



**ATENÇÃO!**

Prezados(as) Fornecedores(as), obrigado pelo interesse na contratação.  
Leia atentamente as REGRAS e o TERMO DE REFERÊNCIA, abaixo.

**REGRAS E CONDIÇÕES GERAIS DA DISPUTA  
VIA DISPENSA ELETRÔNICA**

*Fundamento: Lei nº 14.133/21 e Instrução Normativa SEGES/ME nº 67, de 8 de julho de 2021.*

- 1) O(a) Fornecedor(a) interessado(a) em participar da Dispensa Eletrônica deverá, obrigatoriamente, baixar o Termo de Referência, ler o documento na íntegra e estar de acordo com as regras descritas.
- 2) As informações acerca do objeto (especificação técnica), local e condições de entrega, recebimento, critério de aceitação, fiscalização e pagamento constam no Termo de Referência.
- 3) Em caso de dúvidas, entrem em contato no telefone (51) 3333-8550 ou por e-mail: aquisicoes@core-rs.org.br.
- 4) Havendo divergência entre o objeto descrito no CATSER/CATMAT e o informado na descrição complementar, vale o informado na descrição do Termo de Referência.
- 5) O(a) Fornecedor(a) que informar no campo do sistema "marca" termos genéricos como "diversos, dvs, de acordo com TR, compatível, etc." será desclassificada. A proposta/lance vincula à marca apresentada via sistema, razão pela qual não aceitaremos marca diferente da apresentada no sistema.
- 6) O(a) Fornecedor(a) deverá ter atenção ao lançar o seu preço, a fim de evitar valor inexequível.
- 7) O(a) Fornecedor(a) também deverá estar ciente do art. 8º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67, de 8 de julho de 2021, *in verbis*:

*"Fornecedor*

*Art. 8º O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, **exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento, devendo,***



**ainda, declarar, em campo próprio do sistema, as seguintes informações:**

*I - a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;*

*II - o enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;*

*III - o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;*

*IV - a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;*

*V - o cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, se couber; e*

*VI - o cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.”*

8) No preço ofertado deverão estar inclusos todos os impostos, os descontos e o frete (CIF), ou seja, as despesas com a entrega do objeto serão por conta do fornecedor.

9) Após o encerramento da sessão pública e no prazo máximo de 2 (duas) horas, o agente de contratação verificará a documentação do(a) Fornecedor(a) com o melhor preço, ou seja, a 1ª colocada dos respectivos itens, nos seguintes portais:

**1)** SICAF - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores/Consulta/Situação do Fornecedor (acesso Governo) e **2)** Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>), de acordo com o item 7 do Termo de Referência.

9.1) Caso o agente da contratação não logre êxito na consulta, será concedido o mesmo prazo para que o(a) Fornecedor(a) envie, por meio do sistema (caso essa funcionalidade esteja disponível), a documentação, a proposta e, se necessário, documentos complementares, adequados ao último lance ofertado pelo vencedor. A solicitação será encaminhada no endereço do e-mail cadastrado pela licitante junto ao SICAF, sendo que a informação incorreta ou desatualizada é de responsabilidade da licitante.

9.1.1) Essa documentação deverá ser apresentada como complemento da proposta de preços apresentada via sistema informatizado, em papel timbrado da empresa (de preferência), contendo o CNPJ, data, preço, marca, descrição detalhada do material (objeto da contratação), de acordo com o descrito pela Empresa na Dispensa Eletrônica, com validade mínima de 30 dias, com todas as características dos produtos cotados, em especial a marca, o modelo, os



acessórios e o prazo de garantia, juntamente com catálogos ou folders. O não envio da proposta no prazo acima estabelecido será considerado desistência por parte da empresa participante e a sujeitará às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e a Instrução Normativa SEGES/ME nº 67, de 8 de julho de 2021.

10) **NÃO** aceitaremos itens com preços acima do valor de referência, exceto na hipótese de a estimativa de preços ser realizada concomitantemente à seleção da proposta economicamente mais vantajosa, nos termos do § 4º do art. 7º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021.

