

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE - SP

Termo de Referência 75/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
75/2025	925173-CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE - SP	WILLIAN CANDIDO DOS REIS	24/07/2025 10:13 (v 2.2)
Status			
PUBLICADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado	48/2025	CPR 52/2025

1. Condições gerais da contratação

TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DE SÃO PAULO

Processo Administrativo CPR nº 52/2025 Processo SEI nº 9079616110000553.000026/2025-43

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação da empresa IPC - INSTITUO PAULISTA DE CONTABILIDADE inscrita no CNPJ sob o nº 19.721.911 /0001-36, com sede na Praça da República nº 76, 4º andar, sala 415, República, São Paulo SP CEP 01.045-000, para prestação de serviços de Locação de 1 estande na feira de negócios no evento "29º Convenção dos profissionais da Contabilidade do Estado de São Paulo - CONVECON" através de cota de patrocínio, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	locação de estande e cota de patrocínio	13099	01	R\$ 325.000,00	R\$ 325.000,00

1.2. O prazo de vigência da contratação será até o dia 02 de outubro de 2025, data do encerramento do evento.

2. Fundamentação e descrição da necessidade

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano Anual de Contratações 2025, sequência 157 conforme detalhamento a seguir:

Justificativa da necessidade da contratação: Apoiar a realização de eventos de interesse do CRCSP, mediante a aquisição de estande visando ampliar a visibilidade institucional, expor, debater e divulgar temas atuais e as tendências da área contábil, promover a profissão contábil, o registro profissional, promover ações que fomentem o registro profissional e a responsabilidade perante a sociedade.

Descrição sucinta do objeto: Aquisição de estande modulado denominado "cota DIAMANTE PLUS" para participação institucional do CRCSP no evento "29º Convenção dos Profissionais da Contabilidade do Estado de São Paulo – CONVECON" com as contrapartidas específicas dos eventos descritos na proposta (doc sei nº 0940882) no mídia kit/Projeto comercial (doc sei nº 0808425) deste Termo de Referência também tratados no Estudo Técnico Preliminar 66/2025.

3. Descrição da solução como um todo

3.1. Participação com cota de patrocínio na modalidade DIAMANTE PLUS que resultará na locação espaço denominado estande no evento "29º Convenção dos Profissionais da Contabilidade do Estado de São Paulo – CONVECON", conforme estabelecido em plano comercial/mídia kit (doc. sei nº 0808425) e proposta comercial (doc. sei nº 0940882).

O modelo e padrão do estande e as contrapartidas é o oferecido pelo IPC - INSTITUTO PAULISTA DE CONTABILIDADE conforme plano comercial/mídia Kit (doc sei nº 0808425).

A contratada proporcionará ao patrocinador os seguintes créditos:

DESCRIPTIVO DA COTA DIAMANTE PLUS:

- Montagem Padrão – 80m² (10m x 8m) – Ilha com piso em carpete

Estrutura:

- O Piso da área do estande, medindo 10m x 8m, será revestido em carpete tipo forração cinza grafite, aplicado diretamente sobre o piso do local com fitas dupla-face, sem elevação;
- As Paredes da área de depósito, as colunas e testeiras serão construídas em marcenaria, revestidas em napa amadeirada, branca e azul, conforme o projeto;
- As Paredes das salas de reuniões serão montadas em estrutura modular de alumínio, padrão octanorme, com fechamento em painéis de vidro cristal presos à estrutura por fixadores cromados, elevada a 3,20m de altura;
- A área VIP será cercada com divisória baixa, a 1,0m de altura, montadas em estrutura modular de alumínio, padrão octanorme, com fechamento em painéis de vidro cristal presos à estrutura por fixadores cromados;
- Copa/Depósito medindo 3,0m x 2,50m, com porta de acesso, com acabamento interno em napa branca, instalação de prateleiras internas e bancadas de apoio montadas em material modular, padrão octanorme;
- Testeiras com aplicação de logotipos nas faces externas, em espuma pack
- 01 (um) Balcão Bar construído em marcenaria, em "L", com acabamento em napa amadeirado e branco, com portas e prateleira interna, medindo 2,50m larg. Na face frontal X 1,00m largura na face lateral x 0,50 m prof. X 1,0m altura, com logotipo aplicado na face frontal;
- 01 (um) Balcão de recepção, modelo Labace, construído em marcenaria, com acabamento em branco, com portas e prateleira interna, medindo 0,80m larg. X 0,40m prof. X 1,0m altura, com logotipo em espuma pack aplicado na face frontal.

