

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 2025/000049
PREGÃO ELETRÔNICO N° 90020/2025

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Contratação de empresa especializada na organização de eventos abrangendo os serviços de gestão, planejamento, organização, promoção, coordenação, operacionalização, produção e assessoria de eventos, com fornecimento de infraestruturas e outros serviços para eventos do tipo corporativo, empresarial, congressos, convenções e feiras a serem realizadas pelo Conselho Regional de Educação Física da 22ª região - Espírito Santo, no estado do Espírito Santo sob demanda, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE 1				
LOCAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO				VLR UNITÁRIO
1	SALA PARA REUNIÃO DE PLENÁRIO: Salão/auditório com no mínimo 110m², pé direito de 2,70m, livre de colunas, devendo comportar em torno de 50 pessoas, sentadas em formato "U" ou escolar. Para uso conforme calendário de reuniões ordinárias e extraordinárias. Sob demanda. As cadeiras devem ser acolchoadas e ergonômicas e as mesas tipo pranchão com no mínimo 70 cm de largura, com toalha de mesa adequada, que oculte as pernas dos participantes, bem como, deve estar adequada com pontos de energia para uso dos equipamentos eletrônicos e iluminação adequada, climatizada, mobiliada com cadeiras ergonômicas, mesa adequada, conforme solicitação, e, com sistema de sonorização completa, com mesa de som de no mínimo 8 canais, 03 microfones sem fio conectados ao sistema de reprodução de som; devem ser fornecidas pilhas ou baterias suficientes para a duração do evento. Os microfones deverão possuir botões/controles de LIGA/DESLIGA, MUDO/FALA e indicador luminoso ou gráfico da situação do aparelho, operador, projetor multimídia, tela para projeção, em hotel padrão mínimo 4 estrelas ou local previamente aprovado pelo contratante, com acesso à internet, incluso limpeza e conservação durante o evento. Atender as exigências mínimas de acessibilidade. Estrutura adequada para servir alimentação, inclusive almoço/jantar, no mesmo imóvel e próximo a Sala/auditório. O serviço de limpeza do espaço deverá estar contemplado no valor da locação; deverá possuir isolamento acústico adequado; possuir hall próximo a Sala/auditório que permita servir coffee break; possuir banheiros próximos a Sala/auditório (Masculino/Feminino).	22721	Diária	R\$ 7.873,33

2	SALA PARA EVENTOS DIVERSOS PARA ATÉ 100 PESSOAS: Sala/auditório, livre de colunas, em formato a ser definido pelo CREF22/ES, climatizada, mobiliada com cadeiras ergonômicas, mesa adequada, conforme solicitação, e, com sistema de sonorização completa, com mesa de som de no mínimo 8 canais, 03 microfones sem fio conectados ao sistema de reprodução de som; devem ser fornecidas pilhas ou baterias suficientes para a duração do evento. Os microfones deverão possuir botões/controles de LIGA/DESLIGA, MUDO/FALA e indicador luminoso ou gráfico da situação do aparelho, operador, projetor multimídia, tela para projeção, em hotel padrão mínimo 4 estrelas ou local previamente aprovado pelo contratante, com acesso à internet, energia elétrica, iluminação adequada, conforme especificações, incluso limpeza e conservação durante o evento. Atender as exigências mínimas de acessibilidade. Estrutura adequada para servir alimentação, inclusive almoço/jantar, no mesmo imóvel e próximo a Sala/auditório. O serviço de limpeza do espaço deverá estar contemplado no valor da locação; deverá possuir isolamento acústico adequado; possuir hall próximo a Sala/auditório que permita servir coffee break; possuir banheiros próximos a Sala/auditório (Masculino/Feminino).	22721	Diária	R\$ 8.766,67
3	SALA PARA EVENTOS DIVERSOS PARA ATÉ 200 PESSOAS: Salão/auditório, livre de colunas, em formato a ser definido pelo CREF22/ES, climatizada, mobiliada com cadeiras ergonômicas, mesa adequada, conforme solicitação, e, com sistema de sonorização completa, com mesa de som de no mínimo 8 canais, 03 microfones sem fio conectados ao sistema de reprodução de som; devem ser fornecidas pilhas ou baterias suficientes para a duração do evento. Os microfones deverão possuir botões/controles de LIGA/DESLIGA, MUDO/FALA e indicador luminoso ou gráfico da situação do aparelho, operador, projetor multimídia, tela para projeção, em hotel padrão mínimo 4 estrelas ou local previamente aprovado pelo contratante, com acesso à internet, energia elétrica, iluminação adequada, conforme especificações, incluso limpeza e conservação durante o evento. Atender as exigências mínimas de acessibilidade. Estrutura adequada para servir alimentação, inclusive almoço/jantar, no mesmo imóvel e próximo a Sala/auditório. O serviço de limpeza do espaço deverá estar contemplado no valor da locação; deverá possuir isolamento acústico adequado; possuir hall próximo a Sala/auditório que permita servir coffee break; possuir banheiros próximos a Sala/auditório (Masculino/Feminino).	22721	Diária	R\$ 14.916,67

4	SALA PARA EVENTOS DIVERSOS PARA ATÉ 300 PESSOAS: Salão/auditório, livre de colunas, em formato a ser definido pelo CREF22/ES, climatizada, mobiliada com cadeiras ergonômicas, mesa adequada, conforme solicitação, e, com sistema de sonorização completa, com mesa de som de no mínimo 8 canais, 03 microfones sem fio conectados ao sistema de reprodução de som; devem ser fornecidas pilhas ou baterias suficientes para a duração do evento. Os microfones deverão possuir botões/controles de LIGA/DESLIGA, MUDO/FALA e indicador luminoso ou gráfico da situação do aparelho, operador, projetor multimídia, tela para projeção, em hotel padrão mínimo 4 estrelas ou local previamente aprovado pelo contratante, com acesso à internet, energia elétrica, iluminação adequada, conforme especificações, incluso limpeza e conservação durante o evento. Atender as exigências mínimas de acessibilidade. Estrutura adequada para servir alimentação, inclusive almoço/jantar, no mesmo imóvel e próximo a Sala/auditório. O serviço de limpeza do espaço deverá estar contemplado no valor da locação; deverá possuir isolamento acústico adequado; possuir hall próximo a Sala/auditório que permita servir coffee break; Possuir banheiros próximos a Sala/auditório (Masculino/Feminino).	22721	Diária	R\$ 20.553,33
5	ESPAÇO FÍSICO FORA DO AMBIENTE HOTELEIRO – ENTRE 150 A 500 PESSOAS: Locação de espaço físico adequado para montagem em formatos diversos, para o número de pessoas solicitado. Deverá possuir climatização, iluminação e energia elétrica. Esse espaço poderá ser utilizado em diversos formatos, tipo: Sala VIP, Auditório, Sala de apoio, Sala imprensa, foyer, exposição, contemplando centros de convenções. Durante a montagem e desmontagem dos eventos, o espaço deverá permanecer climatizado, sem cobrança de taxa extra, bem como com os banheiros abertos e abastecidos. Atender as exigências mínimas de acessibilidade. Estrutura adequada para servir alimentação, inclusive almoço/jantar, no mesmo imóvel e próximo ao espaço locado. O serviço de limpeza do espaço deverá estar contemplado no valor da locação; deverá possuir isolamento acústico adequado; possuir hall próximo ao espaço locado que permita servir coffee break; possuir banheiros próximos ao espaço locado (Masculino/Feminino).	22721	Diária	R\$ 25.516,67
SUBTOTAL				R\$ 77.626,67
6	Projetor multimídia até 3.000 ansilumens, contraste até 2000:1, resolução de 1024x768 pixels; 01 (um) controle remoto para mudança de slides com ponteira a laser; 01 (um) tela de projeção de 120/300 polegadas, com opção para teto ou tripé;	12556	Diária	R\$ 578,33
7	MICROFONES SEM FIO: conectados ao sistema de reprodução de som; devem ser fornecidas pilhas ou baterias suficientes para a duração do evento. Os microfones deverão possuir botões/controles de LIGA/DESLIGA, MUDO/FALA e indicador luminoso ou gráfico da situação do aparelho.	12556	Diária	R\$ 335,50

8	Microfone Headset: Microfone headset tipo cardióide com 42Mhz largura de banda, 1680 frequência UHF sintonizáveis, banco com até 12 frequências aprimoradas; recepção diversa de alta qualidade sem interferência de RF; recurso de busca automática de frequência disponíveis; faixa de frequência AF; sincronização sem fio de transmissores via interface infravermelho ; Operação do menu de fácil utilização com mais opção de controle, display gráfico iluminado (receptor e transmissor); função auto-lock; compander HDX; indicador de baterias no transmissor e receptor em 4 divisões; Função MUDO programável; modo equalizador sound check integrado.	12556	Diária	R\$ 542,50
9	SISTEMA DE SONORIZAÇÃO AMBIENTE para local fechado ou aberto, compreendendo: 01 (uma) mesa master de som com no mínimo 8 (oito) canais (um canal de entrada com cabo para notebook/ computador); 01 (um) notebook com as especificações mínimas: processador do tipo x86/64bits, de 2 (dois) núcleos de 2ghz cada (mínimo), memória RAM de 4GB (quatro gigabytes), disco rígido de 500GB, leitor e gravador de CD/DVD, placa de rede Gigabyte com conector RJ-45, conexão Wireless 802; 1 (um) amplificador com potência de no mínimo 200 WRMS; 2 (duas) caixas acústicas de no mínimo 100 WRMS, com tripé; 02 (dois) microfones sem fio. 3 (três) microfones com fio. Com Técnico de som. Sob demanda.	13757	Diária	R\$ 7.683,33
10	SISTEMA DE SONORIZAÇÃO AMBIENTE para local fechado ou aberto, compreendendo: com caixas de som, conectadas ao microfone e ao computador, compatíveis ao tamanho da sala (capacidade até 300 pessoas) e número de participantes com as seguintes especificações: Mesa de som com mínimo de 16 canais, amplificador; 4 caixas acústicas de 100 WRMS. 02 (dois) microfones sem fio, 02 (dois) microfones head set.	13757	Diária	R\$ 4.706,67
11	Monitor TV 52": TV em LED entrada para: VGA(D-Sub) /UHF/VHF/CATV/HDMI, S-Vídeo, Hd Ready, Tecnologia Digital, entrada USB para leitura de imagens, vídeo e áudio, Full HD ou superior, tecnologia de espelhamento, com Suporte de parede, chão ou Pedestal. Preferencialmente com Selo Procel de Eficiência Energética.	13757	Diária	R\$ 685,33
12	Monitor TV 75": TV em LED, entrada para: VGA(D-Sub) /UHF/VHF/CATV/HDMI, S-Vídeo, Hd Ready, Tecnologia Digital, entrada USB para leitura de imagens, vídeo e áudio, Full HD ou superior, tecnologia de espelhamento, com Suporte de parede, chão ou Pedestal. Preferencialmente com Selo Procel de Eficiência Energética.	13757	Diária	R\$ 1.126,67
13	PAINEL DE LED: 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); Distância real: 3.9mm (distância entre pixels reais); Pixel SMD 3-em-1 2121 branco led (tipodo led); Densidade de pixel; 65536 pixels / m2; Tipo leve; SMD2121; Brilho 1300nits; módulos por gabinete: 08 Módulos IC da unidade: 2038S; Frequência de atualização=1920Hz; MTBF 100000 horas.	13757	M2	R\$ 9.780,00

