



TERMO DE REFERÊNCIA Nº 07/2026

IDENTIFICAÇÃO			
UNIDADE GESTORA	Instituto Estadual de Proteção e Defesa do Consumidor		
SETOR REQUISITANTE	Assessoria de Comunicação - ASCOM		
RESPONSÁVEL	Marcos Gomes Ribeiro		
DATA DE ELABORAÇÃO	17/03/2026	VERSÃO	02
PROCESSO	2026-SL85N		

1 - OBJETO

1.1 - O presente termo de referência tem por objeto a **contratação de serviços de organização e produção de eventos**, abrangendo o fornecimento de infraestrutura completa (locação de espaço, equipamentos, insumos, alimentação e equipe), para a realização de 2 (dois) encontros institucionais promovidos pelo Instituto Estadual de Proteção e Defesa do Consumidor (Procon-ES), com 200 participantes em cada, na Região Metropolitana da Grande Vitória, ao longo do exercício de 2026:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
1	Contratação de empresa especializada em organização e montagem de eventos, abrangendo o fornecimento de infraestrutura completa: locação de espaço, equipamentos, insumos, alimentação e equipe (staff) para a realização de 02 (dois) encontros institucionais.	Unidade	1

1.1.1 - A relação dos componentes mínimos da infraestrutura e do apoio logístico necessários à realização dos eventos estão detalhados no Anexo I deste termo de referência.

1.1.2 - A descrição detalhada dos elementos que compõem o objeto, padrões de qualidade e especificações operacionais consta no Anexo II deste termo de referência.

1.1.3 - A composição do preço estimado encontra-se no Anexo III deste termo de referência.

1.1.4 - É parte integrante deste Termo de Referência o Anexo IV, que trata das exigências de habilitação.

1.2 - A adjudicação será realizada a um único fornecedor, visto que a contratação é de apenas um item.

1.3 - O Estudo Técnico Preliminar traz justificativas de ordem técnica para o não parcelamento d





objeto da contratação, apontado, em suma, que:

- a) A fragmentação do objeto em mais de um lote ocasionaria diversas contratações, podendo comprometer a operação concatenada do serviço que se vislumbra obter, revelando risco de impossibilidade de execução satisfatória do objeto”;
- b) A centralização da responsabilidade em uma única contratada facilita o acompanhamento de problemas e soluções e simplifica a atribuição de responsabilidades, de modo a aumentar o controle sobre a execução do objeto licitado.

1.4. - A contratação deverá observar requisitos mínimos destinados a assegurar a qualidade, a eficiência e a segurança na prestação dos serviços de organização e produção de eventos, com disponibilização de apoio logístico e infraestrutura, compreendendo, no mínimo:

- a) **Capacidade técnica-operacional:** a contratada deverá possuir experiência comprovada na organização e produção de eventos institucionais ou corporativos de porte compatível, bem como capacidade operacional para execução simultânea de atividades de planejamento, logística, montagem, operação e desmontagem.
- b) **Equipe especializada:** disponibilização de equipe técnica e operacional qualificada, incluindo coordenação de evento, apoio logístico, operação de equipamentos e suporte durante toda a execução.
- c) **Infraestrutura e equipamentos:** fornecimento de equipamentos e estruturas adequados, em perfeitas condições de funcionamento, compatíveis com os eventos propostos, incluindo soluções audiovisuais, mobiliário, sinalização, climatização e demais recursos necessários.
- d) **Cumprimento de prazos:** capacidade de atender integralmente aos cronogramas definidos pelo Procon-ES, assegurando a entrega, montagem, operação e retirada da infraestrutura nos prazos estabelecidos.
- e) **Atendimento às especificações técnicas:** todos os serviços e bens fornecidos deverão atender às especificações técnicas que vierem a ser definidas no Termo de Referência e no edital.
- f) **Conformidade legal:** a contratada deverá estar regularmente constituída e em conformidade com a legislação aplicável, inclusive normas trabalhistas, fiscais, sanitárias, de segurança do trabalho e demais exigências pertinentes.
- g) **Entrega:** A prestação de serviço deve ser realizada pela contratada no prazo e local estabelecidos no edital.

1.4.1 - As características mínimas dos elementos que compõem o objeto contratado constam no Anexo II deste termo de referência.

1.5 - Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, visto que os padrões de desempenho e qualidade são objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado.

1.6 - O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 5.352-R/2023.

1.7 - O prazo de vigência da contratação, considerado o cronograma de execução desenvolvido





mês de junho, com foco na reflexão institucional, no aprimoramento das políticas públicas de defesa do consumidor e no reforço do papel dos Procons no âmbito estadual. **O segundo evento refere-se ao Encontro de Boas Práticas do Sistema Estadual de Defesa do Consumidor, previsto para o segundo semestre do ano**, destinado à troca de experiências, à disseminação de procedimentos, à uniformização de entendimentos técnicos e ao compartilhamento de iniciativas exitosas entre os entes que compõem o Sistema.

2.7 - A estimativa das quantidades fundamenta-se no planejamento institucional do Procon-ES, que prevê a realização de 02 (dois) encontros institucionais na Região Metropolitana da Grande Vitória, ao longo do exercício de 2026.

2.8 - Para definição do porte dos eventos e do quantitativo estimado de participantes, considerou-se o quantitativo de 86 servidores, colaboradores e estagiários do Procon-ES, a existência de 45 Procons municipais e legislativos no Estado do Espírito Santo, bem como a participação de demais órgãos e entidades que integram o Sistema Estadual de Defesa do Consumidor, tais como o Ministério Público Estadual, a Defensoria Pública do Estado do Espírito Santo, a Ordem dos Advogados do Brasil – Seccional Espírito Santo (OAB/ES), a Delegacia Especializada de Defesa do Consumidor, o Conselho Administrativo, o Conselho Estadual de Defesa do Consumidor e o Conselho do Fundo Estadual de Defesa do Consumidor. Com base no histórico de eventos anteriormente realizados, estima-se um público de aproximadamente 200 (duzentos) participantes por evento.

2.9 - Considerando que o objeto compreende a contratação global para execução integral dos eventos, optou-se pela definição do quantitativo como 01 (uma) contratação, conforme apontado no item 1.3 deste termo de referência.

3 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1 - A solução adotada consiste na contratação de serviços de organização e produção de eventos, incluindo o fornecimento de apoio logístico e de infraestrutura, para a realização de 02 (dois) encontros institucionais promovidos pelo Instituto Estadual de Proteção e Defesa do Consumidor (Procon-ES), na Região Metropolitana da Grande Vitória, ao longo do exercício de 2026, conforme detalhamento a seguir.

QUANTIDADE DE PESSOAS	LOCAL	QUANTIDADE DE EVENTOS	DIAS DE CADA EVENTO
200 cada	Região Metropolitana da Grande Vitória	2	2

3.1.1 - Os eventos terão duração de dois dias consecutivos, com carga horária diária estimada em oito horas, considerando as atividades de credenciamento, programação técnica, intervalos





mesmo profissional.

3.13 - O profissional deverá, obrigatoriamente, estar presente durante todo horário previsto para início e término da execução de cada item solicitado na Ordem de Serviço.

3.14 - A diária corresponderá a 8 (oito) horas, não sendo computados, neste período, os intervalos para repouso e alimentação do profissional.

ALIMENTAÇÃO

3.15 - Deverão ser fornecidos alimentos, bebidas sem álcool e acessórios necessários para a realização do serviço;

3.16 - Deverá ser observada a Resolução RDC ANVISA 216, de 2004, assim como, a legislação e/ou normas de órgãos de vigilância sanitária estadual e municipal;

3.17 - Todos os alimentos e bebidas deverão possuir boa qualidade.

3.18 - Acondicionamento e validade dos produtos devem seguir regras sanitárias e legislação vigente.

3.19 - Para o serviço de alimentação, devem ser observadas as especificações em relação a normas de higiene e conservação de alimentos, disposição em utensílios limpos e reposição dos quantitativos especificados.

3.20 - A equipe responsável pela prestação do serviço de alimentação será montada de acordo e proporcionalmente à complexidade e dimensão do evento.