Mobiliário:

- 01 mesa de vidro retangular, com pés cromados, com tampe medindo 1,40m x 0,70m;
- 06 cadeiras fixas, modelo Havana com estrutura cromada e assento branco;
- 01 armário baixo, branco, com portas e chaves;
- 05 mesas bistrô com base cromada e tampo de vidro, modelo Viena.
- 15 banquetas altas, modelo Havana com estrutura cromada e assento branco;
- 03 poltronas em curvim branco, modelo LC;
- 02 Puffs quadrados em curvim brancos;
- 01 mesa de canto cromada com tampo de vidro cristal;
- 04 lixeiras tubo plásticas brancas.
- 01 geladeira duplex, dentro do depósito.

Comunicação Visual:

- 02 Logotipos recortados em MDF de 9mm, pintados ou adesivados com adesivo impresso na face frontal, um para cada testeira branca maior;
- 02 Logotipos recortados em espuma pack, revestidos em adesivo nas cores do logo, para as testeiras brancas internas;
- 02 Logotipos recortados em espuma pack, no negativo = revestidos em adesivo branco, para as testeiras externas, azuis;
- 01 Logotipo, recortados em espuma pack, para a face frontal do Balcão Bar.

Elétrica/Iluminação:

- Spots de embutir nas sancas para iluminação geral
- Refletores direcionais para os logotipos nas testeiras;
- Fitas de led na base das testeiras azuis;
- 08 Tomadas 220v distribuídas: nas salas de reuniões e VIP, no depósito e no balcão bar.

Equipamentos/Audiovisual:

- 02 TVs de 43”, com suporte de parede, instaladas nas colunas frontais.

Paisagismo:

- 03 vasos de plantas em cachepôs de vidro com arecas naturais

CONTRAPARTIDAS	
Palestra dentro do programa (dia a definir)	60 minutos
Vídeo institucional ou de produto nos intervalos das sessões 60	60 segundos
Menção de agradecimento pelo Mestre de Cerimônias na abertura da 29ª CONVECON Inserção de logotipo no painel de patrocinadores e expositores	sim
Inserção de logotipo nos totens de sinalização do evento sim Inserção de logotipo em slide nos intervalos das sessões da 29ª CONVECON	sim
Inserção de logotipo programa final da 29ª CONVECON (impresso ou digital)	sim
Inserção de QRCode nos intervalos das sessões (1 arte estática)	1
Inscrições para a 29ª CONVECON	15
Coletor de dados 3 Crachás de expositor	20
Desconto na compra de ATÉ 30 (trinta) inscrições avulsas para contratos assinados até 30/06/2025	50%
DIVULGAÇÃO	
Anúncio no programa final da 29ª CONVECON (impresso ou digital)	página dupla
Logotipo na homepage do website com hiperlink para página dedicada	

(página de patrocinadores)	sim
Banner rotativo na parte superior da homepage do website oficial da 29ª CONVECON	não
Disponibilização de mailing de participantes, mediante autorização do participante ao realizar a inscrição	sim
CONVECON REGIONAIS 2025: São José dos Campos (Fevereiro), Sorocaba (Abril), São José do Rio Preto (Junho), Araraquara (Agosto)	
Participação nas REGIONAIS	4
Mesa com 2 cadeiras (possibilidade de incluir 1 banner promocional)	sim
Vídeo Institucional nos intervalos das sessões	30 segundos
Inserção de logotipo em slide nos intervalos das sessões dos REGIONAIS sim	sim
Apresentação de 5 minutos em um dos intervalos entre as apresentações	1
Sorteio de Prêmio no Palco	1
Espaço para distribuição de material impresso aos participantes no credenciamento sim Disponibilização de mailing de participantes, mediante autorização do participante ao realizar a inscrição (edições que o patrocinador participar)	sim
Inscrições para os REGIONAIS	6

4. Requisitos da contratação

4.1. A Contratada deverá responsabilizar-se pela execução dos seguintes serviços:

- a) disponibilizar o espaço a ser adquirido, tal como previsto no projeto de patrocínio do evento, além de responder de maneira plena, absoluta, exclusiva pelos serviços contratados e seu perfeito cumprimento;
- b) conduzir os serviços ora contratados com estrita obediência às leis, regulamentos e normas pertinentes, especialmente ao que dispõe a Lei nº 14.133/2021;
- c) prestar, sem ônus, os serviços necessários à correção ou revisão de eventuais irregularidades verificadas nos trabalhos realizados;
- d) realizar os serviços previstos como contrapartida conforme previsto no rol da Cota DIAMANTE PLUS, além de responder de maneira plena, absoluta, exclusiva pelos serviços contratados e seu perfeito cumprimento;
- e) O serviço que se pretende contratar não possui natureza continuada;
- f) Não existe a necessidade de a contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas;
- g) observar os requisitos de sustentabilidade que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

5. Modelo de execução do objeto

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. A contratada deverá entregar o objeto com antecedência mínima de 02 (dois) dias antes da data de início do evento "29º Convenção dos profissionais da Contabilidade do Estado de São Paulo - CONVECON", mantendo a integridade do espaço até o dia 02 de outubro de 2025, data do término do evento.