14	Kit de Iluminação – Locação de kit de iluminação, contendo refletores para decoração (ambiente e palco), 4 kinos de 4 lâmpadas.	30003	Diária	R\$ 2.671,67
15	Serviço de Totem Interativo – Fotos/Informações/Atividades. O totem deverá ser personalizado de acordo com a necessidade do evento.	13757	Diária	R\$ 2.900,00
16	Drone para filmagem Profissional Oregon com Câmera 4K FullHD GPS Wifi.	13757	Diária	R\$ 3.936,67
SUBTOTAL				R\$ 34.951,67
17	CAFÉ: Garrafas de café de qualidade, 2L Fornecimento de café, disponibilizando garrafa térmica com capacidade para dois litros, mesa com toalhas (brancas ou pretas), lixeira, açucareiro permanentemente abastecido, suprimento permanente de adoçante, copos térmicos descartáveis, com capacidade de 50 ml, com mexedores descartáveis. Deverá ser repostado durante todo o evento, conforme necessidade.	3697	Unidade	R\$ 95,17
18	Bebedouro elétrico de piso com garrafão de 20 litros, que produza no mínimo 1,9 litros de água gelada por hora (temperatura ambiente 32°C). Gabinete e torneiras confeccionados em plástico de alta resistência, com sistema de refrigeração através de compressor. Na cotação de valores do bebedouro deve estar incluso o copo plástico descartável com suporte e lixeira, pelo período do evento, com reposição sempre que necessário.	338715	Unidade	R\$ 140,43
19	Água mineral - Copo de 200ml Água mineral natural sem gás; acondicionada em copo de polietileno, lacrado com tampa aluminizada; contendo 200 ml, com validade mínima de 5 meses a contar da data da entrega; as condições do produto deverão estar de acordo com o padrão.	3697	Unidade	R\$ 4,25
20	Água mineral garrafa 500ml: Fornecimento de água mineral com ou sem gás em garrafa individual de 500ml, gelada. Acompanha o item a disponibilização de taças de vidro, champanheira, gelo, bandejas para atendimento a mesas diretoras e salas de apoio pelo período do evento, caso necessário.	3697	Unidade	R\$ 6,97
21	Almoço/jantar – Até 300 pessoas, servido à americana (ilhas): Buffet completo com: 02 Tipos de Saladas completas; 02 Tipos de Molho para salada + azeite, vinagre, sal e pimenta em galheteiro; Carnes – 1 Tipo de carne vermelha e 1 tipo de carne branca; 1 opção de prato vegetariano. Guarnições – 4 tipos, sendo um deles composto por 1 carboidrato integral; Sobremesa – 3 Tipos; 2 tipos de Suco de fruta natural sem açúcar; Refrigerante – light e normal servido em jarra; Água mineral com e sem gás; Mesa de Café e Chá acompanhada de petit four com disponibilidade de açúcar e adoçante em sachê individual. O serviço deverá ser acompanhado de todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento dele (Maitrê, Garçons, Copeiras, Rechauds, Sousplat, guardanapo de pano (branco), louças, porta-copos, prataria e talheres). Duração mínima de 1h e máxima de 4hs. A Carne vermelha deverá ser filé, a carne branca deverá ser uma opção de peito de frango ou de peixe ou suíno. Os talheres deverão ser embalados individualmente.	3697	Por pessoa	R\$ 221,67
22	BRUNCH Até 300 pessoas: 01 (um) tipo de sanduíche frio (ex.: rap, tortilha), tábua de frios nobres variados (ex: presunto parma, lombo, provolone, muçarela de búfala, salame, queijo emmental, peito de peru), 02 (dois) tipos de frutas variadas da estação, 02 (dois) tipos tortas ou quiches, salpicão, omelete, massa c/ 02 (dois) tipos de molhos, 02	3697	Por pessoa	R\$ 159,52

	(dois) tipos de pratos quentes (carne ou frango ou peixe ou camarão) e 01 (uma) opção de empratado vegetariano; Bebidas: Água com e sem gás, 02 (dois) tipos de sucos de frutas natural sem açúcar, Água de coco, 02 (dois) tipos de refrigerantes (comum, light e diet). Mesa de Café e Chá acompanhada de petit four com disponibilidade de açúcar e adoçante em sachê individual. O serviço deverá ser acompanhado de todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento dele (Maitrê, Garçons, Copeiras, Rechauds, Sousplat, louças, prataria e talheres). Duração mínima de 1h e máxima de 4hs.			
23	COFFEE BREAK Até 300 pessoas: Café de 1ª qualidade: 2 tipos de suco natural, 2 tipos de refrigerante, água mineral com e sem gás, pão de queijo, 2 opções de sanduiche, 3 opções de salgado assado, 03 opções de salgados fritos, tábua de frios (queijo prato, queijo branco, queijo muçarela, presunto), 2 opções de bolo, 1 opção de doce (mini brownie, churros, mousse), salada de frutas ou 2 opções de frutas cortadas, granola, mel; garrafa(s) térmicas com Café, leite, chá; chocolate em pó, garrafa de água mineral sem gás, saches de açúcar e adoçante. (Cardápio sujeito à aprovação pela Contratada). Condições: a montagem das ilhas de alimentos e/ou bebidas deverá estar concluída até 15 minutos antes do horário de serviço. Tempo de serviço: 30 minutos. Fornecimento de toalhas (pretas, brancas ou em outra cor a ser acordada com o CREF22/ES) em perfeito estado de limpeza e conservação, além do fornecimento de material de serviço (copos, guardanapos, mexedores etc.) descartável (reciclável ou biodegradável) ou reutilizável (cerâmica, vidro, metal etc.), material de apoio (bandejas, suportes etc.) em vidro, metal ou madeira. Equipe de serviço necessária para atendimento a demanda. (Garçom, copeira, auxiliar de serviços gerais, agente de limpeza). Açúcar e adoçante em sachê, guardanapo.	3697	Por pessoa	R\$ 95,55
24	Coffee-break simples mínimo de 30 a 100 pessoas: composto 2 opções de suco natural, 2 opções de refrigerante, 1 opção de minissanduiche natural; pão de queijo, 2 opções de salgados, 2 opções de fruta da estação (fatiadas ou salada) e 2 opções doces (bolo e/ou sobremesa). garrafa(s) térmicas com Café, leite, chá; chocolate em pó, garrafa de água mineral sem gás, saches de açúcar e adoçante. (Cardápio sujeito à aprovação pela Contratada). Condições: a montagem das ilhas de alimentos e/ou bebidas deverá estar concluída até 15 minutos antes do horário de serviço. Tempo de serviço: 30 minutos. Fornecimento de toalhas (pretas, brancas ou em outra cor a ser acordada com o CREF22/ES) em perfeito estado de limpeza e conservação, além do fornecimento de material de serviço (copos, guardanapos, mexedores etc.) descartável (reciclável ou biodegradável) ou reutilizável (cerâmica, vidro, metal etc.), material de apoio (bandejas, suportes etc.) em vidro, metal ou madeira. Equipe de serviço necessária para atendimento a demanda. (Garçom, copeira, auxiliar de serviços gerais, agente de limpeza).	3697	Por pessoa	R\$ 111,98

25	COQUETEL VOLANTE até 300 pessoas: 05 (cinco) tipos de canapés, 05 (cinco) tipos de salgados assados, 05 (cinco) tipos de salgados fritos; 5 (cinco) tipos de Empratados, sendo um com opção vegetariana; 04 (quatro) tipos de doces, 02 (dois) tipos de suco de frutas natural sem açúcar; Refrigerante (comum, light/diet); água mineral com e sem gás; 02 (dois) tipos; Mesa de Café e Chá acompanhada de petit four com disponibilidade de açúcar e adoçante em sachê individual. Os itens enumerados acima poderão ser servidos em ilha ou volante de acordo o perfil do evento, definido pelo produtor do CREF22/ES. O serviço deverá ser acompanhado de todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento dele (maitrê, Garçons, Copeiras Rechards, louças, prataria e talheres. Duração mínima de 1h e máximo de 4hs.	3697	Por pessoa	R\$ 305,90
26	PETIT FOUR: biscoitos doces e salgados ou outro tipo aprovado pelo CREF22/ES. Contendo o mínimo 400g no pacote. O serviço deverá ser acompanhado de todos os materiais para o perfeito funcionamento: servidos em bomboniere em vidro/cerâmica, com guardanapo e pegador e demais itens necessários.	3697	Unidade	R\$ 335,50
	SUBTOTAL			R\$ 1.269,41
27	SERVIÇO DE ORGANIZAÇÃO DE EVENTO Até 300 pessoas: Serviço de organização engloba a prestação de serviços de gestão, planejamento, organização, promoção, coordenação, operacionalização, produção e assessoria de eventos presenciais, online e híbridos. (Art. 30 da LEI Nº 11.771, DE 17 DE SETEMBRO DE 2008).	14591	Diária	R\$ 31.750,00
28	Desenvolvimento e criação de conceito de projeto especial de cenografia para: palco, pódios, estandes, estúdio para podcast/videocast, credenciamento e demais ambientes do evento, incluindo, quando necessário, o dimensionamento de peças para marcenaria. O projeto deve contemplar: planta baixa, layout dos espaços e instalações elétricas, devendo atender as necessidades do evento, objetivo, público-alvo e outras demandas, com alta qualidade e tecnologia, sendo apresentada a quantidade de versões necessárias até a sua aprovação final. O projeto deverá ter as suas versões assinadas pelo profissional responsável e entregues em 3D, planta baixa e com memorial descritivo com a metragem de cada espaço a ser construído e os materiais a serem utilizados na construção/montagem. O profissional responsável pelo projeto deverá ter registro de classe e assinar toda documentação exigida como R.R.T, projeto elétrico, projeto básico e outros.	30227	Diária	R\$ 8.640,00
29	SERVIÇO DE CRIAÇÃO DE HOTSITE COM CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO: Serviço de criação de hot site com até 6 (seis) abas, com Disponibilização de software integrado para credenciamento eletrônico on line, antecipado, para impressão de etiqueta e controle de presenças.	30001	Diária	R\$ 5.573,33
30	SERVIÇO DE CONTROLE DE PRESENÇA Serviço de controle de presença contemplando coletor de dados de código de barras. Com 1 (um) operador do controle de presença, caso necessário, na visão da contratante.	19640	Diária	R\$ 2.892,00

31	SERVIÇO DE CREDENCIAMENTO PRESENCIAL Serviço de credenciamento presencial contemplando notebook, impressora térmica para impressão de etiqueta com código de barras, mesa grande coberta com toalha de mesa e com 02 (duas) cadeiras para credenciamento dos participantes. Os notebooks deverão estar conectados em rede, assim como as respectivas impressoras. Deverá contemplar com um mínimo de 1 (um) operador do serviço, caso necessário na visão da contratante.	19640	Diária	R\$ 10.183,33
32	Serviço de filmagem em alta definição com web streaming (transmissão ao vivo) de áudio e vídeo para os principais sites com resolução mínima 720p (com mínimo de 26 quadros por segundo) e qualidade de áudio 96kbps com fornecimento de link de internet exclusivo. O serviço ainda deve contemplar: 01 (uma) mesa de corte com operador, 03 (três) câmeras e 02 (dois) operadores, Equipamento para integrar notebook e o áudio da palestra para a transmissão. Sistema de som completo, 3 caixas de som, tripé, cabos e extensões. Microfone de captação de áudio do ambiente e microfone para entrevistas com tomadas externas, palestras na íntegra. 3 microfones sem fios Shure e com controle para mudança de slides. A filmagem deverá ser entregue em modelo a ser combinado com o contratante em até 02 dias contados do final do evento.	15580	Diária	R\$ 8.040,00
33	ESTANDE INSTITUCIONAL: Disponibilização com montagem e desmontagem de 1(um) estande institucional do CREF22, no sistema no sistema octonorme, com paredes em chapas ts, na cor branca, podendo ser adesivadas com arte aprovada previamente pelo CREF22, estruturas com perfis de alumínio anodizado com travessas tipo z500 e z400, com pé direito interno do estande de 2,20m, com carpete (preto, verde escuro, azul ou grafite) aplicado diretamente no piso existente, Envelopamento do estande a partir do projeto aprovado previamente, Piso tablado com instalação de lona adesiva medindo ou carpete (caso necessário) teto vazado, 06 spots de iluminação, 03 tomada simples de 110/220 volts, 01 testeira curva ou reta com o mínimo de 1,09m x 0,41cm de altura adesivada com LOGOMARCA do CREF22, 01 mesa com tampo de vidro com 03 cadeiras básicas com forro, 01 parador na cor branca, 2 poltronas estofadas em branco e 1(um) display para folheteria. O CONTRATANTE fornecerá a imagem da logomarca e a CONTRATADA providenciará o adesivo. O profissional responsável pelo projeto deverá ter registro de classe e assinar toda documentação exigida como R.R.T, projeto elétrico, projeto básico e outros.	13099	M²	R\$ 290,00
34	Fornecimento, Montagem e desmontagem De Palco - Montagem de palco de aproximadamente 6X4 e altura até 1m, forrado de carpete e iluminação LED, com todo material incluso e equipamentos incluso	13099	M²	R\$ 3.850,00
35	Fornecimento, Montagem e desmontagem de Piso tablado com instalação de lona adesiva ou carpete (cor a definir) com rampa de acessibilidade	13099	M²	R\$ 150,80
36	TESTEIRA: lona fosca estruturada em metalon, impressão digital formato testeira. A arte será fornecida pelo CREF22/ES	20664	M²	R\$ 902,00
37	BACKDROP: Painel tipo backdrop contemplando a lona fosca estruturada em box Truss, montagem e desmontagem. A arte será fornecida pelo CREF22/ES	14249	M²	R\$ 1.547,33