11) O Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado do Rio Grande do Sul poderá solicitar documentação complementar para análise e parecer da área requisitante. Caso as especificações do material descrito na proposta não estejam de acordo com o que foi solicitado pela Administração na Dispensa Eletrônica, a proposta será desclassificada, sendo ofertado ao próximo colocado a oportunidade do envio de proposta, nas mesmas condições da vencedora do item.

12) Os(as) Fornecedores(as) deverão participar das Dispensas Eletrônicas com os materiais que fazem parte de sua linha de fornecimento cadastrada no SICAF ou Junto à Receita Federal (CNAE). Portanto, antes de participarem, verifiquem se o cadastro no SICAF está atualizado, em especial, endereço de e-mail, de telefone e os Níveis Cadastrados: I – Credenciamento; II - Habilitação Jurídica e III - Regularidade Fiscal e Trabalhista Federal, sob pena de ser desclassificada, diante da impossibilidade de contato.

13) Para que o empenho possa ser emitido, a empresa vencedora deverá comprovar a Regularidade Fiscal e Trabalhista Federal, Estadual e Municipal, conforme o caso, por meio das seguintes certidões: 1) Receita Federal e PGFN, 2) FGTS, 3) Trabalhista, 4) Fazenda Estadual e 5) Fazenda Municipal.

14) De acordo com a legislação em vigor, a Administração Pública se reserva o direito de CANCELAR A CONTRATAÇÃO DE QUALQUER ITEM da presente Dispensa Eletrônica.

Documento assinado digitalmente  
**gov.br** PAULO HENRIQUE ROCHA DA COSTA  
Data: 27/10/2026 15:44:14-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

**Paulo Henrique Rocha da Costa**  
**Setor de Aquisições**



**MINUTA  
AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA  
TERMO DE REFERÊNCIA**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 051/2026  
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 90014/2026  
CONTRATAÇÃO Nº 926560-85/2026  
UASG 926560**

**1. OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação de espaço físico em estabelecimento hoteleiro, em formato de auditório, contemplando infraestrutura compatível e operação e disponibilização de equipamentos audiovisuais e fornecimento de coffee-break, para realização de palestra institucional promovida pelo Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado do Rio Grande do Sul - Core-RS, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

1.2. O evento está previsto para o dia 30 de novembro de 2026, com início às 18h, em estabelecimento hoteleiro situado na região central de Porto Alegre/RS.

1.3. A contratação deverá abranger todos os itens e serviços necessários à execução integral do objeto, conforme especificações deste Termo de Referência.

1.4. A dispensa eletrônica será realizada em grupo único.

| Item | Descrição                                                                                                                         | Quantidade        | Valor Total |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------|
| 1    | Locação de espaço físico em formato de auditório, em estabelecimento hoteleiro, localizado na região central de Porto Alegre/RS   | Uma diária        | R\$         |
| 2    | Estrutura e serviços de audiovisual, incluindo equipamentos, instalação, testes, operação técnica durante o evento e desmontagem. | Um serviço/diária | R\$         |
| 3    | Fornecimento de coffee-break, incluindo alimentos e bebidas conforme itens acima deste Termo de Referência                        | 150 pessoas       | R\$         |



## **2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

2.1. O presente documento visa analisar a viabilidade da contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de espaço físico, compreendendo sala adequada para a realização de palestra, de modo a verificar elementos essenciais que servirão como base para compor o Termo de Referência, com o intuito de atender às necessidades da Entidade.

2.2. A presente contratação tem como finalidade viabilizar a realização de evento institucional promovido pelo Conselho, previsto para o dia 30 de novembro de 2026, com início às 18 horas, mediante a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de espaço físico, com capacidade de 150 (cento e cinquenta) participantes, compreendendo ambiente adequado para a realização da atividade, serviços de audiovisual e fornecimento de coffee break.