3.21 - Nos casos de transporte de alimentos preparados, deverão ser observadas as condições estabelecidas pelos órgãos de vigilância sanitária para o veículo e acondicionamento dos itens.

3.22 - A contratada será responsável pelo transporte dos itens até o local do evento, assim como seu posterior recolhimento.

3.23 - O serviço de coffee break deverá ser prestado no local do evento.

3.24 - O período do fornecimento de coffee break corresponderá à, aproximadamente, de 20 a 30 minutos de duração.

EQUIPAMENTOS

3.25 - Haverá fornecimento de equipamentos/produtos de som e audiovisuais, para prestação dos serviços de áudio e vídeo, projeções e outros relacionados às demandas de multimídia.

3.26 - Os equipamentos devem apresentar aspecto visual adequado à realidade de cada evento, devendo ser instalados e testados previamente.

3.27 - Os equipamentos devem ser substituídos imediatamente sempre que constatado defeito o





vício, durante os testes.

3.28 - A montagem/instalação de todos os equipamentos, bem como a estrutura dentro do espaço físico contratado, deverá acontecer com antecedência, de maneira assegurar o pleno funcionamento antes do início do evento.

3.29 - Após a montagem do equipamento deverá ser realizado teste de funcionamento na presença de um representante do contratante, com, no mínimo, 02 (duas) horas de antecedência em relação ao horário de início do evento.

3.30 - A diária para locação de equipamentos corresponderá aproximadamente 10 (dez) horas de duração, descontado o período de montagem, teste e desmontagem.

3.30.1 - A Ordem de Serviço definirá as diárias necessárias para a montagem e desmontagem dos equipamentos.

3.30.2 - A contratada deverá fornecer todos os insumos necessários ao funcionamento dos equipamentos, e seus custos considerados na proposta.

ESPAÇO E ESTRUTURA

3.31 - É dever da contratada preservar a limpeza e conservação geral de todas as áreas a serem utilizadas antes, durante e após cada evento solicitado;

3.32 - O serviço inclui montagem e desmontagem dos equipamentos bem como suporte presencial durante todo o período do evento, responsabilizando-se pela solução de qualquer eventualidade.

MATERIAL DE APOIO

3.33 - O fornecimento de material de consumo de escritório para apoio ao evento como papel, canetas, grampeador, fita adesiva, cola, clips, e outros similares, será de responsabilidade da contratada, e seus custos considerados na proposta.

4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

SUSTENTABILIDADE

4.1 - Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

- a) A alimentação deve ser fornecida, preferencialmente, em vasilhames reutilizáveis ou em embalagens recicláveis e/ou biodegradáveis, evitando-se, tanto quanto possível, o uso de embalagens plásticas descartáveis;
- b) Na preparação da alimentação deve ser dada preferência a ingredientes produzidos de forma sustentável, fornecidos por produtores locais, frutas da estação, dentre





- outras práticas similares;
- c) Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- d) Orientar seus funcionários para a destinação dos resíduos sólidos recicláveis descartados aos coletores de resíduos recicláveis existentes nas dependências do local do evento, quando for o caso.

4.2 - Como medidas mitigadoras, deverão ser observadas, sempre que tecnicamente viável:

- a) Priorização do uso de materiais reutilizáveis, recicláveis ou biodegradáveis;
- b) Redução da utilização de materiais impressos, com incentivo ao uso de meios digitais;
- c) Adoção de práticas de gerenciamento adequado de resíduos, incluindo segregação e destinação ambientalmente correta;
- d) Racionalização do consumo de água e energia elétrica nos espaços utilizados;
- e) Priorização de fornecedores locais, quando possível, visando à redução de impactos logísticos;
- f) Exigência de que os insumos e serviços utilizados estejam em conformidade com a legislação ambiental vigente.

4.3 - A adoção dessas medidas visa minimizar os impactos ambientais decorrentes da contratação, alinhando a execução do objeto aos princípios do desenvolvimento nacional sustentável previstos na legislação aplicável às contratações públicas.

SUBCONTRATAÇÃO

4.4 - Será admitida a subcontratação parcial do objeto, limitada a serviços e equipamentos de infraestrutura e apoio logístico para os eventos, sem qualquer custo adicional para o contratante, ficando a contratada responsável pela qualidade e eficiência e obrigações legais de todos os atos, sendo vedada a subcontratação das atividades de planejamento, organização, coordenação e supervisão do evento. Entende-se que a subcontratação neste caso amplia a concorrência e não causa prejuízo, isto porque dadas as diferentes características e serviços requeridos nos diversos eventos, a subcontratação deve ser permitida para oferecer flexibilidade operacional, permitindo que a contratada ajuste sua equipe de acordo com as necessidades específicas, sem a necessidade de manter uma equipe fixa para todas as situações.

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

4.6 - A subcontratação depende de autorização prévia do contratante, sendo-lhe facultado exigir da contratada a comprovação de que o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto;

4.7 - É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função n





contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

4.8 - Será exigida da contratada a observância integral da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), especialmente no que se refere à coleta, ao tratamento, ao armazenamento, ao compartilhamento e à eliminação de dados pessoais eventualmente tratados no âmbito da organização e execução dos eventos, tais como informações de inscrição, credenciamento, listas de presença, registros audiovisuais e transmissões. A contratada deverá adotar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou irregular.

GARANTIA DA EXECUÇÃO

4.9 - Não haverá exigência da garantia de contratação prevista nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, visto a baixa complexidade do objeto e a forma de pagamento adotada, efetuada após a execução dos serviços.

5 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

5.1 - A execução do objeto seguirá a dinâmica descrita na programação de cada evento e conforme os requisitos previstos neste termo de referência.

5.2 - Os serviços serão executados sob demanda, mediante emissão de Ordem de Serviço com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência da data de realização do evento.

5.3 - Após a definição das datas, horários, local e demais condições do evento, o contratante verificará a necessidade de readequação dos quantitativos previamente estimados no calendário de eventos, levando em conta a dimensão e a complexidade do evento a ser realizado.

5.4 - Os elementos que compõem o item podem ser contratados separadamente, não estando o PROCON/ES obrigado a executar a totalidade do máximo previsto para a contratação nos eventos a serem organizados.

5.5 - É de responsabilidade da contratada, sem custos adicionais para o contratante, disponibilizar funcionário responsável pela orientação e coordenação durante a prestação dos serviços, garantindo que esteja de prontidão a partir de duas semanas antes do evento, durante e até três dias úteis após sua conclusão, a fim de agilizar a resolução de problemas, esclarecer dúvidas e atender a quaisquer outras demandas que possam surgir.

5.6 - O funcionário indicado pela empresa deverá ter autonomia para resolver questões relacionadas à prestação dos serviços, inclusive a correção de situações adversas.





no documento comprobatório da despesa, com base no contrato, na nota de empenho e no recebimento do produto ou serviço pelo fiscal do contrato; III - conferir a manutenção das condições de habilitação, em especial da regularidade fiscal, social e trabalhista, e analisar o cumprimento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato com dedicação de mão de obra exclusiva para fins de comprovação do cumprimento da obrigação contratual; IV - receber definitivamente aquisições, obras ou serviços sob sua responsabilidade após o atendimento dos itens II e III; V - manifestar-se sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, observando-se o prazo de um mês, admitida a prorrogação motivada por igual período, ou aquele estabelecido em contrato para emissão de decisões pela Administração; VI - manter controle atualizado dos saldos de empenhos e dos pagamentos efetuados, evitando a realização de serviço ou fornecimento sem prévio empenho; VII - orientar os fiscais de contrato no desempenho de suas atribuições; VIII - promover, quando couber, reunião inicial para esclarecimento das obrigações contratuais, após a assinatura do contrato; IX - providenciar, quando necessário, a formalização da celebração de aditivos, prorrogações, reajustes ou rescisões contratuais; X - realizar o controle do valor e atualização das garantias e informar a unidade de contabilidade e finanças para os devidos registros; XI - subsidiar o ordenador de despesas na aplicação de penalidades advindas de inexecução parcial ou total do contrato, nos termos do regulamento estadual; XII - verificar o cumprimento das obrigações fiscais, sociais e trabalhistas; e XIII - zelar pelo equilíbrio econômico-financeiro do contrato, avaliando e promovendo as solicitações conforme o caso.