38	Pórtico – fornecimento, montagem e desmontagem de pórtico em estrutura box truss Q15, com comunicação visual do evento instalada em lona fosca (arte sujeita a aprovação pelo CREF22/ES)	14249	Diária	R\$ 4.736,67
39	Cobertura de Mídia para Eventos: cobertura, registro, produção e divulgação audiovisual dos eventos institucionais, solenidades, campanhas, reuniões, ações externas e demais atividades de interesse do CREF22/ES. Produzindo conteúdo em imagens e vídeos para registro documental, edição das ações realizadas. Deve contemplar 01 profissional de filmagem e 01 entrevistador	24988	Diária	R\$ 5.656,67
40	Serviços de captação fotos: Cobertura fotográfica - Serviços para registro fotográfico digital de todo o evento, com 2 (dois fotógrafos), com alta qualidade, com fornecimento das fotos no mesmo dia, via transferência digital ou mídia física. A entrega do material em alta resolução, deverá ser em até 24 horas contados do final do evento	6050	Diária	R\$ 4.240,00
41	Serviços de captação vídeos: Cobertura de filmagem - Serviço de filmagem com 2 (dois) fotógrafos, câmera para filmagem em sistema digital, apoiada em tripé pantográfico com cabeça móvel, com operador. Serviço de filmagem em alta definição, com duas câmeras e dois operadores, com microfone de captação de áudio do ambiente e para entrevistas, com tomadas externas, palestras na íntegra, com edição. O material poderá ser entregue em modo a combinar com o contratante. A versão para aprovação deverá ser entregue em até 24 horas contados do final do evento.	19658	Diária	R\$ 6.883,33
42	Espaço instagramável com os seguintes itens: Pannel para fotos (arte a definir pela contratante) em lona e com suporte em treliça; Letras luminosas para evento empresarial em LED com escrito "EDUCAÇÃO FÍSICA" ou similar (a definir pela contratante) com altura de e largura proporcional à fonte; Carpete (cor a definir pela contratante) para eventos, tecido 100% poliéster, Kit de mínimo 2 (dois) refletores 100w LED SMD Holofote Bivolt Externo, luz colorida (a definir pela contratante), para iluminação de cada lado do pannel	13099	Diária	R\$ 4.215,33
43	LOCAÇÃO DE VEÍCULO VAN: Locação de veículo de transporte coletivo, tipo VAN, com documentação e inspeções em dia, direção hidráulica, pneus e equipamentos em boas condições de segurança, ar-condicionado, em perfeito estado de conservação, capacidade para, no mínimo, 12 (doze) passageiros, tipo executivo, poltronas altas e reclináveis, com no máximo 5 (cinco) anos de fabricação. Deverão estar incluídas nos custos da diária as despesas com motorista, combustível, telefone celular, taxas, impostos, seguros, pedágios e outras necessárias à boa prestação dos serviços de locomoção. Serviço para transporte em todos o estado do Espírito Santo.	25089	Diária	R\$ 2.485,00
44	Tenda Piramidal / conjugadas:TENDAS - Tendas em formato de pirâmides, de comprimento, com cobertura em lona térmica branca sustentada por uma estrutura de ferro denominada aranha que é constituída por 8 peças de ferro, fechamentos em lona perfurata e também a opção de fechamentos em lonas térmicas suficientes para o fechamento de todas as tendas. Deve ser previsto a montagem das mesmas em formatos diversos, quadrado, retangular ou avulsas, com fechamento independentemente da disposição de montagem. Todas as lonas deverão ser novas e as pinturas das estruturas metálicas em perfeito estado.	21164	M²	R\$ 159,50

	As tendas deverão possuir iluminação interna individual, de acordo com as normas técnicas, ficando por conta da contratada a instalação elétrica e todos os materiais necessários devendo ser entregues prontos para uso.			
SUBTOTAL				R\$ 102.402,82
45	Cerimonialista: Pessoa responsável em acompanhar e apoiar o mestre de cerimônia, nas atividades do palco	12955	Diária	R\$ 3.321,67
46	Mestre de cerimônia: O serviço deverá ser executado por profissional capacitado(a) e com experiência na atividade de mestre de cerimônias, boa postura, desenvoltura, adequada presença de palco, boa dicção, voz adequada à apresentação de cerimonial, articulação e interpretação de possíveis improvisos durante o evento. Deverá ter experiência no trato com autoridades. Ter disponibilidade para ensaio e experiência no uso de teleprompter. Deverá assinar termo de uso de imagem e voz.	12955	Diária	R\$ 3.803,33
47	Garçom exclusivo: O serviço deverá ser executado por profissional capacitado e com experiência na atividade de garçom (garçonete), qualificado(a) para realizar toda atividade correspondente à função de garçom, inclusive no atendimento à mesa diretora e à sala VIP, com experiência em evento e no trato com autoridades. Deverá estar devidamente uniformizado e possuir bandeja própria para o exercício de sua função, para utilização quando solicitado.	5363	Diária	R\$ 450,50
48	Músico, para apresentações culturais de nível regional Músico qualificado para apresentações em eventos institucionais e solenidades. O profissional deverá ter experiência em eventos, capacidade de improvisação e boa postura. É necessário registro na OMB (Ordem dos Músicos do Brasil). O músico deverá se apresentar com seu instrumento sendo os custos de locação e transporte, quando houver, de responsabilidade da contratada.	15830	Diária	R\$ 3.900,00
49	Recepcionista: Possuir experiência com: Recepção em evento e aeroporto; follow up; credenciamento; digitação; assistência em palco; estande; manipulação de material e convites e montagem de kits; acompanhamento de autoridades. O serviço poderá ser usado antes, durante e após o evento conforme necessidade do CREF22 - CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA.	8729	Diária	R\$ 478,33
50	Segurança: Profissional pertencente à empresa de segurança, com registro da atividade na Polícia Federal e experiência em eventos. O profissional realizará a segurança desarmada, diurna e/ou noturna e deverá estar devidamente uniformizado. O serviço poderá ser usado antes, durante e após o evento conforme necessidade do CREF22 - CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA	23647	Diária	R\$ 514,00
51	Técnico de equipamentos audiovisuais :O serviço deverá ser executado por profissional com experiência na atividade de operação de equipamentos audiovisuais, capacitado para realizar a montagem, desmontagem, manutenção e operação de aparelhos audiovisuais, computadores e demais aparelhos eletroeletrônicos a serem utilizados durante os eventos.	12556	Diária	R\$ 702,00

52	Técnico de iluminação: O serviço deverá ser executado por profissional capacitado e com experiência na atividade de iluminação que será responsável pela instalação, testes, ajustes e operação do sistema de iluminação do evento. Experiência como técnico de luz de espetáculos teatrais e shows; conhecimentos de iluminação; conhecimentos de maquinaria de teatro e show; conhecimentos de eletricidade; conhecimentos de desenho, montagem e operação de Iluminação; conhecimentos de rider de iluminação, montagem, captação e operação FOH ou palco e manutenção de equipamentos de iluminação.	12556	Diária	R\$ 702,00
53	Técnico de som: O serviço deverá ser executado por profissional capacitado e com experiência na atividade de som que será responsável pela instalação, testes, ajustes e operação do sistema de iluminação do evento. Profissional operador técnico para operar equipamentos de som e de projeção, monitorando o evento. Sob demanda	12556	Diária	R\$ 702,00
54	Profissional DJ (Disc Jockey) para prestação de serviço musical ao vivo, incluindo montagem, operação e desmontagem de equipamento de som e iluminação, durante eventos institucionais, esportivos ou comemorativos promovidos pelo CREF22/ES. O serviço deve contemplar carga horária de até 6 horas, ou sob demanda da contratante, 2 (duas) caixas de som ativas ou passivas com potência mínima de 600W RMS cada; 1 (uma) mesa controladora de DJ (controladora digital ou CDJ) compatível com softwares profissionais (ex: Serato, Rekordbox, Traktor); 1 (um) mixer ou mesa de som com no mínimo 4 (quatro) canais; 2 (dois) microfones sem fio; Cabos e conexões adequadas; estabilizador e/ou nobreak para proteção elétrica. 4 (quatro) refletores de LED RGB para ambientação do espaço; 1 (uma) máquina de fumaça (opcional, conforme local do evento); 2 (dois) moving heads ou canhões de luz com efeitos; controladora de iluminação (DMX ou software equivalente). Estrutura de suporte para iluminação (trave ou tripé); Mesa para apoio de equipamentos; Cabos de energia com extensão compatível. Todos os equipamentos devem estar em perfeito estado de funcionamento e apresentar certificado de conformidade com normas técnicas; O DJ deverá providenciar transporte, montagem e desmontagem dos equipamentos; O serviço deve incluir um técnico ou auxiliar, se necessário, para garantir o funcionamento contínuo durante o evento; os níveis de pressão sonora devem respeitar as normas ambientais e de conforto acústico, conforme legislação local.	15830	Diária	R\$ 3.725,00
SUBTOTAL				R\$ 18.298,83
55	ARRANJO DE FLORES HORIZONTAL PARA CHÃO Arranjo horizontal de flores naturais e folhagens diversas. Dimensões aproximadas de cada arranjo: 0,80 m de altura x 2,00 m de largura.	17019	Unidade	R\$ 492,50
56	ARRANJO DE FLORES HORIZONTAL PARA MESA Arranjo horizontal de flores naturais e folhagens diversas. Dimensões aproximadas de cada arranjo: 0,30 m de altura x 0,60 m de largura.	17019	Unidade	R\$ 392,50
57	ARRANJO DE FLORES VERTICAL PARA MESA Arranjo vertical de flores naturais e folhagens diversas, confeccionado em espuma floral, com base de vidro, madeira ou outro material previamente aprovado. Dimensões aproximadas de cada arranjo: 1,00 m de altura x 0,70 m de largura. Dimensões aproximadas da base: 0,60 de altura.	17019	Unidade	R\$ 653,00
58	Vasos ornamentais grandes com plantas para decoração grandes em áreas de circulação.	17019	Unidade	R\$ 389,00