2.2. O auditório disponível na sede do Conselho possui capacidade para aproximadamente 30 (trinta) pessoas, o que é insuficiente para o público estimado para o evento de 150 (cento e cinquenta) participantes. Dessa forma, mostra-se necessária a utilização de espaço externo com capacidade e estrutura compatíveis.

2.3. A contratação integrada do espaço e serviços audiovisuais e fornecimento de coffee break facilita a organização do evento, bem como, reduz custos operacionais e reduz os riscos de incompatibilidade operacional entre os fornecedores.

2.4. A realização do evento, que visa a valorização da categoria em busca de fornecer conhecimento aos representantes comerciais, demanda espaço físico apropriado, dotado de infraestrutura compatível com a quantidade de participantes e com a natureza da atividade, bem como equipamentos e serviços de apoio necessários ao adequado desenvolvimento da palestra.

## **3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

3.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para a prestação integrada de serviços de locação de espaço físico em estabelecimento hoteleiro, localizado na região central de Porto Alegre/RS, destinado à realização de palestra institucional promovida pelo Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado do Rio Grande do Sul – Core-RS, prevista para o dia 30 de novembro de 2026, com início às 18 horas.

### **Item 1**

3.2. A contratação deverá contemplar a disponibilização de sala em formato de auditório, com capacidade para acomodar aproximadamente 150 (cento e



cinquenta) participantes, em ambiente climatizado, acessível, higienizado e dotado de mobiliário adequado à realização do evento.

3.2.1. Espaço físico estilo auditório, localizado em estabelecimento hoteleiro, na região central da cidade de Porto Alegre;

3.2.2. Ambiente adequado, preparado, climatizado e com plena higiene para a realização de palestra institucional, bem como adequado para condições de acessibilidade;

3.2.3. Capacidade compatível com o número estimado de participantes, de aproximadamente 150 (cento e cinquenta) pessoas;

3.2.4. Disponibilização de cadeiras e demais mobiliários necessários à acomodação dos participantes, bem como púlpito para o palco/espço de apresentação;

3.2.5. Disponibilidade do espaço para montagem e organização dos equipamentos antes do início do evento, além de disponibilização de espaço separado para o fornecimento de coffee break;

3.2.6. Disponibilização do espaço no dia 30 de novembro de 2026, com início da palestra previsto para às 18 horas.

## **Item 2**

3.3. A solução deverá abranger, ainda, o fornecimento e a operação dos equipamentos e serviços de audiovisual necessários à realização da palestra, incluindo sistema de sonorização, microfones sem fio, equipamentos de projeção, notebook, quando necessário, acessórios complementares e suporte técnico durante o evento, bem como a montagem, instalação, realização de testes e posterior desmontagem dos equipamentos.

3.3.1. Sistema de sonorização compatível com o ambiente;

3.3.2. 2 (dois) microfones sem fio em pleno funcionamento;

3.3.3. Caixas acústicas e demais equipamentos necessários à reprodução adequada do áudio;

3.3.4. Equipamento de projeção de tela em dimensão compatível com o ambiente e aparelho para passagem de slides;

3.3.5. Notebook para a apresentação, quando necessário;

3.3.6. Cabos, adaptadores, extensões e demais acessórios;

3.3.7. Operador técnico de audiovisual durante o evento;

3.3.8. Montagem, instalação, testes e operação durante o evento e, após, desmontagem dos equipamentos.

## **Item 3**

3.4. Deverá ser incluído o fornecimento de coffee break para o público estimado, com variedade de alimentos e bebidas compatíveis com a natureza e a duração do evento, incluindo, no mínimo, café, suco, salgados, bolos, salada de frutas e água, cabendo à contratada providenciar a montagem, a organização, a



reposição dos itens e a manutenção das condições adequadas de higiene e apresentação.

3.4.1. Deverá ser fornecido para aproximadamente 150 (cento e cinquenta) pessoas, em horário a ser definido coffee break pelo Regional e previamente informado à empresa, contendo itens compatíveis com a natureza e duração do evento.