6.6.2 - Dos Fiscais: I - acompanhar o cronograma de execução do contrato, monitorando os prazos e condições de entrega; II - acompanhar sistematicamente a execução do objeto da contratação; III - anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, apontando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados; IV - aprovar a medição dos serviços efetivamente realizados em consonância com o previsto no contrato; V - apurar a importância a ser paga e a quem se deve pagar para extinguir a obrigação, com base no contrato e nos comprovantes de entrega do bem ou de efetiva prestação do serviço; VI - comunicar formalmente a contratada, em caso de descumprimento de cláusulas contratuais, para que este tome as providências cabíveis à regularização de faltas ou defeitos; VII - examinar e conferir notas fiscais, faturas ou documentos equivalentes, e formalizar o recebimento provisório do produto ou serviço; VIII - fazer diligências junto à empresa contratada, se for o caso, adotando controles adequados e suficientes para registro destas reuniões; IX - informar ao gestor, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência; X - manifestar-se sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, observando-se o prazo de um mês, admitida a prorrogação motivada por igual período, ou aquele estabelecido em contrato para emissão de decisões pela Administração; XI - receber provisoriamente aquisições, obras ou serviços sob sua responsabilidade; XII - manifestar-se sobre o cumprimento das exigências de caráter técnico das obras e serviços e, no caso de compras, da conformidade do material recebido com as exigências contratuais, visando subsidiar o gestor do contrato no recebimento definitivo; e XIII - solicitar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, a expensas da contratada, no total ou em parte, de objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

7 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

DO RECEBIMENTO

7.1 - Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo fiscal ou comissão designada, consignando em relatório informações sobre a simples conferência da conformidade do que foi contratado, em especial do quantitativo, marca e modelo e demais informações constantes na nota fiscal.

7.2 - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento,





assim como na Lei Estadual 2.583/1971.

7.21 - Se houver alguma incorreção na Nota Fiscal/Fatura, a mesma será devolvida à contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação na nova Nota Fiscal/Fatura, sem qualquer ônus ou correção a ser paga pelo contratante.

DA FORMA DE PAGAMENTO

7.22 - O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.

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

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

7.23 - Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.24 - A contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, 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.

CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

7.25 - A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no ANEXO V deste Termo de Referência;

7.26 - A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços;

8 - FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

8.1 - O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Licitação, na modalidade Pregão, sob a forma Eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

8.2 - A adoção do referido critério possibilita à Administração Pública optar pelo menor Preço Global para o Lote, promovendo um melhor gerenciamento do contrato, tendo em vista que uma única contratada será responsável pelo serviço a ser prestado ao PROCON/ES.





valor da contratação.

9.3 - A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base em pesquisa de preços realizada a partir de Atas de Registro de Preços, decorrentes de licitações promovidas por órgãos públicos, cujos objetos apresentam compatibilidade com a solução pretendida, considerando-se o porte dos eventos, o quantitativo estimado de participantes, o período de execução e o escopo dos serviços. Utilizou-se, ainda, a tabela referencial do Sindicato de Empresas de Promoção, Organização e Montagem de Feiras, congressos e Eventos em Geral do Espírito Santo - Sindiprom-ES.

9.4 - Para composição da estimativa, foram analisados valores praticados em contratações que contemplam serviços de organização e produção de eventos institucionais, incluindo fornecimento de infraestrutura, logística, equipamentos, alimentação e equipe de apoio, sendo os preços compatibilizados com a necessidade de realização de 02 (dois) eventos institucionais, com duração de dois dias cada, para público estimado de aproximadamente 200 (duzentas) pessoas por evento.

9.5 - A série de preços coletados e a apuração do preço estimado, com aplicação do método da mediana, consta no anexo III deste Termo de Referência.

9.6 - O valor apresentado possui caráter estimativo, destinando-se ao planejamento da contratação, sendo o valor definitivo apurado ao final do procedimento licitatório.

10 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento.

10.2 - A contratação será atendida pela seguinte dotação:

1. Gestão/Unidade: 460904 - FUNDO ESTADUAL DE DEFESA DO CONSUMIDOR;
2. Fonte de Recursos: 759 - RECURSOS VINCULADOS A FUNDOS;
3. Programa de Trabalho: 10.46.904.14.422.008.4847 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO PROCON;
4. Elemento de Despesa: 339039 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA;
5. Plano Interno: 000001 - NÃO DEFINIDO.

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

11 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 - Comete infração administrativa, nos termos da Lei 14.133/2021, a contratada que:





na Lei 12.846/2013 serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159 da Lei 14.133/2021).

11.11- A personalidade jurídica da contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a contratada, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160 da Lei 14.133/2021).

11.12 - O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (art. 161 da Lei 14.133/2021).

11.13 - As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação, na forma do art. 163 da Lei 14.133/2021.

11.14 - Os débitos relativos a multas moratória e compensatória e as indenizações cabíveis poderão ser descontados dos valores devidos pela Administração à contratada e, se insuficientes, a diferença poderá ser descontada da garantia prestada ou ser objeto de cobrança judicial (art. 156, § 8º, da Lei 14.133/2021).

11.14.1 - Os débitos da contratada para com a Administração contratante poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos decorrentes de outros contratos administrativos que a contratada possua com o Estado do Espírito Santo.

11.15 - Sem prejuízo da aplicação das sanções acima descritas, a prática de quaisquer atos lesivos à administração pública na licitação ou na execução do contrato, nos termos da Lei 12.846/2013, será objeto de imediata apuração observando-se o devido processo legal estabelecido no marco regulatório estadual anticorrupção.

12 - DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

COMPETE À CONTRATADA

12.1 - Respeitar e cumprir todas as normas pertinentes ao objeto contratado.

12.2 - Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo setor competente da Contratante.





12.3 - Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme dispõe o inciso XVI do art. 92 da Lei 14.133/2021.

12.4 - Garantir a execução qualificada do contrato durante o período de garantia.

12.5 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

12.6 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.

12.7 - Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto.

12.8 - Fornecer mão de obra especializada e todos os materiais necessários à realização completa da execução do objeto, sempre em consonância com os padrões de qualidade e parâmetros técnicos descritos no presente objeto.

12.9 - Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

12.10 - Garantir absoluto sigilo sobre os dados, materiais, documentos e informações que a vier a ter acesso, direta ou indiretamente, durante a execução do objeto, devendo orientar os profissionais envolvidos a cumprir esta obrigação, respeitando as disposições da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados).

12.11 - Responsabilizar-se perante o contratante e/ou terceiros, por danos ou prejuízos causados durante a execução do objeto, por dolo ou culpa de seus profissionais, ficando obrigada a promover o devido ressarcimento ao erário a preços atualizados, dentro do prazo de 30 (trinta) dias, a contar do recebimento de notificação pela área fiscalizadora, sob pena de ter o valor apurado descontado na próxima fatura, sem prejuízo das demais sanções e responsabilidades cabíveis.

13 - DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

13.1 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada.

13.2 - Realizar os pagamentos nas datas previstas no contrato.

13.3 - Definir datas e locais para execução do objeto.





14.1.2.3 - Eliminar todos os dados pessoais tratados com base no consentimento em até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do requerimento do titular.

14.2 - **Necessidade.** As partes armazenarão dados pessoais apenas pelo período necessário ao cumprimento da finalidade para a qual foram originalmente coletados e em conformidade com as hipóteses legais que autorizam o tratamento.

14.2.1 - As partes devem assegurar que o acesso a dados pessoais seja limitado aos empregados, prepostos ou colaboradores e eventuais subcontratados que necessitem acessar os dados pertinentes, na medida em que sejam estritamente necessários para o cumprimento deste Contrato e da legislação aplicável, assegurando que todos esses indivíduos estejam sujeitos a obrigações de sigilo e confidencialidade.