59	Biombo em madeira ou material semelhante para divisória de foyers e salas. Com altura mínima de 2 metros.	20460	Unidade	R\$ 335,50
60	Cadeira fixa com encosto, com ou sem braço, assento estofado e adequada ao perfil do evento.	20460	Unidade	R\$ 33,55
61	Lounge Bistrô; mobiliário arrojado em metais cromados, vidro, couro e outros materiais, contemplando: 04 mesas estilo bistrô (altas) com arranjo natural pequeno	20460	Unidade	R\$412,25
62	Mobiliário em couro ou tecido, contemplando: 01 sofá de 03 lugares, 02 poltronas, 01 sofá de 02 lugares, 03 mesas de canto com arranjo floral natural baixo, 01 mesa de centro com arranjo floral natural médio e tapete proporcional ao tamanho do lounge, estilo conforme o perfil do evento, aprovado pelo CREF22/ES	20460	Unidade	R\$ 2.695,00
63	Poltrona com estrutura em metal (ferro) ou madeira com assento estofado, na cor a ser decidido conforme evento.	20460	Unidade	R\$ 375,00
64	PUFF QUADRADO OU REDONDO: com aproximadamente 40 cm de lado, revestimento em couro. Cores diversas.	20460	Unidade	R\$ 221,10
65	SOFÁ DE 2 LUGARES O sofá deverá ser de tom neutro, claro.	20460	Unidade	R\$ 424,83
66	Balcão de 1.20 de altura x 1 de comprimento personalizado	20460	Unidade	R\$ 476,00
67	Púlpito: em acrílico com medidas 1,10m de altura X 45 cm Largura X 35 cm Profundidade (ou similar) com base para microfone, Suporte de Água, Mesa e Base, podendo ser adesivado com a logomarca do evento ou do CREF22/ES	20460	Unidade	R\$ 612,50
68	Placas de homenagem de aço inox com estojo de veludo, gravação por Impressão Digital UV, direto na placa. Estojo 20x16cm – Placa16x12cm aproximadamente) e embalada dentro de um saco na cor preta em tecido de oxford e fita em cetim na cor preta. Arte fornecida pelo CREF22/ES.	17760	Unidade	R\$ 176,63
69	Medalhas CREF22/ES, fundidas em liga de chumbo, estanho e antimônio, medindo 7cm de diâmetro com 4cm de espessura, rebarbadas e gratadas, banhada através do processo de Galvanoplastia com banho de cobre, níquel, latão, oxidação, pintura e verniz, com fita gorgorão com personalização em Silk com 38mm de largura, com estojo de veludo.	17760	Unidade	R\$ 137,33
SUBTOTAL				R\$ 7.826,69
HOSPEDAGEM				
70	Hospedagem em hotéis de quatro ou cinco estrelas em apartamento individual para palestrantes e convidados	9946	Diária	R\$ 1.070,17
71	Hospedagem em hotéis de três estrelas em apartamento individual para palestrantes e convidados	9946	Diária	R\$ 998,13
SUBTOTAL				R\$ 2.068,30
VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO ESTIMADO				R\$ 244.439,39

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

- 1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados dos da data da assinatura, incluídas eventuais prorrogações, conforme disposto no artigo 84 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.4. A licitação será realizada em um único lote, uma vez que os itens licitados possuem peculiaridade entre si que permite maior competitividade tendo em vista a quantidade de itens a serem contratados. Conforme art. 40, Inciso V, alínea a, da Lei 14.133/2021, entende-se que os itens foram agrupados em lote de modo a manter a padronização técnica e de desempenho;
- 1.5. O TCU, em sede de Acórdão nº 861/2013, pronunciou-se no sentido de que “é lícito o agrupamento em lotes de itens a serem adquiridos por meio de pregão, desde que possuam mesma natureza e que guardem relação entre si”. Nesse sentido, considera-se que o agrupamento de itens com características semelhantes, normalmente oferecidos por uma mesma empresa, não compromete a competitividade do certame, uma vez que várias empresas que atuam no mercado apresentam condições e aptidão para a cotação de todos os itens;
- 1.6. O agrupamento de itens também possui o objetivo de resguardar a efetividade do processo de aquisição, sustando a possibilidade de não atrair licitantes para um determinado item, evitando que o mesmo não seja adjudicado;
- 1.7. Somado a isso, o agrupamento dinamiza e uniformiza o processo de contratação, facilitando o processo de entrega e controle de qualidade dos produtos, tornando-o mais satisfatório do ponto de vista da eficiência técnica, trazendo mais vantagens e permitindo uma padronização dos itens a serem fornecidos, além de facilitar o gerenciamento, já que a execução estará a cargo de uma mesma empresa;
- 1.8. O agrupamento dos itens em um único lote também poderá gerar ao licitante ganhador maior economia de escala, que certamente será traduzida em menores preços em sua proposta global;
- 1.9. Denota-se que a contratação por lotes é mais econômica e tecnicamente viável para a aquisição do objeto em questão, estando devidamente justificada por questões operacionais, econômicas e de gestão a decisão para realização da contratação por lotes
- 1.10. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
- 1.11. Havendo divergência entre o CATMAT/ CATSERV e a descrição dos objetos o Termo de Referência, prevalecerá o que consta no Termo de Referência.
- 1.12. O Conselho Regional de Educação Física da 22ª Região , optou-se pela não divulgação da presente IRP (Intenção de Registro de Preço) em virtude da ausência de estrutura administrativa satisfatória para fins de gerenciamento das Atas de Registro de Preços, bem como pela necessidade de realização e conclusão célere deste procedimento licitatório, o que não seria possível caso houvesse a divulgação da IRP, a qual poderia culminar na participação de outros órgãos da administração pública, demandando maior tempo na realização das atividades e alongamento do prazo para esta instituição, considerando a condição de órgão gerenciador.
- 1.13. Que não há pessoal técnico suficiente para acompanhar o cumprimento das obrigações acessórias do SRP, como:
- 1.14. Gestão da ata;
- 1.15. Controle da demanda de outros órgãos

- a) Análise de pedidos de adesão,
 - b) Acompanhamento da execução.
 - c) A publicação da IRP traria o risco de comprometer o cumprimento dos prazos, da fiscalização e do gerenciamento da ata, devido à limitação de recursos humanos.
 - d) A presente Ata de Registro de Preços poderá ter a sua quantidade total renovada, desde que não ultrapasse o prazo máximo estabelecido no artigo 84 da Lei nº 14.133/2021 e atenda às condições previstas no instrumento convocatório.
- 1.16. A renovação da quantidade registrada estará condicionada:
- a) À manifestação formal da Administração quanto à necessidade da renovação;
 - b) A concordância expressa do fornecedor registrado;
 - c) À comprovação da vantagem para a Administração, considerando a manutenção das condições iniciais de preço e demais aspectos técnicos;
- 1.17. A renovação não configura obrigação para a Administração ou para o fornecedor, sendo realizada apenas se houver interesse mútuo e justificativa formal da necessidade.
- 1.18. O quantitativo renovado não poderá exceder o originalmente registrado na Ata, devendo a Administração observar os limites estabelecidos para contratações futuras.
- 1.19. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
- 1.20. O fornecimento será de acordo com as demandas solicitadas pelo CREF22/ES. As quantidades descritas são estimadas.
- 1.21. A Ata de Registro de Preços deverá ter a sua quantidade total renovada e às condições previstas no instrumento convocatório.
- 1.22. A Contratação do objeto presente processo, será realizada por meio de Registro de Preços, visando a eventual e futura realização de até 200 (duzentos) eventos de diferentes formatos, com público variável entre 30 (trinta) e 1.200 (mil e duzentos) pessoas, no período de 12 (doze) meses. Ressalta que o Registro de Preços não gera obrigação de contratação mínima por parte da Administração, de modo que a aquisição dos serviços ocorrerá conforme a necessidade e conveniência do órgão.
- 1.23. O quantitativo máximo é de 200 (duzentos) eventos num período de 12 (doze) meses, para um quantitativo máximo de 1.200 (mil e duzentas) pessoas por evento. Em cada evento poderá ser selecionado um mix de itens, dependendo da necessidade de cada evento, respeitando assim os valores unitários registrados.
- 1.24. O valor global do processo será determinado pelo somatório dos valores unitários de todos os itens, compreendendo do item 01 ao item 71. Esse montante representará o valor total referencial, que será utilizado para fins de julgamento e classificação das propostas.
- 1.25. O objeto abrange a coordenação, execução, acompanhamento, fornecimento de alimentação e bebida, infraestrutura, apoio logístico, locação de equipamentos, estruturas temporárias de mobiliário e materiais e ornamentação.

- 1.26. Entende-se como eventos e similares as solenidades, seminários, encontros, palestras, cursos, conferências, congressos, reuniões, premiações, treinamentos, workshops, festivais, feiras e outros correlatos.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A contratação o da pessoa jurídica para a execução o do objeto descrito neste Termo de Referência, fundamenta-se na Lei nº 14.133/2021 e Decreto nº 11.462/2023 e vincula-se ao Edital e seus anexos, considerando tratar-se de objeto que pode ser classificado como comum, e que a modalidade pode trazer grande economia a Instituição;
- 2.2. A contratação tem como objetivo contratar empresa especializada em serviço locação de espaço físico para eventos, tecnologia, serviço de planejamento e organização; e infraestrutura para eventos e cerimônias, tendo em vista que os serviços são essenciais para o desenvolvimento das atividades do CREF22/ES;
- 2.3. Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência;
- 2.4. Pelo fato do objeto ter características comuns, uma vez que a caracterização dos produtos e serviços enseja definições objetivas com base em especificação es de serviços de mercado, recomenda-se que seja adotada a modalidade prego a na forma eletrônica, considerando a necessidade das aquisição es do objeto licitado, e, pelo critério do Menor Preço Global, considerando a necessidade de ter apenas uma empresa fazendo o serviço, evitando desgastes de administração dos serviços, facilidade no controle gerencial e de execução, ganho de escala pelo volume de serviços contratados, considerando ainda que todos os serviços a serem contratados são inerentes a empresas do seguimento, na o excluindo participantes idôneos e qualificados.
- 2.5. Espera-se com o volume de serviços, contratados de forma global aumentar muito o interesse das empresas do ramo e propiciar grande competitividade, com empresas que detenham grande capacidade técnica e operacional.
- 2.6. A localidade onde irão ocorrer as reuniões e seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência
- 2.7. Após, homologado o resultado do Pregão, o CREF22/ES enviara ao Licitante vencedor, o contrato de prestação de serviços para assinatura.
- 2.8. O CREF22/ES deverá receber o contrato de prestação de serviços devidamente assinado no prazo máximo de 05 (cinco) dias após o recebimento da mesma pela Licitante.
- 2.9. O prazo para o recebimento do contrato assinado, poderá ser prorrogado, uma u nica vez, por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito por ele.
- 2.10. O referido evento destina-se à realização de ações estratégicas na capacitação, desenvolvimento e motivação dos profissionais de Educação Física;
- 2.11. O sucesso do evento depende da capacidade de execução dos diversos serviços prestados de forma conjunta, que serão realizados em locais distintos da sede do CREF/22, inviabilizando, assim, a contratação de diversas empresas prestando serviços Individuais sem que qualquer delas, seja responsável pelo objeto contratado, ou seja, o evento como um todo;

- 2.12. Dessa forma, a contratação de uma única empresa para execução total do referido objeto se justifica por possibilitar que a Autarquia Federal, neste caso o CREF/22, tenha eficiência no gerenciamento e controle da execução dos serviços, frente a complexa logística dos diferentes tipos de eventos passíveis de contratação.