3.4.2. O serviço deverá contemplar, no mínimo: café, um tipo de suco, dois tipos de salgado (exemplo: pão de queijo e mini-sanduíche), dois tipos de bolo e salada de frutas. Além disso, disponibilização de água e café durante o período do evento.

3.4.3. A contratada deverá se responsabilizar pela montagem, apresentação, reposição e higiene dos itens durante o evento, bem como a disponibilização de espaço específico para tais itens.

3.4.4. O horário de serviço de coffee break será definido pelo Core-RS e comunicado previamente à Contratada.

3.5. A contratação integrada dos serviços visa assegurar a compatibilidade entre o espaço físico, os equipamentos audiovisuais e o fornecimento de coffee break, simplificando a organização, o acompanhamento e a fiscalização contratual, além de reduzir os riscos de falhas operacionais decorrentes da contratação de fornecedores distintos.

3.6. Dessa forma, a solução proposta busca garantir condições adequadas de infraestrutura, conforto, acessibilidade e suporte técnico para a realização do evento institucional, atendendo às necessidades do Core-RS e proporcionando melhores condições para a participação do público previsto.

3.7. A Contratada deverá confirmar previamente as condições de acesso, montagem, testes e funcionamento dos equipamentos, bem como a organização do coffee break, de modo a evitar interrupções.

#### **4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1. Para atendimento da necessidade identificada, a solução a ser contratada deverá contemplar, no mínimo, os seguintes requisitos:

4.2. Espaço físico

4.2.1. Espaço físico estilo auditório, localizado em estabelecimento hoteleiro, na região central da cidade de Porto Alegre;

4.2.2. Ambiente adequado, preparado, climatizado e com plena higiene para a realização de palestra institucional, bem como adequado para condições de acessibilidade;

4.2.3. Capacidade compatível com o número estimado de participantes, de aproximadamente 150 (cento e cinquenta) pessoas;

4.2.4. Disponibilização de cadeiras e demais mobiliários necessários à acomodação dos participantes, bem como púlpito para o palco/espço de apresentação;



4.2.5. Disponibilidade do espaço para montagem e organização dos equipamentos antes do início do evento, além de disponibilização de espaço separado para o fornecimento de coffee break;

4.2.6. Disponibilização do espaço no dia 30 de novembro de 2026, com início da palestra previsto para às 18 horas.

4.3. Serviço audiovisual

4.3.1. Sistema de sonorização compatível com o ambiente;

4.3.2. 2 (dois) microfones sem fio em pleno funcionamento;

4.3.3. Caixas acústicas e demais equipamentos necessários à reprodução adequada do áudio;

4.3.4. Equipamento de projeção de tela em dimensão compatível com o ambiente e aparelho para passagem de slides;

4.3.5. Notebook para a apresentação, quando necessário;

4.3.6. Cabos, adaptadores, extensões e demais acessórios;

4.3.7. Operador técnico de audiovisual durante o evento;

4.3.8. Montagem, instalação, testes e operação durante o evento e, após, desmontagem dos equipamentos.

4.4. Serviços de coffee break

4.4.1. Deverá ser fornecido para aproximadamente 150 (cento e cinquenta) pessoas, em horário a ser definido coffee break pelo Regional e previamente informado à empresa, contendo itens compatíveis com a natureza e duração do evento.

4.4.2. O serviço deverá contemplar, no mínimo: café, um tipo de suco, dois tipos de salgado (exemplo: pão de queijo e mini-sanduíche), dois tipos de bolo e salada de frutas. Além disso, disponibilização de água e café durante o período do evento.

4.4.3. A contratada deverá se responsabilizar pela montagem, apresentação, reposição e higiene dos itens durante o evento, bem como a disponibilização de espaço específico para tais itens.