14.2.2 - A contratada deve, enquanto operadora de dados pessoais, implementar medidas técnicas e organizacionais apropriadas para o cumprimento das obrigações da contratante previstas na Lei Federal nº 13.709/2018.

14.3 - **Proteção de dados e incidentes de segurança.** Considerando as características específicas do tratamento de dados pessoais e o estado atual da tecnologia, a contratada deverá adotar medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados e informações de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

14.3.1 - A contratada deverá notificar o contratante imediatamente sobre a ocorrência de incidentes de segurança relacionados a dados pessoais, fornecendo informações suficientes para que o contratante cumpra quaisquer deveres de comunicação, dirigidos à Autoridade Nacional de Proteção de Dados e/ou aos titulares dos dados, acerca do incidente de segurança.

14.3.2 - As partes deverão adotar as medidas cabíveis para auxiliar na investigação e na mitigação das consequências de cada incidente de segurança.

14.4 - **Transferência internacional.** É vedada a transferência de dados pessoais pela contratada para fora do território do Brasil sem o prévio consentimento, por escrito, do contratante, e demonstração da observância da adequada proteção desses dados, cabendo à contratada a responsabilidade pelo cumprimento da legislação de proteção de dados ou de privacidade de outro(s) país(es) que for aplicável.

14.5 - **Responsabilidade.** A contratada responderá por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados ao contratante ou a terceiros decorrentes do descumprimento da Lei Federal nº 13.709/2018, no Decreto Estadual nº 4922-R, de 09 de julho de 2021 e outras normas legais ou regulamentares relacionadas a este Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização do contratante em seu acompanhamento.

14.5.1 - Eventual subcontratação, mesmo quando autorizada pelo contratante, não exime a contratada das obrigações decorrentes deste Contrato, permanecendo integralmente responsável perante o contratante mesmo na hipótese de descumprimento dessas obrigações por subcontratada.





Vitória-ES, 17 de março de 2026.

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO
Marcos Gomes Ribeiro
Gerência de Apoio à Presidência - GEAP

APROVAÇÃO:

Aprovo o presente Termo de Referência, com base nas informações prestadas nas declarações e assinatura abaixo subscrita.

Letícia Coelho Nogueira
Diretora-Geral do PROCON/ES



ANEXO I

DESCRIÇÃO DOS ELEMENTOS QUE COMPÕEM O OBJETO

Item	Descrição	Unidade	Quantidade Estimada
1	AUDITÓRIO	DIÁRIA	04
2	SALÃO PARA EVENTOS	DIÁRIA	02
3	PRATICÁVEL (PALCO) 6x3m	DIÁRIA	04
4	ÁGUA MINERAL	UNIDADE	40
5	CAFÉ	UNIDADE	40
6	SISTEMA DE SONORIZAÇÃO DE GRANDE PORTE	DIÁRIA	04
7	MESA DE CREDENCIAMENTO	DIÁRIA	04
8	SERVIÇO DE CREDENCIAMENTO PRESENCIAL	DIÁRIA	04
9	SERVIÇO DE CONTROLE DE PRESENÇA COM EMISSÃO DE CERTIFICADO	DIÁRIA	04
10	SERVIÇO DE TRANSMISSÃO ON-LINE	DIÁRIA	04
11	SERVIÇO DE INTERNET	DIÁRIA	04
12	SERVIÇO DE COFFEE-BREAK	PESSOA	1.600
13	COQUETEL	PESSOA	400
14	Arranjo FLORAL – CENTRO DE mesa	UNIDADES	50





31	GARÇOM	DIÁRIA	04
32	OPERADOR DE EQUIPAMENTOS DE SOM E AUDIOVISUAIS	DIÁRIA	04
33	TÉCNICO EM INFORMÁTICA	DIÁRIA	04
34	MÚSICO/CANTOR	DIÁRIA	02





3	PRATICÁVEL/PALCO: No formato 6x3m, estrutura modular em madeira ou metálica, piso em madeira ou acarpetado, com montagem e desmontagem inclusas, atendendo às normas de segurança.	DIÁRIA	04
4	ÁGUA MINERAL GALÃO 20 L: com base refrigerada, copos descartáveis e lixeira. Deverá ser reposta durante todo o evento, conforme necessidade	UNIDADE	40
5	CAFÉ: Garrafa térmica com capacidade para 1L, mesa e lixeira, sachês de açúcar, adoçante, copos descartáveis, com capacidade de 50 ml, com mexedores descartáveis. Deverá ser repostado durante todo o evento, conforme necessidade.	UNIDADE	40
6	SISTEMA DE SONORIZAÇÃO PARA EVENTO DE GRANDE PORTE: Sistema de sonorização ambiente, com caixas de som, conectadas ao microfone e ao computador, compatíveis ao tamanho da sala e número de participantes com as seguintes especificações: Mesa de som c/16 canais; 6 caixas acústicas de 100 WRMS com tripé.	DIÁRIA	04
7	MESA DE CREDENCIAMENTO: Mesa grande coberta com toalha de mesa e com 02 (duas) cadeiras para credenciamento dos participantes. A mesa deverá estar localizada próxima de sua respectiva sala de atividade e/ou auditório.	DIÁRIA	04
8	SERVIÇO DE CREDENCIAMENTO PRESENCIAL: Serviço de credenciamento presencial contemplando notebook, impressora térmica para impressão de etiqueta com código de barras. OBS: 1) Os notebooks deverão estar conectados em rede assim como as respectivas impressoras. 2) Deverá ser considerada um conjunto de equipamentos (notebook e impressora) para cada 100 participantes.	DIÁRIA	04
9	SERVIÇO DE CONTROLE DE PRESENÇA COM EMISSÃO DE CERTIFICADO: Serviço de controle de presença contemplando coletor de dados de código de barras. Os certificados deverão ser enviados, por e-mail, aos participantes em até 5 (cinco) dias da realização do evento.	DIÁRIA	04





10	SERVIÇO DE TRANSMISSÃO ON-LINE: Serviço de captação de áudio e vídeo com câmera digital; iluminação; mesa de corte; transmissão simultânea online. OBS: Deverá prover internet que supra a transmissão.	DIÁRIA	04
11	SERVIÇO DE INTERNET: Link dedicado 20 MBPS + Roteador e Acesso à Rede Wi-Fi com velocidade mínima de 200 mb/s com conexão em todos os ambientes utilizados durante todo o evento.	DIÁRIA	04
12	COFFEE BREAK: deverá observar, todos os quantitativos e as especificações descritos no cardápio: 02 sabores de sucos de frutas naturais, café sem açúcar, leite; pelo menos 01 tipo de salgado frito e 01 tipo de salgado assado, 01 tipo de sanduíche sem lactose, 01 tipo de petit four doce, pão de queijo, bolos, mel, iogurte de frutas, ovos mexidos. OBS: O período do fornecimento de coffee break corresponderá a aproximadamente, de 20 a 30 minutos de duração. Todos os alimentos e bebidas deverão possuir boa qualidade. Este serviço deverá ser prestado no local do evento.	PESSOA	1.600
13	COQUETEL: O serviço deverá ser oferecido no local do evento ou outro, conforme programação definida pela contratante. O serviço deverá incluir montagem, reposição, atendimento e desmontagem do bufê, contemplando alimentos e bebidas não alcoólicas, devidamente preparados e apresentados em condições adequadas de higiene, temperatura e conservação, conforme as normas sanitárias vigentes. A empresa contratada deverá disponibilizar equipe de garçons, copeiros e auxiliares de bufê uniformizados, além de todo o mobiliário, utensílios e materiais necessários (tais como mesas, toalhas, louças, talheres, copos, guardanapos e recipientes térmicos), garantindo o bom atendimento e a adequada ambientação do espaço. A composição do cardápio será definida pela contratante de acordo com o perfil e o porte de cada evento, podendo incluir pratos quentes e frios e itens variados de petiscos, salgados, mini sanduíches, doces e bebidas não alcoólicas.	PESSOA	400
14	ARRANJO FLORAL – CENTRO DE MESA: Arranjo decorativo confeccionado com flores naturais frescas e folhagens, de porte pequeno, destinado à composição de centros de mesa em eventos institucionais, de forma a não obstruir a visão nem a interação entre os participantes. Deverá ser acondicionado em vaso compatível com mesas de eventos, com estabilidade e	UNIDADE	50