5.1.2. Demais obrigações estarão descritas no contrato a ser firmado, que ainda será objeto de análise da Assessoria Jurídica do CRC-SP, podendo suas cláusulas serem reformuladas de forma a atender ao interesse público.

5.1.3. O objeto do contrato será entregue nas dependências nas dependências do Expo Center Norte pavilhão Amarelo, localizado na localizado na Avenida Otto Baumgart, 1000 – Vila Guilherme, São Paulo - SP, 02068-000.

5.1.4. A contratada deverá cumprir as obrigações constantes do Projeto Comercial/mídia kit (doc sei nº 0808425), da proposta comercial (doc sei nº 0940882) devidamente acostado ao processo CPR nº 52/2025 SEI nº 9079616110000553.000026/2025-43 e ainda do contrato que será firmado entre as partes.

6. Modelo de gestão do contrato

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

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

Do Preposto:

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

6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução do objeto.

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

Da Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.10. 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);

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

6.12. 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);

6.13. 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);

6.14. 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);

6.15. 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).

6.16. O fiscal 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).

6.17. 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

6.18. 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).

6.19. 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).

6.20. 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).

6.21. 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).

6.22. 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).

6.23. 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).

6.24. 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.

7. Critérios de medição e pagamento

7.1. Do pagamento:

7.1.1. A presente contratação permite a antecipação de pagamento total, conforme o modelo do negócio e regras estabelecidas na proposta comercial;

7.1.2. O CRCSP se compromete-se a efetuar o pagamento da cota denominada DIMANTE PLUS no valor de R\$ 325.000,00 (trezentos e vinte e cinco mil reais) em parcela única no prazo de 15 (quinze) dias da assinatura do contrato.

7.1.3. O valor mencionado no item 7.1.2. inclui todos os eventos de merchandising e marketing descritos no projeto comercial, bem como todos os tributos e contribuições incidentes.

7.1.4 Para o cumprimento do estabelecido no item 7.1.2. a contratada obriga-se a encaminhar ao CRCSP a nota fiscal correspondente ao valor a ser pago firmado no contrato, observadas as devidas formalidades legais, no prazo de até 05 (cinco) dias corridos contados da data de assinatura do contrato.

7.1.5 O atraso no pagamento do valor estabelecido para a cota escolhida acarretará multa de mora de 2% (dois por cento) sobre as parcelas devidas e não pagas nas datas contratadas, acrescida de juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, contados da data em que a obrigação deveria ter sido cumprida até a data do efetivo pagamento.

7.1.6 O pagamento deverá ser realizado mediante transferência eletrônica (TED ou PIX) para a conta corrente de titularidade da contratada, valendo o comprovante de transferência como recibo do pagamento efetuado e prova de quitação da obrigação ora contratada.

7.1.7. Fica a contratada obrigado a devolver, com correção monetária, a integralidade do valor antecipado na hipótese de inexecução do objeto.

7.1.7.1. No caso de inexecução parcial, deverá haver a devolução do valor relativo à parcela não executada do contrato.

7.1.7.2. O valor relativo à parcela antecipada e não executada do contrato será atualizado monetariamente pela variação acumulada do IPCA-IBGE, ou outro índice que venha a substituí-lo, desde a data do pagamento da antecipação até a data da devolução.

7.1.8. A antecipação de pagamento dispensa o ateste ou recebimento prévios do objeto, os quais deverão ocorrer após a regular execução da parcela contratual a que se refere o valor antecipado.

7.1.9. O pagamento de que trata este item está condicionado à tomada das seguintes providências pelo contratado:

7.1.9.1. Assinatura do contrato e emissão de documento hábil de cobrança.

7.1.10. O pagamento do valor a ser antecipado ocorrerá respeitando eventuais retenções tributárias incidentes.

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

7.1.11.1 não produzir os resultados acordados,

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

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

7.2. Da medição / Recebimento

7.2.1. Os serviços serão recebidos/medidos provisoriamente, no prazo de 02 (dois) dias antes da data do evento, pelos fiscais técnico e/ou 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).