4.5. Quantitativos estimados

| Item | Descrição                                                                                                                         | Quantidade        |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| 1    | Locação de espaço físico em formato de auditório, em estabelecimento hoteleiro, localizado na região central de Porto Alegre/RS   | Uma diária        |
| 2    | Estrutura e serviços de audiovisual, incluindo equipamentos, instalação, testes, operação técnica durante o evento e desmontagem. | Um serviço/diária |
| 3    | Fornecimento de coffee-break, incluindo alimentos e bebidas conforme itens acima deste Termo de Referência                        | 150 pessoas       |



4.5.1. Os quantitativos são estimativos e consideram a expectativa de público informada pela Administração. A quantidade efetivamente demandada deverá ser confirmada pelo Core-RS antes do evento, observadas as condições da proposta e da contratação.

## **5. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

5.1. A execução do objeto compreende a prestação integrada dos serviços de locação de espaço físico em estabelecimento hoteleiro, disponibilização e operação de equipamentos audiovisuais e fornecimento de coffee break, destinados à realização de palestra institucional promovida pelo Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado do Rio Grande do Sul – Core-RS, prevista para o dia 30 de novembro de 2026, com início às 18 Horas.

5.2. Os serviços deverão ser executados em estabelecimento localizado na região central de Porto Alegre/RS, em espaço no formato de auditório, com capacidade para acomodar aproximadamente 150 (cento e cinquenta) participantes, atendendo aos requisitos de conforto, acessibilidade, climatização, higiene e infraestrutura estabelecidos neste Termo de Referência.

5.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar o espaço em horário compatível com a organização do evento, permitindo a montagem, a instalação e a realização de testes dos equipamentos audiovisuais antes do início da palestra, de modo que toda a estrutura esteja em pleno funcionamento no horário programado.

5.4. Os serviços audiovisuais deverão compreender a disponibilização de sistema de sonorização, 2 (dois) microfones sem fio, equipamentos de projeção, tela, notebook quando necessário, cabos, adaptadores e demais acessórios indispensáveis à realização da palestra, bem como profissional técnico responsável pelo acompanhamento e operação dos equipamentos durante o evento.

5.5. O coffee break deverá ser fornecido para o público estimado de 150 (cento e cinquenta) pessoas, contemplando, no mínimo, café, 1 (um) tipo de suco, 2 (dois) tipos de salgados, 2 (dois) tipos de bolo, salada de frutas e água. A contratada deverá providenciar a montagem, a organização, a apresentação e a reposição dos itens, mantendo as condições adequadas de higiene e conservação dos alimentos e bebidas.

5.6. O horário de disponibilização do coffee break será previamente definido pela CONTRATANTE e comunicado à CONTRATADA, que deverá organizar o serviço de modo a atender adequadamente à programação do evento.

5.7. Durante a execução, a CONTRATADA deverá manter os serviços em condições adequadas de funcionamento e atendimento, responsabilizando-se pela disponibilização dos materiais, equipamentos, utensílios e profissionais necessários à execução integral do objeto.

5.8. A execução será acompanhada por fiscal formalmente designado pela CONTRATANTE, que verificará a conformidade dos serviços prestados com as



condições estabelecidas neste Termo de Referência, podendo solicitar a correção de falhas ou desconformidades identificadas.

5.9. Ao término do evento, a CONTRATADA deverá providenciar a desmontagem e a retirada dos equipamentos e materiais utilizados, bem como a organização do espaço, observadas as condições previamente acordadas.

5.10. Os serviços serão considerados executados após a realização do evento e a verificação, pelo fiscal designado pela CONTRATANTE, do cumprimento das condições e especificações estabelecidas neste Termo de Referência, sem prejuízo da adoção das providências cabíveis em caso de falhas ou irregularidades.

## **6. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

6.1. Os serviços são classificados como serviços comuns.

## **7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DO PAGAMENTO**

7.1. A medição dos serviços será realizada de forma única, após a execução do evento previsto para o dia 30 de novembro de 2026, mediante verificação do cumprimento integral das condições e especificações estabelecidas neste Termo de Referência e na proposta aceita pela Administração.