	acabamento adequado ao uso institucional. Dimensões aproximadas por unidade: altura total de até 30 cm com largura proporcional ao porte do arranjo. As flores deverão estar em bom estado fitossanitário, sem sinais de murcha, manchas ou danos, admitida a variação de espécies, desde que mantido o padrão estético, o porte e a finalidade do arranjo.		
15	ARRANJO DE FLORES HORIZONTAL PARA CHÃO: Arranjo horizontal de flores naturais e folhagens diversas. Sugestão de flores: rosas, gérberas, margaridas, astromélias, lírios, flores do campo e orquídeas. Dimensões aproximadas de cada arranjo: 0,80 m de altura x 2,00 m de largura.	UNIDADE	04
16	ARRANJO DE FLORES VERTICAL PARA CHÃO: Arranjo vertical de flores naturais e folhagens diversas, confeccionado em espuma floral, com base de vidro, madeira ou outro material previamente aprovado. Dimensões: 1,00 m de altura x 1,00 m de largura. Sugestão de flores: rosas, gérberas, margaridas, astromélias, lírios, flores do campo e orquídeas. Dimensões aproximadas de cada arranjo: 1,00 m de altura x 0,70 m de largura. Dimensões aproximadas da base: 1,20 de altura.	UNIDADE	04
17	POLTRONAS: Poltronas acolchoadas individuais em tom neutro e claro.	UNIDADE	12
18	PÚLPITO ELETRÔNICO: Em acrílico, com 1,10m de altura (ou similar) com base para microfone e com suporte para água e com tela interativa para apresentar o nome do palestrante, logomarca e demais informações.	DIÁRIA	04
19	TELEVISÃO SMART LED FULL HD DE NO MÍNIMO 42”: Televisão SMART de LED, Full HD, de no mínimo 42”, com tripé/suporte. Preferencialmente com Selo Procel de Eficiência Energética.	DIÁRIA	04
20	PAINEL DE LED: Pannel de Led, medida de 6x3m para fundo do palco (para reprodução de vídeos, imagens e simultânea) . P3.91 Pannel LED interno 500X1000; Sistema: Nova star; Modelo no: PH3.9 (modelo); Módulo de LED; 250X250; Resolução do armário: (L) 124pixelsx (H) 248Pixels (resolução de cada placa); Distancia real: 3.9mm (distância entre pixels reais); Pixel SMD 3-em-1 2121 branco led (tipodo led); Densidade de pixel; 65536 pixel / m2; Tipo	DIÁRIA	04





	equipamento audiovisual compreende os aparelhos de projetor multimídia, tela de projetor em dimensões adequadas ao local e painel de led. O serviço inclui montagem e desmontagem dos equipamentos bem como suporte presencial durante todo o período do evento, responsabilizando-se pela solução de qualquer eventualidade.		
33	TÉCNICO EM INFORMÁTICA: Disponibilização de técnico de informática para montagem e desmontagem dos equipamentos, bem como suporte presencial durante todo o período do evento, responsabilizando-se pela solução de qualquer eventualidade.	DIÁRIA	04
34	MÚSICO/CANTOR: Músico profissional com registro prévio em entidade de conselho profissional, com capacidade técnica comprovada. Estando a contratação subordinada à aprovação da contratante.	DIÁRIA	02

OBSERVAÇÕES COMPLEMENTARES:

1 - DURAÇÃO: Os eventos terão duração de dois dias consecutivos, com carga horária diária estimada em oito horas, considerando as atividades de credenciamento, programação técnica, intervalos e encerramento.

2 - COFFEE BREAK: O serviço de coffee break será disponibilizado nos períodos da manhã e da tarde, em ambos os dias de evento, de modo a atender adequadamente os participantes ao longo da programação, observando boas práticas de organização de eventos institucionais e garantindo conforto e continuidade das atividades.

3 - COQUETEL/MÚSICO: O coquetel institucional está previsto para o primeiro dia de cada evento, ocasião em que o músico prestará serviço, contribuindo para a ambientação adequada, a integração entre os participantes e o caráter institucional da programação.

4 - SALÃO PARA EVENTOS: Embora estejam previstos dois eventos institucionais com duração de 2 (dois) dias cada, o salão para eventos será utilizado exclusivamente no primeiro dia de cada evento, totalizando 02 (duas) diárias de locação.

5 - ARRANJO FLORAL – CENTRO DE MESA: Os arranjos florais destinam-se à composição estética e institucional das mesas do coquetel, contribuindo para a ambientação adequada dos eventos. Considerando a estimativa de público de aproximadamente 200 (duzentos) participantes por evento, a organização das mesas com capacidade média para até 8 (oito) pessoas e a adoção de um arranjo por mesa, estima-se a necessidade de 25 (vinte e cinco) arranjos florais por evento, totalizando 50 (cinquenta) unidades.

6 - MICROFONE: A previsão de demanda para os eventos institucionais é de quatro microfones sem fio por dia, quantidade necessária para atender palestrantes, mediadores, autoridades e atividades de interação com o público, assegurando a adequada condução d



**ANEXO III - ESTIMATIVA DE VALOR DA CONTRATAÇÃO
LEVANTAMENTO DO CUSTO DE CADA ELEMENTO QUE COMPÕE O OBJETO**

MAPA COMPARATIVO DE PREÇOS							
Nº DO PROCESSO: 2026-SL85N							
TIPO DE APURAÇÃO: MEDIANA							
ITEM	QUANTIDADE	UNIDADE	DESCRIÇÃO	ORIGEM / FONTE DE PESQUISA	OBJETO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	4	DIÁRIA	AUDITÓRIO: com capacidade para no mínimo 200 pessoas. Composição de no mínimo, 07 (sete) poltronas acolchoadas para uso e apoio dos palestrantes. O local deverá atender, no mínimo, as especificações descritas abaixo: Estar localizado em área segura e de fácil acesso; Possuir ar condicionado; Instalações em perfeito estado de conservação, sem mofo, sem insetos, sem danificações nos pisos, mobiliários, paredes ou qualquer outra deterioração; Instalações limpas e devidamente higienizadas; Atender as exigências mínimas de acessibilidade; Possuir elevadores suficientes para atender o quantitativo de participantes e o fluxo nos horários de entrada, saída; Possuir acesso à rede wi-fi; Possuir banheiros próximos; Adaptador de tomada à disposição sob pedido; Gerador de emergência com partida automática ou manual, para manutenção de todos os serviços essenciais; Estrutura adequada para montagem de equipamentos de informática e áudio visual. Possuir hall próximo ao auditório que permita servir coffee break; A diária corresponderá a, aproximadamente, 08 (oito) horas de duração, descontado o período de organização da sala, montagem, desmontagem e testes dos equipamentos; O evento será realizado, majoritariamente, no período de 8h às 18h. O local deverá situar-se na Região Metropolitana da Grande Vitória, a ser definido pelo contratante.	MPES - ARP 00042-2024	Pesquisa de Preço	R\$ 9.000,00	R\$ 36.000,00
				TCES - CONTRATO 00023/2024-1	Pesquisa de Preço	R\$ 8.000,00	R\$ 32.000,00
				DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ - PR - ARP 009/2026	Pesquisa de Preço	R\$ 5.000,00	R\$ 20.000,00
				EPE - ARP 001-2025	Pesquisa de Preço	R\$ 8.990,00	R\$ 35.960,00
				RESULTADO		R\$ 8.495,00	R\$ 33.980,00
2	2	DIÁRIA	SALÃO PARA EVENTOS: Salão com capacidade mínima para 200 pessoas, entregue montado para evento em formato coquetel, com layout compatível e circulação segura. Ambiente climatizado por ar-condicionado adequado à área. Inclusão de mesas tipo bistrô e cadeiras em quantidade suficiente, em bom estado e conforme layout aprovado. Disponibilização de sonorização ambiente e espaço adequado para apresentação musical ao vivo. Localização em proximidade imediata ao auditório onde será realizado o evento, permitindo deslocamento rápido e seguro dos participantes. Infraestrutura básica com instalações elétricas, iluminação adequada, banheiros compatíveis, acessibilidade, limpeza prévia e atendimento às normas de segurança e emergência, com documentação legal vigente.	MPES - ARP 00042-2024	Pesquisa de Preço	R\$ 9.000,00	R\$ 18.000,00
				SINDIPROM-ES 2025	Pesquisa de Preço	R\$ 13.682,80	R\$ 27.365,60
				EPE - ARP 001-2025	Pesquisa de Preço	R\$ 8.990,00	R\$ 17.980,00
				RESULTADO		R\$ 9.000,00	R\$ 18.000,00
3	4	DIÁRIA	PRATICÁVEL/PALCO: No formato 6x3m, estrutura modular em madeira ou metálica, piso em madeira ou acarpetado, com montagem e desmontagem inclusas, atendendo às normas de segurança.	FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA - ARP	Pesquisa de Preço	R\$ 1.371,06	R\$ 5.484,24
				CONSELHO FEDERAL DE ADMINISTRAÇÃO - CFA ARP 1/2026	Pesquisa de Preço	R\$ 918,00	R\$ 3.672,00
				EPE - ARP 001-2025	Pesquisa de Preço	R\$ 1.350,00	R\$ 5.400,00
				RESULTADO		R\$ 1.350,00	R\$ 5.400,00
4	40	UNIDADE	ÁGUA MINERAL GALÃO 20 L: com base refrigerada, copos descartáveis e lixeira. Deverá ser repostada durante todo o evento, conforme necessidade	MPES - ARP 00042-2024	Pesquisa de Preço	R\$ 23,00	R\$ 920,00
				TCES - CONTRATO 00023/2024-1	Pesquisa de Preço	R\$ 75,00	R\$ 3.000,00
				SCORPION TELÕES LTDA CONTRATO 2026.000004.46202.01	Pesquisa de Preço	R\$ 30,00	R\$ 1.200,00