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

- 3.1. O espaço da realização do evento deverá estar localizado no Município de Vitória/ES, podendo ser alterado para outro município, conforme necessidade e demanda do CREF22/ES.
- 3.2. Devem estar incluídos nos equipamentos os cabeamentos, fios, extensões, plugs, adaptadores e demais itens necessários à sua montagem e pleno funcionamento em todo evento com segurança
- 3.3. A empresa deverá entregar todos os equipamentos em pleno funcionamento e responder por falhas que comprometam a execução dos serviços, substituindo os itens que apresentarem problemas sempre que solicitado.
- 3.4. Equipamento Audiovisual
- 3.5. É de responsabilidade da CONTRATADA a instalação e montagem dos equipamentos, de maneira que estejam em pleno funcionamento no momento da entrega do objeto.
- 3.6. No fornecimento dos equipamentos deverão estar inclusos cabos, conexões e demais materiais necessários para o perfeito funcionamento dos aparelhos;
- 3.7. Os equipamentos deverão ser entregues já instalados e em seus devidos lugares de utilização;
- 3.8. É de responsabilidade da CONTRATADA a garantia de funcionamento e manutenção dos equipamentos durante todo o período de utilização, incluindo a correção de possíveis falhas e/ou necessidade de troca dos materiais
- 3.9. Recurso humanos
- 3.10. Equipe de profissionais com experiência em eventos, conforme descrito e especificado neste Termo de Referência;
- 3.10.1. As diárias do serviço corresponderão ao período de 12 horas, contados no dia do evento
- 3.10.2. Todos os Recursos Humanos deverão trabalhar uniformizados, com crachá de identificação, serem ágeis e possuírem experiência satisfatória
- 3.10.3. A diária dos recursos humanos deverá incluir despesas com uniforme, transporte e alimentação, bem como todos os direitos e vantagens previstos na legislação trabalhista aplicável e/ou convenção/acordo coletivo de trabalho de cada categoria profissional envolvida.
- 3.10.4. Todos os profissionais envolvidos na realização do evento estarão sob responsabilidade da CONTRATADA e deverão atender às normas de segurança relativas às respectivas atividades
- 3.10.5. A CONTRATADA é responsável pelo atendimento às normas legais, bem como ao pagamento das taxas referentes à equipe em serviço e do seguro contra quaisquer riscos, especialmente em relação à equipe funcional em serviço no evento.
- 3.11. Diárias: Fica a cargo da CONTRATADA disponibilizar os recursos humanos para realização do evento
- 3.12. Mobiliário

- 3.13. Os mobiliários, as estruturas temporárias e demais materiais correlatos deverão ser fornecidos pela Contratada em perfeito estado de uso, aparência e funcionamento, compreendendo os itens contidos e especificados neste Termo de Referência.
- 3.14. Ornamentação
- 3.15. A contratada deverá fornecer os Arranjos e Ramalhetes de Flores Naturais de acordo com o solicitado pelo gestor no prazo contratado, com flores em boa qualidade e vitalidade. Quando da indisponibilidade temporária do produto, a contratada deve oferecer outros tipos de flores que sejam da mesma qualidade e durabilidade da contratada, sendo anteriormente aprovada pela Comissão Executiva do Evento.
- 3.16. Assegurar que os Arranjos e Ramalhetes de Flores Naturais somente serão entregues com a presença da Comissão ou funcionário responsável nomeado pela contratante para tal fim, garantindo que o acesso às dependências do Local do Evento seja restrito à entrega dos arranjos, não sendo permitido que o funcionário da Contratada altere qualquer dos objetos do ambiente no qual o arranjo será entregue;
- 3.17. O prazo para a entrega dos Arranjos e Ramalhetes de Flores Naturais é de 4 (quatro) horas no máximo antes do início do evento.
- 3.18. Alimentação (Alimentos e Bebidas)
- 3.19. Até 20 (vinte) dias antes do evento a CONTRATADA deverá disponibilizar amostras para degustação e posterior aprovação pela Comissão Organizadora
- 3.20. Todos os alimentos e bebidas deverão ser preparados no dia do consumo
- 3.21. É de responsabilidade da CONTRATADA assegurar a perfeita montagem e desmontagem de toda a infraestrutura necessária para a realização dos referidos serviços em cada dia do evento.
- 3.22. Deverá a CONTRATADA assegurar que toda a água mineral a ser fornecida esteja gelada no momento do uso.
- 3.23. Quanto à instalação de bebedouros tipo geladeira com garrações de água mineral de 20 litros, incluir copos descartáveis e lixeiras e todo material e estrutura necessária para instalação, pelo período do evento.
- 3.24. A contratada deverá prezar pela higiene, boa conservação dos alimentos e todos os procedimentos e normas pertinentes a transporte, manuseio e armazenamento dos alimentos a serem servidos;
- 3.25. A contratada ficará responsável pelo fornecimento de mão de obra, mesas, cadeiras, toalhas, guardanapos, talheres, baixelas, pratos, copos, bem como o restante dos utensílios e mobiliário necessários para a prestação adequada do serviço;
- 3.26. A contratada é responsável pelo transporte dos materiais, alimentos e funcionários para prestação dos serviços;
- 3.27. A contratada deverá diligenciar para que o Buffet seja servido no horário estabelecido pela contratante, dimensionando a quantidade de alimentação compatível com o número de participantes do evento, considerando o período de realização e tempo/intervalo disponível para alimentação, e ainda efetuar as reposições que se fizerem necessárias para o bom atendimento.

3.28. Transmissão do Evento

3.29. A empresa contratada deverá fazer instalação e testes nos equipamentos que serão utilizados para execução dos serviços com antecedência mínima de 1 (um) dia do início do evento e o reteste em 04 horas antes do evento, no intuito de aferir o perfeito funcionamento dos equipamentos e, em caso de defeito/problema, providenciar as correções e/ou substituições necessárias até 1 hora do início do evento, para que seja possível a sua total exibição.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. O licitante deve proporcionar o serviço de acordo com o que determinar o CREF22/ES;
- 4.2. No preço deverão estar inclusos os custos de transporte e montagem dos equipamentos;
- 4.3. O licitante deverá comprovar, por meio de atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que tenha executado contrato de serviços continuados em quantidades compatíveis com a necessidade definida pelo CREF22/ES;
- 4.4. O licitante deve apresentar o Certificado CADASTUR (Sistema de Cadastro de pessoas físicas e jurídicas que atuam no setor de turismo), em nome da licitante, emitido pelo Ministério do Turismo, como: meio de hospedagem, centro de convenções, organizadora de eventos e infraestrutura para eventos
- 4.5. O local deverá ser disponibilizado com antecedência de 1 hora antes do horário previsto para o evento.
- 4.6. O serviço de Buffet, de planejamento, gestão, organização, locação de espaço físico para eventos; e infraestrutura e tecnologias para eventos e cerimônias a serem realizadas pelo Conselho Regional de Educação Física da 22ª região- Espírito Santo, no estado do Espírito Santo sob demanda.
- 4.7. A sala deve ter espaço de no mínimo 110m² de forma manter uma distância mínima de meio metro entre os participantes e que comporte dentro do ambiente a disposição de serviço de café a água. O coffe break deverá ser servido em ambiente anexo de forma a não atrapalhar o andamento do evento.
- 4.8. Os eventos, serão realizados na capital do Espírito Santo, Vitória, podendo ser transferido para outro município, sendo assim a CONTRATADA deverá fornecer conforme solicitação através de Ordem de Serviço no mínimo de 48 horas de antecedência quando for em outro local ou município, com o aceite do Gestor/Fiscal, referente a mudança de município. (atentar ao prazo de 15 dias úteis para envio da convocação da reunião).
- 4.9. Por solicitação do CREF22/ES, a empresa deverá fornecer o contato ou promover uma reunião com os prestadores de serviço, para que de forma prévia seja alinhando todo planejamento do evento.
- 4.10. Para participar a licitante deve comprovar sede no Espírito Santo ou filial. A exigência de comprovação de sede ou filial no Espírito Santo é justificável e necessária, visando assegurar a eficácia da execução dos serviços, a facilidade de fiscalização e acompanhamento, e o engajamento da economia local, atendendo plenamente aos princípios da Lei 14.133/2021 e ao interesse público da Administração. Essa medida visa garantir que a empresa contratada tenha

capacidade técnica operacional e logística adequada para cumprir com os requisitos e especificações do objeto da licitação, garantindo uma prestação de serviço de alta qualidade e eficiência.

- 4.11. PROVA CONCEITO (Vistoria e degustação de cardápio)
- 4.12. Com base na Lei nº 14.133/2021 Art. 17, § 3º “Desde que previsto no edital, na fase a que se refere o inciso IV do caput deste artigo, o órgão ou entidade licitante poderá, em relação ao licitante provisoriamente vencedor, realizar análise e avaliação da conformidade da proposta, mediante homologação de amostras, exame de conformidade e prova de conceito, entre outros testes de interesse da Administração, de modo a comprovar sua aderência às especificações definidas no termo de referência ou no projeto básico”.
- 4.13. A licitante, quando formalmente solicitada pelo Pregoeiro ou pelo Agente de Contratação, deverá, no prazo máximo de **02 (dois) dias úteis**, disponibilizar todos os elementos, recursos e funcionalidade referente a Prova de Conceito no qual é a vistoria e a degustação de cardápio pela equipe técnica designada;
- 4.14. Para fins de formalização e assinatura contratual, será precedido pela visita técnica e degustação do cardápio como prova de conceito, conforme abaixo:
- 4.14.1. **Vistoria e degustação de cardápio:**
- 4.14.2. No prazo no prazo de **02(dois) dias úteis**, a empresa contratada deverá agendar a visita técnica e a prova de degustação do cardápio de degustação.
- 4.14.3. A contratada deverá, obrigatoriamente, submeter-se à realização de vistoria técnica do espaço físico ofertado e a apresentação do cardápio proposto, como condições prévias e indispensáveis para a aceitação definitiva da contratação. Tais etapas visam assegurar a conformidade do local e dos serviços com as exigências técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, bem como garantir a qualidade, adequação e viabilidade operacional da execução contratual, nos padrões institucionais pela Administração;
- 4.14.4. A vistoria técnica será realizada por equipe designada pelo CREF22/ES, preferencialmente composta por membros da Administração e da Assessoria de Comunicação e Eventos, que avaliarão presencialmente a degustação do cardápio, com data e local definidos em comum acordo, a fim de validar a qualidade, a apresentação, a temperatura e a composição dos itens alimentares;
- 4.14.5. A degustação deverá contemplar amostras representativas de todas as categorias alimentares previstas para o serviço de alimentação, incluindo: entradas, pratos empratados, sobremesas, e bebidas não alcoólicas, tais como água mineral (com e sem gás), sucos naturais, refrigerantes e drinks sem álcool.
- 4.14.6. O cardápio deverá ser elaborado por profissional nutricionista, regularmente inscrito no Conselho Regional de Nutrição (CRN), e deverá observar critérios de qualidade nutricional, estética e sanitária, compatíveis com o padrão institucional do evento e o público-alvo;
- 4.14.7. Caso a contratada não atenda satisfatoriamente aos requisitos de qualidade técnica estabelecidos nas etapas de vistoria do espaço e/ou degustação do cardápio, ou descumpra as exigências previstas neste Termo de Referência, a Administração poderá, a seu exclusivo critério, desclassificar a proposta e convocar a licitante subsequente, respeitada a ordem de classificação e observada a conformidade da proposta com as exigências do edital, nos termos do art. 88 §3 da Lei 14.133/2021.

- 4.15. Somente após o cumprimento dessa fase da visita técnica e da degustação, será autorizada a assinatura do contrato.
- 4.16. Condições de Infraestrutura:
- 4.16.1. Disponibilizar espaço físico com acessibilidade total, sanitários adequados, climatização, iluminação de emergência, extintores de incêndio e saídas de emergência sinalizadas, em conformidade com normas de segurança vigentes (ABNT NBR 9077 e correlatas);
 - 4.16.2. Ofertar mobiliário em bom estado de conservação (mesas, cadeiras, balcões, palcos, púlpitos);
 - 4.16.3. Fornecer equipamentos de áudio, vídeo, projeção, gravação e transmissão com suporte técnico especializado e backup de equipamentos;
- 4.17. A sala deverá ter isolamento acústico, de modo que outros eventos não atrapalhem o andamento da reunião.
- 4.18. A empresa contratada deverá comprovar:
- a. Equipe técnica habilitada para serviços de cerimonial e gestão de eventos;
 - b. Apresentar atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a execução de serviços semelhantes em natureza e vulto (Art. 67 da Lei nº 14.133/21);
 - c. Dispor de equipe técnica capacitada para planejamento, gestão, organização e execução de eventos, com profissionais de cerimonial, recepção, coordenação de equipe, sonorização, audiovisual e TI
 - d. Manter equipe de segurança patrimonial e de apoio durante os eventos, se necessário.
- 4.19. Condições de Infraestrutura:
- a. Disponibilizar espaço físico com acessibilidade total, sanitários adequados, climatização, iluminação de emergência, extintores de incêndio e saídas de emergência sinalizadas, em conformidade com normas de segurança vigentes (ABNT NBR 9077 e correlatas);
 - b. Ofertar mobiliário em bom estado de conservação (mesas, cadeiras, balcões, palcos, púlpitos);
 - c. Fornecer equipamentos de áudio, vídeo, projeção, gravação e transmissão com suporte técnico especializado e backup de equipamentos;

Sustentabilidade

- 4.20. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:
- 4.21. A Contratada deverá apresentar, quando aplicável, comprovação de enquadramento ao disposto na Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 01/2010.
- a. As boas práticas de sustentabilidade ambiental, de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que devem ser observados pela Contratada, no que couber.
 - b. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxico-poluentes.
 - c. Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água

- d. Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.
- e. Descarte adequado de materiais tóxicos, da forma ecologicamente correta
- f. Os materiais empregados pela Contratada deverão atender à melhor relação entre custos e benefícios, considerando-se os impactos ambientais, positivos e negativos, associados ao produto
- g. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e água.