7.2. Para fins de medição, serão considerados os seguintes aspectos:

I – disponibilização do espaço físico em estabelecimento hoteleiro, com capacidade compatível com o público estimado e em condições adequadas de utilização;

II – disponibilização e funcionamento dos equipamentos audiovisuais especificados, incluindo a presença de profissional técnico responsável pelo suporte durante o evento;

III – fornecimento do coffee break, conforme composição, quantitativos e condições estabelecidos neste Termo de Referência;

IV – cumprimento dos horários previamente acordados e das demais condições necessárias à adequada realização do evento.

7.3. O responsável pela fiscalização deverá registrar a execução dos serviços e verificar eventuais falhas ou desconformidades, solicitando as correções cabíveis e consignando as ocorrências pertinentes para fins de recebimento e pagamento.

7.4. Caso sejam identificadas falhas na execução ou divergências em relação ao objeto contratado, a Administração deverá adotar as providências cabíveis, inclusive quanto à eventual glosa proporcional dos valores correspondentes aos serviços não executados ou executados em desconformidade, quando aplicável e devidamente justificada.

7.5. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de cinco dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.



7.6. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso 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. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente

7.7. apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.7.1. o prazo de validade;

7.7.2. a data da emissão;

7.7.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.7.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.7.5. o valor a pagar; e

7.7.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.8. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus a CONTRATANTE;

7.9. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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, de 2021.

7.10. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.10.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.10.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/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.

7.11. 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.

7.12. 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.

7.13. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

7.14. 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.



7.15. O pagamento será efetuado no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.15.1. O pagamento será realizado em parcela única, após a efetiva execução dos serviços, o recebimento e o ateste pelo fiscal designado pelo Core- RS, mediante apresentação da respectiva nota fiscal pela CONTRATADA.

7.16. 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.

7.17. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

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

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

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

7.21. A CONTRATADA 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 DO FORNECEDOR**

8.1. Será vencedora a proposta com **menor preço por item** e **habilitada**, ou seja, em conformidade com o conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, dividida em: **I - jurídica; II - técnica; III - fiscal, social e trabalhista; e IV - econômico-financeira.**

8.2. No caso de contratações para entrega imediata, considerada aquela com prazo de entrega de até 30 (trinta) dias da ordem de fornecimento e nas contratações com valores inferiores a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral e, ainda, nas contratações de produto para pesquisa e desenvolvimento de que trata a alínea "c" do inciso IV do art. 75 da Lei nº 14.133/21, somente será exigida das pessoas jurídicas a comprovação da regularidade fiscal federal, social e trabalhista e, das pessoas físicas, a quitação com a Fazenda Federal, conforme o disposto no art. 70 da Lei nº 14.133/21 c/c art. 20 da IN nº 67/21.

## **JURÍDICA, FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**



8.3. 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;

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

8.5. 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>;

8.6. 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;

8.7. 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.

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

8.9. 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.

8.10. 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.

8.10. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

8.11. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

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

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

8.14. 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.

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

8.16. 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;

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

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

8.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual e 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.

8.20. 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.

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

8.22. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.23. Será realizada, pelo agente da contratação, a consulta no SICAF e a Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

## **9. FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA**

9.1. Os orçamentos deverão ser detalhados, com valores em reais, já incluídos todos os custos do fornecedor, como frete, impostos, carga e descarga, além de conter CNPJ, data, validade, razão social, endereço, telefone de contato, e-mail, nome e assinatura do responsável.

9.2. O fornecedor deverá observar o art. 40, § 2º, do CDC (Código de Defesa do Consumidor).



| Item                   | Descrição                                                                                                                         | Quantidade        | Valor Total |
|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------|
| 1                      | Locação de espaço físico em formato de auditório, em estabelecimento hoteleiro, localizado na região central de Porto Alegre/RS   | Uma diária        | R\$         |
| 2                      | Estrutura e serviços de audiovisual, incluindo equipamentos, instalação, testes, operação técnica durante o evento e desmontagem. | Um serviço/diária | R\$         |
| 3                      | Fornecimento de coffee-break, incluindo alimentos e bebidas conforme itens acima deste Termo de Referência                        | 150 pessoas       | R\$         |
| Valor Total do Grupo 1 |                                                                                                                                   |                   | R\$         |