			Dimensões aproximadas de cada arranjo: 0,80 m de altura x 2,00 m de largura.	EPE - ARP 001-2025	Pesquisa de Preço	R\$ 155,00	R\$ 310,00
				RESULTADO		R\$ 500,00	R\$ 1.000,00
16	2	UNIDADE	ARRANJO DE FLORES VERTICAL PARA CHÃO: Arranjo vertical de flores naturais e folhagens diversas, confeccionado em espuma floral, com base de vidro, madeira ou outro material previamente aprovado. Dimensões: 1,00 m de altura x 1,00 m de largura. Sugestão de flores: rosas, gérberas, margaridas, astromélias, lírios, flores do campo e orquídeas. Dimensões aproximadas de cada arranjo: 1,00 m de altura x 0,70 m de largura. Dimensões aproximadas da base: 1,20 de altura.	ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO SERGIPE - SE ARP 4/2025	Pesquisa de Preço	R\$ 284,34	R\$ 568,68
				TCES - CONTRATO 00023/2024-1	Pesquisa de Preço	R\$ 350,00	R\$ 700,00
				CONSELHO FEDERAL DE ADMINISTRAÇÃO - CFA - ARP 1/2026	Pesquisa de Preço	R\$ 280,00	R\$ 560,00
				RESULTADO		R\$ 284,34	R\$ 568,68
17	12	UNIDADE	POLTRONAS: Poltronas acolchoadas individuais em tom neutro e claro.	MPES - ARP 00042-2024	Pesquisa de Preço	R\$ 145,00	R\$ 1.740,00
				TCES - CONTRATO 00023/2024-1	Pesquisa de Preço	R\$ 140,00	R\$ 1.680,00
				EPE - ARP 001-2025	Pesquisa de Preço	R\$ 135,00	R\$ 1.620,00
				RESULTADO		R\$ 140,00	R\$ 1.680,00
18	4	DIÁRIA	PÚLPITO ELETRÔNICO: Em acrílico, com 1,10m de altura (ou similar) com base para microfone e com suporte para água e com tela interativa para apresentar o nome do palestrante, logomarcap e demais informações.	SINDIPROM-ES 2025	Pesquisa de Preço	R\$ 263,54	R\$ 1.054,16
				TCES - CONTRATO 00023/2024-1	Pesquisa de Preço	R\$ 285,00	R\$ 1.140,00
				SEG - ARP 013/2025	Pesquisa de Preço	R\$ 150,00	R\$ 600,00
				CONSELHO FEDERAL DE ADMINISTRAÇÃO - CFA - ARP 1/2026	Pesquisa de Preço	R\$ 80,00	R\$ 320,00
				SCORPION TELÕES LTDA CONTRATO 2026.000004.46202.01	Pesquisa de Preço	R\$ 180,00	R\$ 720,00
				RESULTADO		R\$ 180,00	R\$ 720,00
19	4	DIÁRIA	TELEVISÃO SMART LED FULL HD DE NO MÍNIMO 42": Televisão SMART de LED, Full HD, de no mínimo 42", com tripé/suporte. Preferencialmente com Selo Procel de Eficiência Energética.	SINDIPROM-ES 2025	Pesquisa de Preço	R\$ 509,50	R\$ 2.038,00
				TCES - CONTRATO 00023/2024-1	Pesquisa de Preço	R\$ 250,00	R\$ 1.000,00
				PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO CEARÁ ARP 055/2025	Pesquisa de Preço	R\$ 140,00	R\$ 560,00
				RESULTADO		R\$ 250,00	R\$ 1.000,00
20	4	DIÁRIA	PAINEL DE LED: Painele de Led, medida de 6x3m para fundo do palco (para reprodução de vídeos, imagens e simultânea) . P3.91 Painele LED interno 500X1000; Sistema: Nova star; Modelo no: PH3.9 (modelo); Módulo de LED; 250X250; Resolução do armário: (L) 124pixelsx (H) 248Pixels (resolução de	MPES - ARP 00042-2024	Pesquisa de Preço	R\$ 2.950,00	R\$ 11.800,00
				TCES - CONTRATO 00023/2024-1	Pesquisa de Preço	R\$ 9.000,00	R\$ 36.000,00
				CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SANTA CATARINA - ARP 001/2026	Pesquisa de Preço	R\$ 4.000,00	R\$ 16.000,00