7.2.2. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.2.3. O fiscal técnico do contrato também realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo se houver. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.2.4. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.2.4.1. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.2.4.2. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).

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

7.2.4.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.2.5. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.2.6. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 10 (dez) dias corridos contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.2.6.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.2.6.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

7.2.7. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.2.7.1. considerando que para o caso em questão ocorrerá o pagamento antecipado da avença, existindo qualquer controvérsia sobre a execução do objeto, a Contratada será comunicada pelo fiscal, e serão adotados procedimentos pelo Gestor do Contrato 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)

7.2.8. 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.

7.3. Da liquidação

7.3.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente que deverá ser emitida em até 05 (cinco) dias da assinatura do contrato, correrá o prazo de 10 (dez) dias para fins de liquidação..

7.3.2. Para fins de liquidação, o Fiscal juntamente com o Gestor deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.3.2.1. o prazo de validade;

7.3.2.2. a data da emissão;

7.3.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.3.2.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.3.2.5. o valor a pagar; e

7.3.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.3.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.3.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.3.6. 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.

7.3.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.3.8. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.3.9. 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.

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

7.3.10. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. Forma e critérios de seleção e regime

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, Inciso I, da Lei nº 14.133/2021, qual segue transcrito abaixo:

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

I - aquisição de materiais, de equipamentos ou de gêneros ou contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos;

8.1.2 Assim, considerando que as negociações dos stands são de exclusividade do IPC - INSTITUTO PAULISTA DE CONTABILIDADE para a realização do evento e a exclusividade do produto encontra-se comprovada pela proponente por meio de declaração acostada aos autos (doc. sei nº 0808556), a locação do stand será realizada por meio de contratação direta por inexigibilidade de licitação.

8.2. Regime de execução e/ou da forma de fornecimento:

8.2.1. O regime de execução do contrato e/ou a forma de fornecimento será de empreitada integral, onde caberá ao contratado entregar o objeto em plena condição de uso conforme descrito no Estudo Técnico Preliminar, plano comercial e proposta comercial.

8.3. Exigências de habilitação

8.3.1. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

d) consulta consolidada de pessoa jurídica do TCU

8.3.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.3.3. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.3.4. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.3.5. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.3.6. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.3.7. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.3.8. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.3.9. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.3.10. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.3.11. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

8.4 - Habilitação jurídica

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

8.5. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.5.2. 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.

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

8.5.4. declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

8.5.5. 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;

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

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

8.6 Qualificação Econômico-Financeira

8.6.1. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.6.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, comprovando:

8.6.2.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.6.3. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.6.4. Caso a empresa 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 até 10% do valor total estimado da contratação.

8.6.5. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pela empresa.

9. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): 325.000,00

9.1. O custo total da contratação é de R\$ 325.000,00 (trezentos e vinte e cinco mil reais)) conforme definidos na proposta comercial do fornecedor (doc sei nº 0940882).

9.2 O valor encontra-se fixado em tabela disponibilizada pelo fornecedor, não sendo possível realizar pesquisa de preço médio de mercado, já que os preços praticados para o evento são tabelados para a participação de entidades, empresas e público em geral, conforme demonstrado no respectivo projeto.

9.3 A parametrização de preços, a fim de garantir a paridade de valores e a vantajosidade da contratação, encontra-se justificada de forma pormenorizada no item 8 do ETP anexo a este TR e no mapa de preços elaborado pela área demandante (doc. sei nº 0940961).

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.4. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento e PCA do CRCSP.

9.4.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Nota de reserva orçamentária nº 005159 (doc sei nº 0934682)

Conta despesa 63130201026 - Locação de bens móveis e equipamentos

Objeto: STAND PARA EVENTO 3005

Valor R\$325.000,00

Após assinatura do contrato será emitido empenho com base na reserva orçamentária nº 005159, que constará o valor de R\$325.000,00.

10. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

WILLIAN CANDIDO DOS REIS

Responsável pela contratação direta



Assinou eletronicamente em 23/07/2025 às 14:50:24.

SIMONE SILL DE ANDRADE

Gerente do Depto. de Desenv. Profissional e Eventos



Assinou eletronicamente em 23/07/2025 às 15:06:09.

LUZIEL LOPES LIMA

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 23/07/2025 às 15:17:22.

Despacho: Ciente e de acordo. Aprovo o presente Termo de Referencia para que se produzam os efeitos necessários.

CLAUDIO RAFAEL BIFI

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 24/07/2025 às 10:03:38.