## 10. FORMA DE CONTRATAÇÃO

10.1. Esta contratação será realizada por meio da Dispensa de Licitação, com fundamento no artigo 75, inciso II, da Lei 14.133/21, em função do seu baixo valor, por intermédio do Sistema de Dispensa Eletrônica de Preços, cujo acesso é via Portal de Compras do Governo Federal (<https://www.gov.br/compras/pt-br/>).

10.2. A contratação será divulgada no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou portal equivalente para produção dos efeitos da contratação.

10.3. Caso a Dispensa Eletrônica resulte fracassada ou deserta, o procedimento será: **I** – republicado; **II** - fixado prazo para que os fornecedores interessados possam adequar as suas propostas ou sua situação no que se refere à habilitação; ou **III** - valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas. O disposto nos itens I e III caput poderão ser utilizados nas hipóteses de o procedimento restar deserto.

10.4. Os manuais e orientações para utilização do Sistema de Dispensa Eletrônica de Preços estão disponíveis no Portal de Compras do Governo Federal (<https://www.gov.br/compras/pt-br/centrais-de-conteudo/manuais>).



## **11. GARANTIA DO OBJETO**

11.1. Não se aplica.

## **12. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

12.1. A presente contratação será formalizada mediante assinatura de Ordem de Serviço.

12.2. A OS será enviada para o e-mail do fornecedor vencedor da Dispensa Eletrônica.

12.3. Em caso de manifestação de desistência do fornecedor, fica caracterizado o descumprimento total da obrigação assumida (infração administrativa), consoante o estabelecido no art. 155 da Lei nº 14.133/21, sujeitando-o às penalidades (sanções) legalmente estabelecidas, previstas no artigo 156 da Lei nº 14.133/21.

## **13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

13.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado;

13.2. Atestar nas notas fiscais eletrônicas/fatura a efetiva entrega do objeto contratado e o seu recebimento;

13.3. Efetuar os pagamentos devidos, desde que atendidas as exigências do Edital e seus Anexos;

13.4. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do avençado, em especial, aplicação de sanções e alterações dele;

13.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

13.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

13.7. A contratante deverá fornecer todas as informações necessárias para a correta execução do serviço.

## **14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

14.1. Responsabilizar-se pela perfeita execução do objeto, entregando-o, por sua conta e risco, no prazo e condições contidas neste termo de referência.

14.2. Comunicar a administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência de fatos supervenientes que impossibilitem o cumprimento dos prazos previstos, com as devidas comprovações;

14.3. Não utilizar o nome do Core-RS, ou sua qualidade de CONTRATADA, em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como, por exemplo, em cartões



de visita, anúncios e impressos, sob pena de rescisão do contrato, salvo quando devidamente autorizado, após pedido formal;

14.4. Manter seus empregados sob as normas disciplinares da CONTRATANTE, substituindo aquele(s) considerado (s) inconveniente pelo fiscal do contrato;

14.5. Assumir todo e qualquer ônus referente a salário, horas extras, adicionais e demais encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e fiscais gerados por força deste contrato em relação aos seus empregados;

14.6. Responsabilizar-se perante a Administração e terceiros, por ações ou omissões de seus empregados, prepostos e contratados, das quais resultem danos ou prejuízos a pessoas ou bens, não implicando corresponsabilidade da CONTRATANTE;

14.7. Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao Core-RS e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações oriundas desta contratação;

14.8. Emitir fatura e nota fiscal no valor pactuado, constando detalhadamente as especificações do objeto, apresentando ao Contratante para ateste e pagamento;

14.9. Não subcontratar qualquer parte do objeto sem anuência da CONTRATANTE;

14.10. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas contados a partir da verificação do erro.