			cada placa); Distancia real: 3,9mm (distância entre pixels reais); Pixel SMD 3-em-1 2121 branco led (tipo led); Densidade de pixel: 65536 pixel / m2; Tipo leve; SMD2121 ; Brilho; 1300nits; Módulos por gabinete: 08 Módulos ; IC da unidade: 2038S ; Frequência de atualização =1920Hz; MTBF 100000 horas.	SCORPION TELÕES LTDA CONTRATO 2026.000004.46202.01	Pesquisa de Preço	R\$ 4.650,00	R\$ 18.600,00
				SINDIPROM-ES 2025	Pesquisa de Preço	R\$ 9.720,00	R\$ 38.880,00
				RESULTADO		R\$ 4.650,00	R\$ 18.600,00
21	4	DIÁRIA	IMPRESSORA LASER: Configurações mínimas exigidas: velocidade mínima de 26 ppm (páginas por minuto) em modo de impressão normal; resolução mínima de 600x600 dpi; bandejas de entrada para acomodar um total de, pelo menos, 500 (quinhentas) folhas; capacidade de utilização de papel A4, ofício, carta, envelopes, etiquetas e transparências; Interface USB padrão (compatível com Windows 7 x64 ou superiores).	SINDIPROM-ES 2025	Pesquisa de Preço	R\$ 491,93	R\$ 1.967,72
				TCES - CONTRATO 00023/2024-1	Pesquisa de Preço	R\$ 300,00	R\$ 1.200,00
				CONSELHO FEDERAL DE ADMINISTRAÇÃO - CFA ARP 1/2026	Pesquisa de Preço	R\$ 130,00	R\$ 520,00
				RESULTADO		R\$ 300,00	R\$ 1.200,00
22	4	DIÁRIA	NOTEBOOK: Notebook com Processador Intel® Core™ i3-3110M ou acima, com 8 gb de memória RAM, com mouse, leitor de DVD, entrada USB, conexão à internet (mínimo de 2Mb/s) com uso exclusivo para o evento, ambiente operacional Windows, pacote Office e leitor de PDF instalado.	SINDIPROM-ES 2025	Pesquisa de Preço	R\$ 210,83	R\$ 843,32
				SCORPION TELÕES LTDA CONTRATO 2026.000004.46202.01	Pesquisa de Preço	R\$ 80,00	R\$ 320,00
				TCES - CONTRATO 00023/2024-1	Pesquisa de Preço	R\$ 95,00	R\$ 380,00
				EPE - ARP 001-2025	Pesquisa de Preço	R\$ 100,00	R\$ 400,00
				RESULTADO		R\$ 97,50	R\$ 390,00
23	16	DIÁRIA	MICROFONE SEM FIO: Microfone profissional com bateria e mais uma suplementar para cada microfone com pedestal de mesa ou de chão quando necessário.	SINDIPROM-ES 2025	Pesquisa de Preço	R\$ 210,83	R\$ 3.373,28
				TCES - CONTRATO 00023/2024-1	Pesquisa de Preço	R\$ 85,00	R\$ 1.360,00
				EPE - ARP 001-2025	Pesquisa de Preço	R\$ 50,00	R\$ 800,00
				RESULTADO		R\$ 85,00	R\$ 1.360,00
24	4	DIÁRIA	PASSADOR DE SLIDE: Passador de slide com raio de aço de no mínimo 50 mts.	SCORPION TELÕES LTDA CONTRATO 2026.000004.46202.01	Pesquisa de Preço	R\$ 40,00	R\$ 160,00
				TCES - CONTRATO 00023/2024-1	Pesquisa de Preço	R\$ 35,00	R\$ 140,00
				EPE - ARP 001-2025	Pesquisa de Preço	R\$ 36,00	R\$ 144,00
				RESULTADO		R\$ 36,00	R\$ 144,00
25	4	DIÁRIA	TORRE DE RECARGA DE CELULAR: Instalação de estrutura vertical de piso com 04 (quatro) portas USB e no mínimo 10 tomadas para recargas simultâneas. Entradas compatíveis com diversos tipos de cabos (USB-A, USB-C e Lightning). Portas com proteção contra sobrecarga e curto-circuito. Potência suficiente para recarga segura de múltiplos aparelhos em uso contínuo. Deverá dispor de prateleiras ou compartimentos individuais para apoio dos aparelhos durante o carregamento. Conformidade com as normas técnicas da ABNT.	CONSELHO FEDERAL DE ADMINISTRAÇÃO - CFA ARP 1/2026	Pesquisa de Preço	R\$ 30,00	R\$ 120,00
				DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ - PR - ARP 009/2026	Pesquisa de Preço	R\$ 126,00	R\$ 504,00
				EPE - ARP 001-2025	Pesquisa de Preço	R\$ 55,00	R\$ 220,00

				RESULTADO		R\$ 55,00	R\$ 220,00
26	2	UNIDADE	BACKDROP: Painel tipo backdrop com 4x2m em lona fosca estruturado em metalon ou box truss. Arte a ser fornecida pela contratada.	CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DO MARANHÃO CREA-MA ARP 009/2025	Pesquisa de Preço	R\$ 1.437,80	R\$ 2.875,60
				TCES - CONTRATO 00023/2024-1	Pesquisa de Preço	R\$ 1.000,00	R\$ 2.000,00
				EPE - ARP 001-2025	Pesquisa de Preço	R\$ 800,00	R\$ 1.600,00
				RESULTADO		R\$ 1.000,00	R\$ 2.000,00
27	4	DIÁRIA	SERVIÇO DE FOTOGRAFIA: Serviço de fotografia a ser realizado por profissional devidamente habilitado com câmera digital profissional. As fotografias deverão ser fornecidas em alta resolução em até 1 (um) dia útil após o término do evento.	SINDIPROM-ES 2025	Pesquisa de Preço	R\$ 1.860,57	R\$ 7.442,28
				TCES - CONTRATO 00023/2024-1	Pesquisa de Preço	R\$ 1.100,00	R\$ 4.400,00
				CONSELHO FEDERAL DE ADMINISTRAÇÃO - CFA ARP 1/2026	Pesquisa de Preço	R\$ 300,00	R\$ 1.200,00
				EPE - ARP 001-2025	Pesquisa de Preço	R\$ 1.000,00	R\$ 4.000,00
				RESULTADO		R\$ 1.050,00	R\$ 4.200,00
28	4	DIÁRIA	MESTRE DE CERIMÔNIAS: Profissional com experiência comprovada, responsável pela condução da solenidade. A sua contratação estará condicionada à apresentação de currículo para prévia avaliação e aprovação pelo contratante.	MPES - ARP 00042-2024	Pesquisa de Preço	R\$ 800,00	R\$ 3.200,00
				TCES - CONTRATO 00023/2024-1	Pesquisa de Preço	R\$ 900,00	R\$ 3.600,00
				CONSELHO FEDERAL DE ADMINISTRAÇÃO - CFA ARP 1/2026	Pesquisa de Preço	R\$ 350,00	R\$ 1.400,00
				EPE - ARP 001-2025	Pesquisa de Preço	R\$ 1.000,00	R\$ 4.000,00
				RESULTADO		R\$ 850,00	R\$ 3.400,00
29	8	DIÁRIA	RECEPCIONISTA (evento): Profissional com experiência em recepção de autoridades, participantes e convidados, dando apoio tanto dentro do auditório quanto na área externa, atuando no controle de acesso ao auditório (operando os leitores de código de barra fornecido pelo contratado, quando for o caso) e apoiando o mestre de cerimônias e o contratante. Deverá apresentar-se com identificação e uniforme completo de cor escura, preferencialmente preta, adereços discretos, boa postura e comunicação. O uniforme deverá ser fornecido pela contratada.	MPES - ARP 00042-2024	Pesquisa de Preço	R\$ 200,00	R\$ 1.600,00
				TCES - CONTRATO 00023/2024-1	Pesquisa de Preço	R\$ 350,00	R\$ 2.800,00
				CONSELHO FEDERAL DE ADMINISTRAÇÃO - CFA ARP 1/2026	Pesquisa de Preço	R\$ 150,00	R\$ 1.200,00
				EPE - ARP 001-2025	Pesquisa de Preço	R\$ 180,00	R\$ 1.440,00
				RESULTADO		R\$ 190,00	R\$ 1.520,00
				MPES - ARP 00042-2024	Pesquisa de Preço	R\$ 950,00	R\$ 7.600,00
				TCES - CONTRATO 00023/2024-1	Pesquisa de Preço	R\$ 1.200,00	R\$ 9.600,00

HASH: 054a1d761d745abed60616a1e4e6e48a957be1fbdac3323f880a655790a9c228 - Documento assinado digitalmente, válido em https://siades.es.gov.br/flow/bpm/assinatura/2250055FD00UWENTP081010401/2250055FD00UWENTP081010401 em 17/03/2026.



TOTAL DO LOTE	R\$ 39.971,65	R\$ 306.380,00
---------------	---------------	----------------





2.2 - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

2.2.1 - Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais 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.

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

2.3 - Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, expedida conjuntamente pela Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente aos créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social;

2.4 - Prova de regularidade com a Fazenda Estadual (onde for sediada a empresa e a do Estado do Espírito Santo, quando a sede não for deste Estado);

2.5 - Prova de regularidade com a Fazenda Pública Municipal da sede da licitante;

2.6 - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), mediante certidão expedida pela Caixa Econômica Federal;

2.7 - Prova de regularidade 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;

2.8 - Caso o objeto contratual venha a ser cumprido por filial da licitante, os documentos exigidos neste item também deverão ser apresentados pela filial executora do contrato, sem prejuízo para a exigência de apresentação dos documentos relativos à sua matriz.