Subcontratação

4.22. será admitida a subcontratação parcial do objeto, desde que previamente autorizada pela Administração, nos termos do art. 122 da Lei 14.133/2021, observadas as condições a seguir:

- i. É vedada a subcontratação da parcela principal do objeto da contratação, a qual consiste na Gerência, Coordenação ou Condução do Evento;
- ii. Deverão preferencialmente ser subcontratadas micro ou pequenas empresas, em consonância à Lei Complementar nº 123/06, sem subordinação e pessoalidade com o CREF22/ES;
- iii. Será admitida a subcontratação pela contratada, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, dos serviços acessórios e complementares, tais como locação de espaço, fornecimento de mobiliário, estruturas temporárias e de montagens, peças de comunicação visual, equipamentos e acessórios, alimentação e bebidas, serviços profissionais e/ou especializados, insumos e todos os demais materiais, desde que:

4.22.1. A Contratada será a única e exclusiva responsável pela execução do objeto, não tendo os empregados da Contratada e Subcontratada qualquer vínculo com o CREF22/ES;

4.22.1.1. A qualquer momento o CREF22/ES poderá solicitar à Contratada a apresentação dos comprovantes dos pagamentos realizados em razão da subcontratação e/ou da documentação que comprove sua habilitação jurídica regularidade fiscal e qualificação técnica.

4.22.2. 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 CREF22/ES contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação 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, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.

4.22.3. A subcontratação deverá ser previamente comunicada e aprovada pela Administração, mediante apresentação de documentação comprobatória da regularidade fiscal, trabalhista e técnica da subcontratada, observadas as exigências constantes do edital e do contrato,

4.22.4. A empresa contratada permanecerá integralmente responsável pela execução do objeto e pela qualidade dos serviços prestados, respondendo por quaisquer falhas, vícios ou inadimplementos, inclusive os praticados por eventual subcontratada;

4.22.5. A empresa subcontratada tenha as qualificações técnicas adequadas para a realização dos serviços de acordo com os requisitos legais.

4.23. Garantia da contratação

- a. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

4.24. Requisitos Técnicos

4.24.1. Será exigida do arrematante a apresentação de documentos, para a Qualificação Técnica conforme abaixo:

- 4.24.1.1. Atestado de Capacidade Técnica (ACT) expedido por pessoa jurídica, de direito público ou privado, que comprove aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto deste Termo de Referência;
- 4.24.1.2. A licitante deverá apresentar o Alvará de autorização e/ou licença de funcionamento do espaço físico indicado, expedido pela Vigilância Sanitária ou órgão competente, estadual ou municipal;
- 4.24.1.3. A Licitante deverá apresentar de que a empresa que prestará os serviços de alimentação possui em seu quadro, profissional contratado (CLT ou Contrato de Prestação de Serviços), com formação superior em nutrição e devidamente registrado no conselho Regional de Nutrição, dentro da validade; mediante a apresentação dos seguintes documentos:
- Cópia do registro profissional do nutricionista no Conselho Regional de Nutrição, contendo nome completo, número de registro e data de emissão;
 - Diploma(s) ou certificado(s) de conclusão de curso superior em Nutrição, emitido por instituição reconhecida pelo MEC;
 - Caso seja necessária a substituição do nutricionista durante a vigência do contrato, a empresa contratada deverá comunicar formalmente o CREF22/ES e comprovar que o profissional substituto atende aos mesmos requisitos exigidos neste Termo de Referência.
- 4.24.1.4. A licitante deverá apresentar Alvará de funcionamento emitido pelo Corpo de Bombeiros Militar do Espírito Santo, para comprovação que o espaço físico atenda às normas de segurança e combate a incêndio.
- 4.24.1.5. Comprovação de que a licitante é empresa com fim de Organização de Eventos, que tenham por objeto no Contrato Social a Prestação de Serviços de Planejamento, Organização, Promoção, Coordenação, Operacionalização, Produção e/ou Assessoria de Eventos, constituída ou em regular funcionamento no Brasil, de acordo com a Lei 11.771/2008;
- 4.24.1.6. As exigências ora apresentadas são adequadas, necessárias, suficientes e pertinentes ao objeto licitado, não implicando em qualquer restrição ao caráter competitivo que deve reger a licitação.
- 4.24.1.7. A licitante quanto subcontratada deverá apresentar documento
- 4.24.1.8. As exigências ora apresentadas são adequadas, necessárias, suficientes e pertinentes ao objeto licitado, não implicando em qualquer restrição ao caráter competitivo que deve reger a licitação.
- 4.24.1.9. Para confirmação da qualificação técnica da empresa, a CONTRATANTE poderá, a seu critério, visitar as instalações da proponente, devendo na ocasião serem comprovadas as informações documentais.

4.24.1.10. A licitante deverá apresentar documento que a empresa (matriz ou filial) detém a propriedade, o domínio útil, a posse ou a autorização de uso de imóvel físico necessário à execução do objeto:

- Serão aceitos para tal, fim: matrícula do imóvel atualizada, escritura de compra e venda, contratado de locação ou cessão de uso, alvará de funcionamento, contrato social, estatuto ou outro documento idôneo que comprove a vinculação o imóvel.

4.25. Qualidade dos Serviços de Alimentos e Bebidas

4.25.1. Fornecer alimentos e bebidas de primeira qualidade, dentro do prazo de validade, observando Normas sanitárias vigentes (ANVISA);

4.25.2. Apresentar Alvará de funcionamento, licença sanitária;

4.25.3. Garantir pessoal uniformizado, identificado, treinado em boas práticas de manipulação de alimentos e atendimento ao público.

5. VISTORIA E DEGUSTAÇÃO DE CARDÁPIO ANTES DO EVENTO:

5.1. A vistoria técnica será realizada por equipe designada pelo CREF22/ES, composta pela Assessoria de Comunicação e Eventos, que avaliarão presencialmente o local proposto para realização do evento, observando os seguintes pontos:

- a. Vistoria do CREF22/ES ao local do evento.
- b. A avaliação prévia do local de execução dos serviços será realizada por representante designado pelo CREF22/ES, com o objetivo de verificar in loco as condições e peculiaridades do ambiente onde os serviços serão prestados, antes da prestação de serviço;
- c. Será realizada, pela CONTRATANTE, visita técnica prévia para a verificação do local, a fim de constatar se as condições do espaço e sua área disponível correspondem às especificações contidas neste Documento;
- d. Será elaborado relatório de visita técnica pela comissão responsável, indicada pela CONTRATANTE, descritivo, com as informações observadas durante a inspeção do local, bem como a conclusão pela aceitação ou não do espaço físico;
- e. Capacidade real de espaço e adequação a quantidade de convidados;
- f. Condições de higiene, conservação, climatização e acessibilidade;
- g. Existência de alvará de funcionamento emitido pelo Corpo de Bombeiros;
- h. Localização geográfica e facilidade de acesso;
- i. Estrutura disponível para montagem do mobiliário, palco, iluminação e demais itens previstos neste Termo de Referência;
- j. Estrutura com garagem própria ou estacionamento nas imediações, a fim de garantir maior comodidade e segurança aos participantes;
- k. Será **obrigatório a realização da vistoria técnica prévia no local de execução dos serviços**, com o objetivo de verificar as condições estruturais e operacionais do espaço a ser utilizado para a solenidade;
- l. Durante a visita, deverão ser avaliados aspectos como **acessibilidade, segurança, climatização, infraestrutura disponível e adequação do ambiente**, conforme os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

- m. Além disso, deverá ser apresentada, nessa oportunidade, **a proposta do cardápio a ser servido no evento**, acompanhada de sessão de degustação para **aprovação prévia pela Administração do CREF22/ES**;
 - n. Caso o cardápio ou qualquer de seus itens seja reprovado total ou parcialmente pela equipe da do CREF/ES, a contratada deverá reapresentar proposta ajustada e nova degustação, às suas expensas, até sua aprovação definitiva;
- 5.2. O descumprimento, pela contratada, das obrigações relativas constantes neste Termo de Referência, ensejará, a exclusivo critério da Administração, a rescisão contratual por inadimplemento, com aplicação das penalidades cabíveis previstas na Lei 14.133/2021, sem prejuízo das demais sanções administrativas, civis e contratuais aplicáveis.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

- 6.1. A execução do contrato deverá observar, rigorosamente, as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual, desde a fase preparatória até o encerramento da obrigação assumida, assegurando a entrega dos resultados pretendidos pela Administração com base nos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, transparência e interesse público.
- 6.2. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- 6.3. A execução do contrato será precedida das seguintes etapas obrigatórias, cujo cumprimento é condição indispensável para a formalização contratual:
- a) **Agendamento e realização de visita técnica** ao local da realização do evento, com verificação in loco das condições do espaço, da estrutura disponibilizam e da conformidade com os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência;
 - b) **Degustação técnica do cardápio**, com a participação da Diretoria do CREF22/ES, para fins de análise e aprovação prévia dos itens que serão oferecidos no serviço de alimentação e bebidas;
 - c) **Apresentação da documentação complementar exigida, incluindo**, mas não se limitando a: designação formal de preposto, comprovação de titularidade do espaço, relação nominal da equipe técnica e operacional envolvida, e demais documentos indicados no edital;
 - d) **Confirmação formal da disponibilidade do espaço para a data estabelecida**, acompanhada do envio do cronograma detalhado de montagem, execução e desmontagem do evento;
- 6.4. Somente após o cumprimento integral dessas etapas, será autorizada **a assinatura do contrato e a emissão da respectiva ordem de serviço**;
- 6.5. **Os serviços serão demandados com antecedência mínima de até 10(dez) dias uteis**, por meio de ordem de serviços a ser expedido pelo Gestor do Contrato, e a execução se dará pela CONTRATADA, após autorização.
- 6.6. **Alterações no Prazo de Demanda** : Em conformidade com o disposto na Lei nº 14.133/2021, caso haja necessidade de alteração no prazo originalmente previsto para a execução ou entrega do objeto, inclusive em situações de antecipação da demanda, o Órgão Contratante comunicará formalmente a Contratada, em tempo hábil, de modo a possibilitar o adequado planejamento e a execução do objeto, preservando-se as condições pactuadas no contrato e observando-se os princípios da legalidade, razoabilidade e eficiência;

