviços de utilidade pública, quando necessário, a cargo da **CONTRATADA**;

5.9.6. A **CONTRATADA** deverá providenciar, ao final do evento, a limpeza de todas as áreas e espaços destinados à realização do evento, deixando-os nas mesmas condições encontradas antes de sua realização;

5.9.7. A **CONTRATADA** será responsável pela verificação e montagem, de forma a tomar adequadas as instalações para a realização e bom funcionamento do evento, incluindo limpeza, ar-condicionado, sonorização, equipamentos, decoração, serviço de alimentação, sinalização, etc.

5.10. Por ocasião da entrega de materiais, a **CONTRATADA** deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do Registro Geral (RG), emitido pela Secretaria de Segurança Pública, do servidor do Contratante responsável pelo recebimento.

5.11. **Será elaborado um contrato para cada evento.**

5.11.1. Cada evento terá um prazo de duração próprio, sendo especificado no **CONTRATO** correspondente.

5.12. Constatadas irregularidades no objeto contratual, a **CONTRATANTE** poderá:

a) Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) Na hipótese de substituição, a licitante contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 03 (três) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

b) Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.1) Na hipótese de complementação, a licitante contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 03 (três) dias, contados da notificação por escrito.

c) Os prazos informados anteriormente (a.1 e b.1) aplicam-se apenas para os itens em que seja possível a substituição e/ou complementação em tempo hábil. Para os itens em que não for possível a substituição e/ou complementação dentro do prazo estipulado, constadas irregularidades, a **CONTRATADA** será devidamente notificada da falta cometida, sendo aplicada a penalidade cabível para o caso.

5.13. A interrupção injustificada do fornecimento, em condições que representem riscos ao desenvolvimento das atividades da **CONTRATANTE**, autorizará este último à convocação dos licitantes remanescentes, devendo a **CONTRATADA** arcar com a diferença dos custos decorrentes de tal contratação, exceto se a interrupção for a pedido da **CONTRATANTE**, ou por motivo para o qual a **CONTRATADA** não tenha concorrido direta ou indiretamente e nos casos de força maior ou caso fortuito.

6. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

6.1. Espaço Físico:

6.1.1. Os locais para as reuniões deverão ser distribuídos de forma que seja viabilizada a reunião na capital e cidades do interior de São Paulo, desde que comportem a realização dos eventos com a capacidade de público a ser indicada previamente pela CONTRATANTE.

6.1.2. Deverão ser seguidas as seguintes metragens mínimas para os espaços:

Participantes	Auditório	Escolar	Jantar
120	120 m ²	-	-
200	200 m ²	330 m ²	350 m ²
300	300 m ²	450 m ²	500 m ²

Tabela 01 – metragem mínima dos espaços físicos

6.1.3. Todos os espaços deverão possuir condições físicas adequadas para projeção de imagens, utilização de notebook, projetor multimídia, tela de projeção, sistema de sonorização, bem como ponto para acesso à internet.

6.1.4. As salas de reunião deverão possuir estacionamento que comporte os automóveis dos participantes e condições de acessibilidade para portadores de necessidades especiais.



6.1.4.1. Não havendo estacionamento no local, deverá ser indicado estacionamento nas proximidades que comporte os automóveis dos participantes.

6.1.5. Considerando que a maioria dos participantes são residentes de outras cidades do Estado e em algumas situações de outros estados do país, dá-se preferência para salas de reunião localizadas em hotéis, de forma a facilitar o deslocamento e acomodação do participante, o que não impede a indicação de espaços próprios para eventos que atendam as especificações solicitadas em edital.

6.1.6. No caso de indicação de salas para eventos em hotéis, estas deverão estar localizadas em hotéis de categoria 4 (quatro) estrelas, conforme normas da ABIH – Associação Brasileira da Indústria de Hotéis – e/ou do SBClass – Sistema Brasileiro de Classificação de Meios de Hospedagem.

6.1.7. O hotel onde será realizado o evento deverá possuir tarifa diferenciada para grupos, concedendo desconto na tarifa balcão. O custo da hospedagem ficará a cargo do participante.

6.1.8. O hotel ou espaço próprio onde será realizado o evento deverá ser localizado até 15 (quinze) km de distância do edifício sede para os eventos realizados na capital do estado de São Paulo.