2.9 - Nos casos de microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas, não se exige comprovação de regularidade fiscal para fins de habilitação, mas somente para formalização da contratação, observadas as seguintes regras:

2.9.1 - A licitante deverá apresentar, à época da habilitação, todos os documentos exigidos para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que apresentem alguma restrição.

2.9.2 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista, é assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.





2.9.3 - O prazo a que se refere o item anterior poderá, a critério da Administração Pública, ser prorrogado por igual período.

2.9.4 - Em caso de atraso por parte do órgão competente para emissão de certidões comprobatórias de regularidade fiscal, ou trabalhista, a licitante poderá apresentar à Administração outro documento que comprove a extinção ou suspensão do crédito tributário, respectivamente, nos termos dos arts. 156 e 151 do Código Tributário Nacional, acompanhado de prova do protocolo do pedido de certidão.

2.9.5 - Na hipótese descrita no inciso anterior, a licitante terá o prazo de 10 (dez) dias, contado da apresentação dos documentos a que se refere o parágrafo anterior, para apresentar a certidão comprobatória de regularidade fiscal ou trabalhista.

2.9.6 - O prazo a que se refere o item anterior poderá, a critério da Administração Pública, ser prorrogado por igual período, uma única vez, se demonstrado pela licitante a impossibilidade de o órgão competente emitir a certidão.

2.9.7 - A formalização da contratação fica condicionada à regularização da documentação comprobatória de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos dos incisos anteriores, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções legais, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes e com elas contratar, observada a ordem de classificação, ou revogar a licitação.

3 - HABILITAÇÃO TÉCNICA

3.1 - Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

3.1.1 - Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas: Organização e execução de eventos com sonorização e coffee break, para, no mínimo, 90 pessoas.

3.1.2 - A exigência de atestados do tópico 3.1.1 é posta por ser considerada adequada ao disposto no Art. 67, §§ 1º e 2º, da Lei 14.133/2021 e suficiente para que se averigue a aptidão para o serviço a ser prestado.

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

3.3 - Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

3.4 - Em caso de apresentação por licitante de atestado de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte, observar-se-á o disposto no art. 67, §§ 10 e 11, da Lei 14.133/2021.





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

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

4 - HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

4.1 - Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de sociedade simples ou de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação;

4.2 - Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, para as demais pessoas jurídicas;

4.3 - Caso a licitante se encontre em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, deverá apresentar certidão emitida pela instância judicial competente certificando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar da licitação, além de cumprir todos os demais requisitos de habilitação exigidos por este Edital.

4.4 - Balanço Patrimonial (BP) e Demonstração de Resultado de Exercício (DRE) dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

4.4.1 - Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um):

$$ILG = \frac{ATIVO CIRCULANTE (AC) + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO (RLP)}{PASSIVO CIRCULANTE (PC) + PASSIVO NÃO CIRCULANTE (PNC)}$$

$$ISG = \frac{ATIVO TOTAL (AT)}{PASSIVO CIRCULANTE (PC) + PASSIVO NÃO CIRCULANTE (PNC)}$$

$$ILC = \frac{ATIVO CIRCULANTE (AC)}{PASSIVO CIRCULANTE (PC)}$$

4.4.2 - Quando qualquer dos índices for igual ou inferior a 1 (um), poderá o licitante atender ao requisito de habilitação demonstrando patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

4.5 - Os documentos referidos acima (BP e DRE) serão os já exigíveis na forma da lei, com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital (ECD) ao SPED ou, se a empresa não estiver obrigada ao SPED, observando a data de exigibilidade do art. 1.078, I, do Código Civil.

4.6 - Declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo licitante, demonstrando o atendimento dos índices e coeficientes para cada exercício a qu





se referem as demonstrações contábeis, bem como demonstrando o patrimônio líquido mínimo exigido no último exercício.

4.7 - 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.

4.8 - Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

4.9 - No caso de consórcio, se admitida a sua participação no edital, deverá haver a demonstração, por cada consorciado, do atendimento aos índices contábeis definidos neste Edital.

5 - DA COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPRESAS OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE OU EQUIPARADAS

5.1 - Os licitantes que invocarem a condição de microempresas ou empresas de pequeno porte para fins de exercício de quaisquer dos benefícios previstos na Lei Complementar 123/2006 e reproduzidos neste Edital, deverão apresentar ainda os seguintes documentos.

5.2 - Licitantes optantes pelo Sistema Simples Nacional de Tributação, regido pela Lei Complementar 123/2006:

5.2.1 - Comprovante de opção pelo Simples obtido no site do Ministério da Fazenda, (<http://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional/aplicacoes.aspx?id=21>) ou no site do SINTEGRA (<http://www.sintegra.gov.br>), desde que o comprovante de fato ateste a opção pelo Simples.

5.2.2 - Declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos do § 4º do art. 3º da LC 123/2006 (conforme modelo constante no Anexo II.C do Edital).

5.3 - Licitantes não optantes pelo Sistema Simples de Tributação:

5.3.1 - Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do Art. 3º da LC 123/06.

5.3.2 - Declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do art. 3º da LC 123/06 (conforme modelo constante no Anexo II.C do Edital).

5.4 - Os documentos aos quais se refere este item deverão ser apresentados juntamente com os documentos de habilitação, ainda que as microempresas, e pequenas empresas ou equiparadas não optantes pelo Sistema Simples Nacional de Tributação possuam habilitação parcial no CRC/ES.





	Não se apresentar de forma adequada (conforme descrito no termo de referência).	0,5	
Alimentação	Atraso no fornecimento do serviço causando transtornos e atraso na execução do evento.	1	
	Identificação de objetos estranhos aos alimentos, a exemplo de cabelos, insetos e/ou outros	1	
	Sabor e a temperatura dos alimentos e bebidas não satisfatórios.	0,5	
Equipamentos	Fornecimento de equipamentos sem prévio teste causando transtornos na execução dos serviços.	1	
	Fornecimento de equipamento com capacidade inferior e diversa da Contratada provocando transtornos na execução do evento.	1	
	Atraso na reposição de equipamento danificado na instalação.	1	
	Disponibilizar estrutura com solidez e seguranças comprometidas ou deixar cabos, fios, ferragens e itens da instalação à mostra, sem adotar providências necessárias.	1	
	Não entregar no prazo, forma e/ou em lugar estabelecido.	1	
	Não efetuar desmontagem dos equipamentos dentro do prazo para	1	
Outros Serviços	Descumprimento dos itens do TR, conforme descrito na Ordem de Serviço	1	

9. Metodologia de cálculo do Instrumento de Medição de Resultado

9.1. A avaliação terá como base as tabelas 2 e 3 deste ANEXO que determinará o percentual de desconto a ser aplicado sobre a fatura mensal no caso de descumprimento de obrigações contratuais, da seguinte forma:

- a) O fiscal do contrato avaliará a cada evento os itens da tabela 3;
- b) Os descontos dos itens serão cumulativos, ou seja, caso haja o descumprimento de mais de 1 item da tabela 3 a CONTRATADA será descontada em sua fatura mensal até o percentual máximo de 10% (dez por cento), tendo como base a pontuação constante na tabela 2;
- c) A aferição do descumprimento das obrigações contratuais acontecerá por item analisado.

9.2 O descumprimento rotineiro de obrigações contratuais poderá ensejar aplicação de outras penalidades previstas.





9.2.1 TABELA 4 - RESUMO DE APURAÇÃO DA AVALIAÇÃO

AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS		
Total de Pontos	Pontuação	Percentual a descontar



Documento original assinado eletronicamente, conforme MP 2200-2/2001, art. 10, § 2º, por:

MARCOS GOMES RIBEIRO
REQUISITADO
GEAP - PROCON - GOVES
assinado em 17/03/2026 10:52:48 -03:00

LETICIA COELHO NOGUEIRA
DIRETOR GERAL
DIPRE - PROCON - GOVES
assinado em 17/03/2026 11:39:10 -03:00



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 17/03/2026 11:39:11 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
por MARCOS GOMES RIBEIRO (REQUISITADO - GEAP - PROCON - GOVES)
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2026-G1BNWS>