- 6.7. **Execução:** sob demanda do CREF22/ES
- 6.8. **Local e horário da execução:** em todo o estado do Espírito Santo, locais esses a serem definidos pelo CREF22/ES;
- 6.9. E facultado ao CONTRATANTE aditar a qualquer tempo a Ordem de Serviço, para o evento demandado;
- 6.10. A CONTRATADA será responsável por orientar a produção dos materiais promocionais e das peças gráficas aprovadas pelo CONTRATANTE;
- 6.11. A CONTRATADA tomara providências imediatamente em casos de alterações, rejeições, cancelamento ou interrupções de um ou mais serviços, mediante comunicação do CONTRATANTE, respeitadas as obrigações contratuais já assumidas com terceiros e os honorários da CONTRATADA pelos serviços realizados até a data dessas ocorrências, desde que as inadequações na o tenham sido causadas pela própria CONTRATADA ou por terceiros por ela contratados;
- 6.12. Caberá exclusivamente a CONTRATADA responder perante o CONTRATANTE e terceiros por ação o ou omissão de seus prepostos e empregados, e ainda, por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou de sua omissão, na condução dos serviços de sua responsabilidade;
- 6.13. A não aceitação de algum serviço, no todo ou em parte, na o implicara em dilação do prazo de entrega, salvo expressa concordância do CONTRATANTE.
- 6.14. A aceitação definitiva dos serviços dar-se-á na sua conclusão e após o registro da correta execução do trabalho feito pelo CONTRATANTE no documento de cobrança, entendendo se por “correta” a execução dos serviços dentro das prévias e formais recomendações feitas pelo CONTRATANTE naquela determinada demanda;
- 6.15. Antes do registro e sem ônus para o CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá atender a todas as exigências da fiscalização relativas à pendência;
- 6.16. Local e horário da prestação de serviço a contratada deverá:
- 6.17. Disponibilizar, continuamente, plantão de atendimento telefônico 24 (vinte e quatro) horas por dia e 07 (sete) dias por semana;
- 6.18. Indicar empregado, com telefone e e-mail de contato, para atendimento fora do horário comercial, informando nome do funcionário e telefones para contato;
- 6.19. Manter, a qualquer momento, em horário comercial, de segunda a sexta-feira, atendimento com funcionários suficientes para atender prontamente as solicitações decorrentes dos serviços contratados;
- 6.20. O local deverá ser disponibilizado com antecedência de 1(um) dia antes do evento, para montagem evento;
- 6.21. O local do evento deverá ser disponibilizado até 20(vinte) dias antes de cada evento para visitação, e terá no mínimo 03 visitas técnicas previamente agendada.
- 6.22. Todo espaço contratado deverá estar completamente preparado, montado, higienizado, decorado e operacional até no mínimo, 1(uma) hora antes do início oficial do evento, permitindo

assim a verificação prévia pela fiscalização do CREF22/ES, realização de testes técnicos (iluminação, som, climatização, imagem, e últimos ajustes na recepção dos convidados).

- 6.23. Rotina a serem cumpridas
- 6.24. Sistema de iluminação e ventilação dentro das normas de edificação vigentes;
- 6.25. Sistema de climatização quente e frio, com ajuste da temperatura independente para a reunião
- 6.26. Banheiro privativo
- 6.27. Fornecimento e reposição de produtos básicos de higiene pessoal.
- 6.28. Qualquer atraso na preparação do ambiente que comprometa o início pontual do evento será considerado inadimplemento contratual, ensejando sanções conforme previsto no instrumento contratual e na Lei 14.133/2021.
- 6.29. Após a assinatura do contrato a empresa deverá encaminhar a certidão de registro e quitação no SINDHOTEIS - Sindicato de Hotéis e Meios de Hospedagem do Estado do Espírito Santo, comprovando que o hotel / local das hospedagens e local do evento, que está em dia com suas obrigações financeiras no atual exercício
- 6.30. Cancelamento do Serviços:
- 6.31. O CONTRATANTE poderá, sem custos, ao seu exclusivo critério, solicitar o cancelamento do evento ou de parte dos serviços e das respectivas reservas de hospedagem, desde que formalizados com as antecedências mínimas a seguir:
- 6.32. Cancelamento total do evento: 10(dez) dias antes da data de início do evento; e
- 6.33. Cancelamento de parte dos serviços: 3 (três) dias e/ou 48 (quarenta e oito) horas antes da data de início do evento, **incluir cancelamento por questões força maior, morte e saúde sem ônus para a contratante;**
- 6.34. Caso o evento ou os serviços sejam justificadamente cancelados em prazo inferior aos descritos no subitem anterior, parcial ou integralmente, o CONTRATANTE poderá ressarcir as despesas decorrentes, desde que efetivamente tenham sido incorridas pela CONTRATADA junto aos fornecedores, e ainda, formal e comprovadamente realizadas

Materiais a serem disponibilizados

- 6.35. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.
- 6.36. DOS RESULTADOS ESPERADOS NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS
 - a) Pelos serviços a serem prestados, são esperados os seguintes resultados
 - b) Pronta resposta as demandas apresentadas;
 - c) Qualidade, precisa o e tempestividade dos serviços executados
 - d) Cortesia, prontidão e experiencia do pessoal indicado para a realização dos serviços; e
 - e) Qualidade e uniformidade visual dos serviços elaborados, em consonância com os padrões e exigências estabelecidos nos Anexos do Termo de Referência deste Pregão

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

- 6.37. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).
- 6.38. Procedimentos de transição e finalização do contrato. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

Prazos e Atendimento

- 6.39. Ter capacidade de atendimento mínima de 30 (trinta) participantes simultâneos, conforme demanda;
- 6.40. Disponibilizar suporte técnico antes, durante e após o evento, com equipe de plantão.

Outros Requisitos

- 6.41. Atender às normas de acessibilidade previstas no Decreto nº 5.296/2004.
- 6.42. Disponibilizar responsável técnico para interlocução com o fiscal do contrato;
- 6.43. Cumprir integralmente os prazos de execução definidos em cronograma específico para cada evento;

Garantia dos serviços prestados

- 6.44. Nos termos do art. 40 §1, inciso III, da Lei 14.133/2021, a garantia contratual da prestação dos serviços observará o disposto na Lei 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), especialmente quanto à responsabilidade pela qualidade, segurança e adequação dos serviços prestados ao fim a que se destinam, responsabilizando-se a contratada por vícios ou falhas identificadas até o encerramento definitivo do contrato.

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 o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 7.4. O órgão ou entidade 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, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

- 7.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 7.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período do evento.
- 7.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

- 7.10. 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);
- 7.11. O fiscal técnico do contrato anotará 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);
- 7.12. Identificada qualquer inexecução 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);
- 7.13. 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);
- 7.14. 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);
- 7.15. 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).

Fiscalização Administrativa

- 7.16. 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).
- 7.17. Caso ocorra 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).

Gestor do Contrato

- 7.18. 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).
- 7.19. 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).
- 7.20. 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).
- 7.21. 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).
- 7.22. 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).
- 7.23. 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).
- 7.24. 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. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1. Manter, durante toda, a execução dos serviços, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- 8.2. Emitir Nota Fiscal/Fatura para pagamento dos valores devidos.
- 8.3. Entregar os objetos, na conformidade do estabelecido no Edital e Termo de referência, livres de qualquer ônus, como despesas de fretes, impostos, seguros e todas as demais despesas necessárias.

- 8.4. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- 8.4.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos;
 - 8.4.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12,13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
 - 8.4.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
 - 8.4.4. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
 - 8.4.5. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
 - 8.4.6. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
 - 8.4.7. Providenciar que a equipe contratada esteja no local do evento com pelo menos 3 (três) horas de antecedência, munida de equipamentos e material de apoio necessário solicitado;
 - 8.4.8. O turno de serviço de cada profissional indicado, incluindo todos os equipamentos necessários à execução do serviço, deverá ter a duração de 12 (doze) horas, podendo se estender por mais 1 (uma) hora, sem gerar um novo turno;
 - 8.4.9. Os profissionais citados, deverão realizar serviço de organização de evento, bem como arrumação do local pós-eventos;
 - 8.4.10. Manter o pessoal de apoio apresentados com uniformes limpos e completos, adequados ao evento, de acordo com as condições exigidas pela vigilância sanitária, disponível com antecedência mínima de 2 (duas) horas, salvo previsão específica;
 - 8.4.11. Realizar visita técnica e montagem que será feita um dia antes, não conta como diária;
 - 8.4.12. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento dos serviços contratados, assegurando a qualidade dos serviços;
 - 8.4.13. Possuir infraestrutura adequada, suficiente e compatível a concepção, planejamento, programação, gestão, controle, administração, organização e execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, utilizando-se de pessoal especializado e capacitado;
 - 8.4.14. Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como, salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, refeição, auxílio-transporte, uniforme completo;
 - 8.4.15. Responder por quaisquer danos causados direta ou indiretamente aos bens de propriedade do CONTRATANTE, ou de terceiros, quando estes tenham sido ocasionados por seus empregados/profissionais por ocasião dos serviços contratados;
 - 8.4.16. Instruir os seus profissionais, quanto a prevenção de acidentes e incêndios, assumindo, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação, específica de acidentes do trabalho, quando forem vítimas os seus empregados na

- execução dos serviços contratados ou em conexas o com eles, independentemente do local do evento;
- 8.4.17. Instruir os seus profissionais, quanto a prevenção de acidentes e incêndios, assumindo, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação, específica de acidentes do trabalho, quando forem vítimas os seus empregados na execução dos serviços contratados ou em conexas o com eles, independentemente do local do evento;
- 8.4.18. Manter sigilo sobre todo e qualquer assunto do interesse do CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão o da contratação o, devendo orientar seus empregados nesse sentido, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, conforme o caso;
- 8.4.19. Manter os seus empregados devidamente identificados por crachá quando em trabalho, devendo substituí-los, imediatamente, caso sejam considerados inconvenientes, prejudiciais, ou insatisfatórios a boa ordem e as normas disciplinares do CONTRATANTE;
- 8.4.20. Designar um preposto para execução dos serviços, que será responsável pela supervisão orientação o e acompanhamento dos trabalhos, e que se reportará ao Gestor e Fiscal do Contrato, como representante da CONTRATADA;
- 8.4.21. Comunicar ao gestor do contrato, por escrito, qualquer anormalidade de cara ter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário, bem como quando verificar condições inadequadas ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita prestação do serviço;
- 8.4.22. Manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;
- 8.4.23. Zelar pela perfeita execução dos serviços, sanando as falhas eventuais, imediatamente após sua verificação;
- 8.4.24. Orientar os seus empregados quanto a conduta na prestação o dos serviços, observando se as normas e regulamentos internos do CONTRATANTE;
- 8.4.25. Comunicar, por escrito, eventual atraso ou paralisação o dos serviços, apresentando razões justificadoras, que serão objeto de apreciação pelo CONTRATANTE;
- 8.4.26. Responsabilizar-se por todo tipo de transporte de material, ferramentas, funcionários e equipamentos para o local do evento
- 8.4.27. Cumprir, impreterivelmente, todos os prazos e observar as datas, horários e local de realização o dos serviços
- 8.4.28. Responsabilizar-se pela equipe de empregados, bem como pelo material necessário para a realização o dos serviços
- 8.4.29. Responsabilizar-se pelo fornecimento de alimentação o da equipe de empregados no local do evento, com refeição transportada, de forma que os empregados na o tenham que se deslocarem para almoçar em restaurantes convencionais;
- 8.4.30. Apresentar os documentos fiscais de cobrança em conformidade com o estabelecido no edital e seus anexos
- 8.4.31. Acatar a fiscalização o do CONTRATANTE levada a efeito por Gestor e Fiscais devidamente designados para tal fim, e cuja solicitação o deverá ser atendida imediatamente, comunicando quaisquer irregularidades detectadas durante a execução o dos serviços;
- 8.4.32. Assessorar o CONTRATANTE no planejamento e levantamento de todos os serviços e necessidades para a realização o do evento;