6.1.9. A **CONTRATADA** deverá apresentar no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**, contados a partir da ordem de serviço, para aprovação prévia do fiscal do **CONTRATO**, no mínimo, 03 (três) opções que contenham as características necessárias à realização do evento, as quais poderão ser previamente vistoriadas pela **CONTRATANTE**, sendo que o espaço disponibilizado deverá atender os interesses da **CONTRATANTE**, às características e necessidades de acordo com o porte e perfil do evento.

6.1.10. Caso nenhuma das 03 (três) opções atendam às especificações do edital, deverão ser indicadas mais 02 (duas) opções dentro do prazo de 24 (vinte e quatro) horas da negativa por parte **CONTRATANTE**.

6.1.11. Toda área do evento deve contar com fornecimento de energia elétrica e alternativa por geradores, sem previsão de custo adicional pela eventual utilização de gerador.

6.2. **Serviço de Alimentação:**

6.2.1. A **CONTRATADA** poderá indicar para cada ocasião opções de alimentos, que serão escolhidas pelo Conselho.

6.2.2. O rol de opções de cada item é meramente exemplificativo, contudo a quantidade de itens e opções mencionadas devem ser atendidas.

6.2.3. Considerando que o CREF4/SP possui representatividade em todo o Estado de São Paulo, haverá ocasiões em que o serviço de alimentação poderá ser realizado fora da capital paulista.



6.2.4. A necessidade de serviço de alimentação no interior de São Paulo será comunicada formal e expressamente com antecedência de 30 (trinta) dias.

6.2.5. O serviço de alimentação a ser ofertado poderá ser degustado previamente pela **CONTRATANTE**, a fim de verificar a qualidade dos produtos e serviços, ficando facultada à contratante indicar quais itens deseja realizar a degustação, de forma garantir a qualidade do serviço a ser ofertado.

6.2.6. O cardápio para cada serviço de alimentação deverá ser encaminhado com antecedência de 07 (sete) dias para conhecimento e aprovação da contratante.

6.2.7. Os alimentos deverão ser apresentados bem acondicionados até o momento de serem consumidos, respeitando as normas de higiene e sanitárias que regulamentem o fornecimento de alimentos.

6.2.8. No cardápio deverão ser apresentados opções para pessoas com restrições alimentares (glúten e lactose) e diabéticos, devendo estar identificadas no momento do serviço.

6.2.9. O serviço de alimentação deverá ser servido com todos os materiais e utensílios necessários para o perfeito funcionamento, bem como equipe devidamente uniformizada para realização completa do serviço.

6.2.10. O serviço de alimentação será solicitado respeitando sempre a quantidade mínima de 40 (quarenta) pessoas.

6.2.11. O serviço de alimentação deverá incluir mobiliário necessário para execução do serviço incluindo mesas e toalhas por conta da contratada, salvo se o local onde o evento será realizado já possuir os itens à disposição para uso da contratada.

6.3. **Equipamento Audiovisual, Sonorização e Iluminação:**

6.3.1. A **CONTRATADA** deverá fornecer os cabeamentos, fios, cabos VGA, cabo HDMI, extensões, plugs, adaptadores, régua elétrica, cabo P2 para P10 e demais itens necessários à montagem e pleno funcionamento dos equipamentos.

6.3.2. O valor dos equipamentos deve incluir todos os custos com instalação, suporte, transporte, manutenção, bases, cabos, softwares, hardware e acompanhamento.

6.3.3. Todo equipamento deverá ser entregue, instalado e testado na véspera. A **CONTRATADA** deverá estar com os equipamentos em pleno funcionamento no mínimo 01 (uma) hora antes do início do evento e deverão ser recolhidos ao final do evento, sem ônus adicional à **CONTRATANTE**.

6.3.4. A **CONTRATADA** fica responsável pela substituição de qualquer equipamento que apresente defeito durante a realização do evento, sem custo adicional à **CONTRATANTE**.



6.3.5. A **CONTRATADA** deverá alocar profissionais tecnicamente adequados para a instalação e realização dos testes, que serão acompanhados presencialmente pelo fiscal do **CONTRATO** ou outro colaborador designado pela **CONTRATANTE**.

6.3.6. Para a iluminação de palco deverá ser utilizada a média de 01 (uma) luminária por metro em palcos de 10 (dez) a 12 (doze) metros.