14.11. A CONTRATADA deve cumprir fielmente o contrato, usando pessoal capacitado, com boa técnica, indispensável à consecução do objeto, suporte técnico ágil via canais: whatsapp, central de atendimento e e-mail, com exclusividade de atendimento.

14.12. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da Contratante ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto desse Contrato, devendo orientar seus empregados nesse sentido, conforme a Lei 13.709/18 (LGPD).

14.13. Comunicar ao Core-RS, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

14.14. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

## **15. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos próprios da Autarquia.

15.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação: 6.2.2.1.1.01.06.13- Eventos Institucionais.



## **16. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

16.1. Comete infração administrativa, nos termos do Art. 155 da Lei nº 14.133/21, o(a) Fornecedor(a) que:

16.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado;

16.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta quando:

16.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

16.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

16.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

16.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

16.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

16.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

16.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa à licitação;

16.1.5. fraudar a licitação;

16.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

16.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

16.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

16.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

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

16.2. Com fulcro na Lei nº 14.133/21, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

16.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;



**Core-RS**  
Conselho Regional dos  
Representantes Comerciais  
no Estado do Rio Grande do Sul

- III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
  - IV - os danos que dela provierem para o Contratante;
  - V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 16.4. A multa será de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado;

## **17. DA VIGÊNCIA**

17.1. O prazo de vigência da contratação será o prazo suficiente para realização do evento, previsto para o dia 30/11/2026.

## **18. FORO**

18.1. Fica eleito a Justiça Federal do município de Porto Alegre, capital do Estado do Rio Grande do Sul, para dirimir questões oriundas desta contratação.

Porto Alegre, 27 de outubro de 2026.



**Core-RS**  
Conselho Regional dos  
Representantes Comerciais  
no Estado do Rio Grande do Sul

## APÊNDICE I

### MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 051/2026**  
**DISPENSA ELETRÔNICA Nº 90014/2026**  
**CONTRATAÇÃO Nº 926560-85/2026**  
**UASG 926560**

Razão Social: \_\_\_\_\_ CNPJ: \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_ Número: \_\_\_\_\_  
Complemento: \_\_\_\_\_ Bairro: \_\_\_\_\_  
Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_  
CEP: \_\_\_\_\_ Telefone: ( ) \_\_\_\_\_  
Nome Proponente: \_\_\_\_\_  
E-mail: \_\_\_\_\_

| Item                          | Descrição                                                                                                                         | Quantidade        | Valor Total |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------|
| 1                             | Locação de espaço físico em formato de auditório, em estabelecimento hoteleiro, localizado na região central de Porto Alegre/RS   | Uma diária        | R\$         |
| 2                             | Estrutura e serviços de audiovisual, incluindo equipamentos, instalação, testes, operação técnica durante o evento e desmontagem. | Um serviço/diária | R\$         |
| 3                             | Fornecimento de coffee-break, incluindo alimentos e bebidas conforme itens acima deste Termo de Referência                        | 150 pessoas       | R\$         |
| <b>Valor Total do Grupo 1</b> |                                                                                                                                   |                   | <b>R\$</b>  |

OBS: NOS VALORES ACIMA DEVERÃO ESTAR COMPREENDIDOS, ALÉM DO LUCRO, ENCARGOS SOCIAIS, CUSTOS OPERACIONAIS, ENCARGOS TRIBUTÁRIOS E QUAISQUER OUTRAS DESPESAS QUE INCIDAM DIRETA OU INDIRETAMENTE NO FORNECIMENTO DO BEM/SERVIÇO.

ADEMAIS, DEVERÃO OBSERVAR AS CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, SENDO CERTO QUE TODAS AS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO CONTIDAS NA PROPOSTA VINCULAM O FORNECEDOR.

PORTO ALEGRE, \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 2026.



**Core-RS**  
Conselho Regional dos  
Representantes Comerciais  
no Estado do Rio Grande do Sul

ASSINATURA DO PROPONENTE

VALIDADE DA PROPOSTA: NÃO INFERIOR A 60 (SESSENTA) DIAS.