- 8.4.33. Auxiliar o CONTRATANTE no planejamento de ocupação o do local contratado para montagem do evento;
- 8.4.34. Providenciar a substituição o de equipamentos defeituosos ou que na o estejam atendendo satisfatoriamente as demandas do serviço ou dos organizadores, em até 3 (três) horas antes do início do evento;
- 8.4.35. Apresentar toda a estrutura e todos os serviços contratados em perfeito funcionamento, em até 3 (três) horas, antes do início de cada evento;
- 8.4.36. Providenciar a alocação o de equipes de empregados devidamente uniformizados;
- 8.4.37. Responsabilizar-se, na forma do contrato, por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, fiscais, sociais, tributárias, trabalhistas e previdenciárias, ou quaisquer outras previstas na legislação em vigor, bem como por todos os gastos e encargos com material e mão-de-obra necessária a completa realização dos serviços, até o seu término;
- 8.4.38. Responsabilizar-se pela desmontagem de todas as estruturas contratadas, limpeza do local, pela retirada de estrutura cenográfica, tapetes, equipamentos, entre outros, utilizados nos eventos, bem como as demais despesas decorrentes com a execução do objeto;
- 8.4.39. Contratar e manter empregados em número suficiente para garantir o bom funcionamento do serviço de alimentação e nutrição, o cumprimento dos cardápios estabelecidos e todas as atividades correlatas;
- 8.4.40. Supervisionar, treinar, qualificar e uniformizar o seu pessoal, observando a legislação trabalhista, previdenciária, assistencial e sanitária;
- 8.4.41. Afastar os empregados, cuja permanência no serviço for julgada inconveniente, correndo por sua conta, única e exclusiva, quaisquer ônus legais, trabalhistas e previdenciários, bem como qualquer outra despesa que de tal fato possa decorrer. Os empregados afastados deveram o ser substituí por outros, de categoria profissional idêntica;
- 8.4.42. Fazer cumprir, pelo pessoal, as normas disciplinares e de segurança, através de recomendações ou de instruções escritas, e observar rigorosamente as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho;
- 8.4.43. Responder civil e criminalmente, por quaisquer acidentes, danos ou prejuízos materiais ou pessoais causados ao CREF22/ES, seus servidores, colaboradores ou terceiros, como consequência de imperícia, imprudência ou negligência própria ou de seus empregados, incluindo intoxicação o alimentar causada aos comensais;
- 8.4.44. Em atenção o aos artigos 62 e 63 da Lei nº 4.320/64, caso o Gestor do contrato do CREF22/ES necessite de alguma documentação o, a Contratada devesse fornecê-la para análise;
- 8.4.45. Emitir nota fiscal e/ou fatura dos serviços, em conformidade com a normalização vigente sobre o tema, que será enviada ao CONTRATANTE;
- 8.4.46. Não utilizar o nome do CONTRATANTE para fins comerciais ou em campanhas e materiais de publicidade, salvo com autorização o previa e expressa do mesmo;
- 8.4.47. Ter condições de prestar os serviços objeto desta licitação, no Estado do Espírito Santo, independentemente do local onde tenha localizada sua sede.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1. Além das obrigações resultantes da aplicação o Lei nº 14.133/2021 e do Decreto nº 11.462/2023 e demais normas pertinentes, são obrigações do CONTRATANTE:

- 9.1.1. Proporcionar as condições necessárias para que a CONTRATADA possa cumprir o que estabelece o;
- 9.1.2. Edital, Termo de Referência, Contrato e demais anexos, oriundos do Pregão Eletrônico CREF22 nº 90020/2025;
- 9.1.3. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas do Termo de Referência e dos termos de sua proposta;
- 9.1.4. Nomear um Gestor e um Fiscal para gerir e fiscalizar a execução do contrato, sob o aspecto qualitativo e quantitativo, podendo sustar, recusar, mandar fazer, refazer ou desfazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as condições e exigências especificadas;
- 9.1.5. Autorizar o serviço mediante documento apropriado;
- 9.1.6. Atestar a execução o dos serviços;
- 9.1.7. Gerir e fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto e das demais cláusulas do Edital, Termo de Referência, Contrato e demais anexos;
- 9.1.8. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre as imperfeições, falhas, e/ou demais irregularidades constatadas na execução dos serviços previstos no Edital, Termo de Referência e Contrato e/ou nos materiais fornecidos, fixando prazo para que sejam tomadas as providências cabíveis para a correção do que for notificado;
- 9.1.9. Rejeitar, no todo ou em parte, o(s) serviço(s) executados fora da especificação ou com problemas determinando sua correção, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de suspensão o do contrato, ressalvado os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e aceitos pelo gestor contratual;
- 9.1.10. Promover o pagamento pela prestação o do serviço efetivamente executado e mediante recebimento.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 10.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR);
- 10.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
 - 10.2.1. não produzir os resultados acordados;
 - 10.2.2. 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.
- 10.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços;
- 10.4. A nota fiscal deve estar preenchida com a descrição detalhada do objeto, o número da Nota de Empenho e os dados bancários da empresa e enviada juntamente com boleto bancário para pagamento;
- 10.5. No caso de erro nos documentos de faturamento ou cobrança, estes serão devolvidos a Licitante para retificação ou substituição o, passando o prazo de pagamento a fluir, enta o, a partir da reapresentação o valida desses documentos;

Do recebimento

- 10.6. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05(cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 10.7. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 10.8. 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).
- 10.9. 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).
- 10.10. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 10.11. 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.
- 10.11.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;
- 10.11.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório;
- 10.11.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).
- 10.11.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis;
- 10.11.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 10.12. 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.
- 10.13. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05(cinco) dias, 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:

- 10.13.1. 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).
- 10.13.2. 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;
- 10.13.3. Emitir Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 10.13.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 10.13.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 10.14. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 10.15. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 10.16. 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

- 10.17. 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.
- 10.18. 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
- 10.19. 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:
 - 10.19.1. o prazo de validade;
 - 10.19.2. a data da emissão;
 - 10.19.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 10.19.4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 10.19.5. o valor a pagar; e
 - 10.19.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

- 10.20. 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;
- 10.21. 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.
- 10.22. 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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
- 10.23. 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.
- 10.24. 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.
- 10.25. 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.
- 10.26. 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

- 10.27. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.
- 10.28. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

- 10.29. O pagamento será realizado através de **boleto bancário**, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 10.30. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida o comprovante do pagamento.
- 10.31. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 10.32. 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.

10.33.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.

Antecipação de pagamento

10.34.A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

Cessão de crédito

10.35.É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

10.36.As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020 dependerão de prévia aprovação do contratante.

10.37.A eficácia da cessão de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

10.38.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 cessão 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, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

10.39.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. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

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

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

11.1. 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**

Regime de execução

11.2. O regime de execução do contrato será por empreitada por preço unitário, conforme o art. 6º, inciso XXXIX, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que os serviços serão prestados sob demanda, de

acordo com as necessidades específicas do Conselho, com pagamento vinculado à efetiva prestação dos serviços, conforme quantitativos previamente definidos e executados.

11.3. Execução: sob demanda do CREF22/ES

11.4. Local e horário da Execução: Em todo o estado do Espírito Santo, locais esses a serem definidos pelo CREF22/ES.

Habilitação jurídica

11.5. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

11.7. **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>;

11.8. 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;

11.9. **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.

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

11.11. **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

11.12. **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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

11.15. 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.

- 11.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 11.17. 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;
- 11.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 11.19. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 11.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Distrital 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.
- 11.21. 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

- 11.22. 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;
- 11.23. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);
- 11.24. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
 - 11.24.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
 - 11.24.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e
 - 11.24.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
 - 11.24.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 11.25. 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 patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação
- 11.26. 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).

11.27.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

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

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

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

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

11.31. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

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

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

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

11.35.A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

11.35.1. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

11.35.2. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

11.35.3. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

11.35.4. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

11.35.5. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e

- 11.35.6. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador
- 11.36.os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
- 11.36.1. Gerenciamento, Coordenação e Organização de Evento com dimensões e características de mesmas proporções ou proporções semelhantes;
 - 11.36.2. Espaço físico: Áreas e capacidades iguais ou semelhantes às especificadas na tabela 1 deste Termo de Referência;
 - 11.36.3. Serviços de Alimentação: fornecimento de alimentação nas características, quantidades e especificações iguais ou semelhantes às descritas neste Termo de Referência.
 - 11.36.4. Locação de Mobiliários, estruturas temporárias, equipamentos de audiovisual e equipamentos de tecnologia da informação: serviços de locação de mobiliário e equipamentos equiparados ao especificados na tabela 1 deste Termo de Referência, em quantidades semelhantes
 - 11.36.5. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
 - 11.36.6. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor
 - 11.36.7. Os atestados deverão demonstrar que a empresa é especializada em evento do tipo corporativo, empresarial, congressos, convenções e feiras.
 - 11.36.8. Certidão de Acervo Operacional (CAO) emitida pelo CRA/ES
 - 11.36.9. 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.
 - 11.36.10. Atestado de capacidade técnica: comprovação de que a licitante presta ou prestou, serviço de natureza semelhante ao indicado no item 1. A apresentação será feita por meio de apresentação de atestado(s), devidamente assinado(s), carimbado(s) e, preferencialmente, em timbrado da empresa ou órgão tomador do serviço, compatível com objeto desta licitação,
 - 11.36.11. O licitante deverá apresentar Alvará Sanitário (ou Licença Sanitária) expedido pela Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal. Expedido pelo órgão competente onde for localizado a empresa que irá manusear os alimentos;
 - 11.36.12. O veículo destinado ao transporte de alimentos e de pessoas deverão possuir Alvará Sanitário válido emitido pelo órgão competente e já o veículo de transporte de pessoas deverá apresentar o alvará ou termo de autorização obrigatória emitida por órgãos como a ANTT;
 - 11.36.13. **Serviço de Hospedagem:** a licitante deverá apresentar o Registro no CADASTUR. O licitante deve apresentar o Certificado CADASTUR (Sistema de Cadastro de pessoas físicas e jurídicas que atuam no setor de turismo), em nome da licitante, emitido pelo Ministério do Turismo, como: meio de hospedagem, centro de convenções, organizadora de eventos e infraestrutura para eventos

- 11.36.14. A licitante deverá apresentar o Alvará de localização e funcionamento, onde comprove que a empresa funciona legalmente e está autorizada a exercer sua atividade no endereço declarado;
- 11.36.15. A licitante deverá apresentar o Alvará de Corpo de Bombeiros, onde comprove que o espaço ou a empresa atende às normas de prevenção e combate ao incêndio, garantindo segurança para o público e para o evento;
- 11.36.16. A licitante deverá apresentar que seu quadro de funcionários pelo menos 01(um) nutricionista com o envio do CRN do profissional e a certidão de Registro e Quitação (CRQ) que comprove o registro e a regularidade da empresa ou instituição.

12. DA GARANTIA

- 12.1.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei 14.133/2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

13. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 13.1. O valor global estimado da contratação é de R\$ 244.439,39 (duzentos e quarenta e quatro mil, quatrocentos e trinta reais e trinta e nove centavos), conforme custos unitários apostos na tabela no item 1.
- 13.2. O valor global do processo será determinado pelo somatório dos valores unitários de todos os itens, compreendendo do item 01 ao item 71. Esse montante representa o valor referencial, que será utilizado para fins de julgamento e classificação das propostas.
- 13.3. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:
- 13.4. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 13.5. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
- 13.6. Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.
- 14.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:
- 14.3. Conta: 6.2.2.1.01.01.071 - Locação de Bens Móveis; 6.2.2.1.01.02.005 - Máquinas e Equipamentos, 6.2.2.1.01.01.072 - Locação de Bens Imóveis; 6.2.2.1.01.01.037 - Gêneros de Alimentação; 6.2.2.1.01.01.040 - Material de Distribuição Gratuita e 6.2.2.1.01.01.089 - Impressos Gráficos.

15. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 15.1. O CONTRATANTE poderá realizar acréscimos ou supresso es nas quantidades inicialmente previstas, respeitados os limites da Lei 14.133/2021 e suas alterações, tendo como base os preços constantes da proposta da CONTRATADA.
- 15.2. O CONTRATANTE se reserva o direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução dos serviços, mediante pagamento u nico e exclusivo dos trabalhos já executados, por ajuste entre as partes interessadas, dos materiais existentes no local dos serviços, e a ele destinados.

Vitória (ES), 16 de janeiro de 2026.

Suellen da Silva Torres
Supervisora Regional

Ibsen Lucas Pettersen Pereira
Presidente do CREF22/ES