6.3.7. Considerando que o CREF4/SP possui representatividade em todo o Estado de São Paulo, haverá ocasiões em que os equipamentos serão utilizados fora da capital paulista. A necessidade no interior de São Paulo será comunicada formal e expressamente com antecedência de 10 (dez) dias.

6.3.8. A montagem dos equipamentos audiovisuais e sonorização deverá levar em consideração o local a ser realizado o evento, de forma a evitar microfonia ou qualquer outra situação que cause prejuízo ao perfeito funcionamento do evento.

6.4. **Materiais e Serviços Diversos:**

6.4.1. No caso de montagem de estandes, estruturas e instalações elétricas, a **CONTRATADA** deverá apresentar a respectiva ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) – registrada no CREA.

6.4.2. O projeto contendo a planta baixa, mobiliário, layout e especificações deverá ser apresentado para aprovação da **CONTRATANTE** com antecedência de 200 (vinte) dias da data do evento.

6.4.3. Todos os materiais de decoração e mobiliário constantes neste item deverão ser apresentados para aprovação em até 05 (cinco) dias úteis de antecedência do dia do evento.

6.4.4. No Anexo V estão presentes os modelos de referência para alguns móveis e para o veículo de traslado coletivo.

6.4.5. Considerando que a **CONTRATANTE** possui Sedes Regionais no interior do estado de São Paulo, vale lembrar que serão realizados eventos nestas unidades e alguns itens listados acima poderão ser solicitados nestas ocasiões, cabendo à contratada arcar com os custos de deslocamento dos itens e equipe necessária para a montagem e desmontagem.

6.5. **Materiais Gráficos:**

6.5.1. Os materiais gráficos serão produzidos apenas após a aprovação da **CONTRATANTE**.

6.5.2. As artes serão produzidas pela **CONTRATANTE** e encaminhadas à **CONTRATADA**, que deverá se responsabilizar pela impressão e entrega dos materiais em prazo não superior a 05 (cinco) dias úteis após a aprovação.

6.6. **Recursos Humanos:**

6.6.1. Todos os profissionais deverão agir com presteza, polidez, cortesia e experiência na área demandada.



6.6.2. O deslocamento dos profissionais até o local da prestação do serviço é de responsabilidade da **CONTRATADA**.

6.7. **Atração Musical**

6.7.1 Na contratação da banda ou conjunto musical deverá ser incluído os equipamentos de som e iluminação necessários a depender do local de realização do evento, como estrutura box truss, equipamentos de iluminação estilo “moving heads” e refletores de led. A quantidade de cada equipamento dependerá do tamanho do palco em que será realizado o evento.

6.7.2 Os músicos deverão estar devidamente trajados, conforme a natureza do evento e orientações da contratante.

6.7.3 Para contratação da banda ou conjunto musical, a contratada deverá apresentar portfólio e atestado que comprove a execução de apresentações similares em eventos corporativos do mesmo porte. A contratação da banda ou conjunto musical dependerá de aprovação da contratante, após a análise do material mencionado.

6.7.4 A banda ou conjunto musical deverá possuir repertório amplo, respeitando a natureza do evento, cabendo a aprovação do repertório final previamente por parte da contratante.

6.7.5 Nos momentos em que a banda não estiver se apresentando, deverá ser disponibilizada música ambiente que esteja de acordo com a natureza do evento.

6.7.6 A fim de garantir a qualidade técnica da apresentação, será necessário realizar uma vitrine de ensaio mediante agendamento, caso os materiais de mídia fornecidos e especificações dos documentos sejam insuficientes para comprovação da qualidade técnica.

6.7.7 A contratada deverá recolher ao ECAD todas as taxas referentes a direitos autorais de músicas executadas no evento.

6.8. **Internet:**

6.8.1. Contratação de serviço de internet compartilhada que distribua 600kbps por pessoa. Considerando a utilização de 35% dos participantes concorrentemente, para 100 pessoas, teremos 21 Mbps e para 200 pessoas teremos 42 Mbps. O serviço deverá ser full duplex, ou seja, mesma velocidade para download e upload.

6.8.2. A internet deverá ser suficiente para transmissão de reunião online e download de documentos e vídeos.

7. **MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

7.1. 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.



7.2. 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.

7.3. As comunicações entre a entidade promotora da licitação 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.

7.4. A entidade promotora da licitação poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a entidade promotora da licitação 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.

7.6. 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](#)).

7.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#));

7.7.1. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

7.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

7.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#));

7.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#));

7.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

7.7.6. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas

adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II](#)).

7.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

7.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV](#)).

7.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III](#)).

7.9.2. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII](#)).

7.9.3. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X](#)).

7.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

7.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI](#)).

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

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. A avaliação da execução do objeto se dará pela efetiva execução dos serviços, os quais serão verificados, dentre outras formas, pela apresentação, da **CONTRATADA** ao Fiscal do **CONTRATO**, de relatório detalhado com uma lista comparativa dos itens solicitados na Ordem de Fornecimento, com os serviços efetivamente prestados e/ou materiais entregues para a realização dos eventos.

8.1.1. O fiscal do **CONTRATO** ficará responsável pela análise do relatório e o ateste do cumprimento ou não da quantidade e qualidade dos serviços prestados e/ou materiais entregues.

8.1.2. O relatório supracitado deverá ser apresentado pelo Fiscal do **CONTRATO**, juntamente com a Nota Fiscal correspondente, ao Departamento de Gestão de Contratos.

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

8.2.1.1. Não produzir os resultados acordados;

8.2.1.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará, ainda, os seguintes critérios:

8.3.1. Postura e eficiência no serviço;

8.3.2. Cumprimento de prazos; e

8.3.3. Qualidade dos materiais entregues.

8.4. Do recebimento

8.4.1. Os materiais serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, 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](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

8.4.1.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços/entrega dos materiais a que se referem a parcela a ser paga.



8.4.1.2. 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. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

8.4.1.3. 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. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#))

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

8.4.2. 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.

8.4.3. 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.

8.4.4. 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](#))

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

8.4.6. 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.

8.5. 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.

8.6. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias úteis, 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:

8.6.1. 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 ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

8.6.2. 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;

8.6.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

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

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

8.7. 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 pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

8.9. 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

8.10. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

8.10.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#)

8.11. 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:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;

- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.12. 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;

8.13. 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](#).

8.14. 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.

8.15. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

8.16. 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.

8.17. 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.

8.18. 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

8.19. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

8.20. 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 IPCA para correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

8.23.1. 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.

8.24. 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.

Cessão de crédito

8.25. São admitidas as operações de crédito com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na [Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025](#), conforme as regras deste presente tópico.

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

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

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

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

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, pelo Sistema de Registro de Preços com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.3. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

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

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

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

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

9.8. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro

Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

9.18. 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 nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;

9.19. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

9.20. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 01 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

9.21. 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 capital mínimo de **05% (cinco por cento)** do valor total estimado da contratação.

9.22. 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](#)).

9.23. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 02 (dois) anos. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º](#))

9.24. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

9.25. 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.

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

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



9.26. **Deverá ser apresentado, ainda, comprovante de cadastro vigente no Ministério do Turismo (CADASTUR), conforme regulamento dos artigos 21 e 22 da Lei nº 11.771/2008.**

9.27. O atestado de Capacidade Técnica deverá ser apresentado juntamente no ato do cadastramento da proposta, caso não esteja contemplado pela Qualificação Técnica do SICAF.

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

9.28.1. O registro previsto conforme a [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#).

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado global da contratação é de **R\$ 9.528.445,34 (nove milhões, quinhentos e vinte e oito mil, quatrocentos e quarenta e cinco reais e trinta e quatro centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela do item 1.2.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. Havendo despesas decorrentes desta licitação, correrão à conta da natureza de despesa na rubrica:

11.1.1. Conta: **6.2.2.1.1.01.33.90.039.022.001-Congressos, Convenções, Conferências, Seminários, Simpósios e Reuniões**

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

São Paulo, 04 de maio de 2026

NATALY NOGUEIRA

Diretora do Departamento de Eventos e Cerimonial
CREF4/SP



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 102E-8E34-1E18-83CA

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



NATALY NOGUEIRA (CPF 356.XXX.XXX-08) em 04/05/2026 11:15:12 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://crefsaopaulo.1doc.com.br/verificacao/102E-8E34-1E18-83CA>