

## ANEXO I- TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo de Compras nº 2024/000057

### 1 OBJETO

- 1.1 Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Buffet, locação de espaço físico para eventos e infraestrutura 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.
- 1.2 A licitação será realizada em 01 (um) grupo, sendo o Grupo 1 formado por 19 (dezenove) itens.

### 2 JUSTIFICATIVA

- 2.1 O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 2.2 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado na forma do artigo 84 da Lei nº 14.133, de 2021, desde que seja comprovado a vantajosidade para administração pública.
- 2.3 A Ata de Registro de Preço oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
- 2.4 É vedada a participação de outro órgão ou entidade na ata, conforme o § 3º art. 82 da Lei nº 14.133.
  - 2.4.1 Quando for a primeira licitação para o objeto e o órgão ou entidade não tiver registro de demandas anteriores;
  - 2.4.2 No caso de alimento perecível;
  - 2.4.3 no caso em que o serviço estiver integrado ao fornecimento de bens.

### 3 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 3.1 O referido evento destina-se à realização de ações estratégicas na capacitação e motivação dos profissionais de Educação Física.
- 3.2 Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 3.3 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.
- 3.4 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.

#### 4 LOCAL

4.1 A localidade onde irão ocorrer os eventos e seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

#### 5 ESTIMATIVA DO OBJETO

<b>Grupo 01</b>							
item	Espaço Físico	Cat/serv		Unid. Medida	Quantidade	VLR UNIT.	VLR. TOTAL
1	SALA PARA EVENTOS DIVERSOS: Salão/auditório para até 200 pessoas em formato a ser definido pelo CREF 22/ES, climatizada, mobiliada com cadeiras ergonômicas e acolchoadas, mesa adequada conforme solicitação, e com sistema de sonorização completa, com mesa de som de no mínimo 8 canais, operador, projetor multimídia, tela para projeção, em local previamente aprovado pelo contratante, com acesso à internet conforme especificações, incluso limpeza e conservação durante o evento.	22721		Diária	9	R\$ 4.716,67	R\$ 42.450,03
2	SALA PARA EVENTOS DIVERSOS: Salão/auditório para até 300 pessoas em formato a ser definido pelo CREF 22/ES, climatizada, mobiliada com cadeiras ergonômicas e acolchoadas, mesa adequada conforme solicitação. Com espaço para evento com espaço para camarim, cozinha equipada, mobiliário próprio, estacionamento, espaço para circulação e buffet com mesa. Cada local será avaliado conforme necessidades específicas de cada evento. Incluso limpeza e conservação durante o evento.	22721		Diária	9	R\$ 8.049,75	R\$ 72.447,75
3	SALA PARA EVENTOS DIVERSOS: Salão/auditório para até 400 pessoas em formato a ser definido pelo CREF 22/ES, climatizada, mobiliada com cadeiras ergonômicas e acolchoadas, mesa adequada conforme solicitação. Com espaço para evento com espaço para camarim, cozinha equipada, mobiliário próprio, estacionamento, espaço para circulação e buffet com mesa. Cada local será avaliado conforme necessidades específicas de cada evento. Incluso limpeza e conservação durante o evento.	22721		Diária	5	R\$ 9.416,33	R\$ 47.081,65
4	Profissional operador técnico para operar equipamentos de som e de projeção, monitorando o evento. Sob demanda.	19658		Diária	9	R\$ 385,00	R\$ 3.465,00
5	Serviço de sonorização para local	12556					

	<p>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; 01 (um) 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.</p>			Diária	9	R\$ 2.200,33	R\$ 19.802,97
6	<p>Projeter multimídia até 3.000 ansilumens, contraste até 2000:1, resolução de 1024x768 pixels; 01 (um) controle remoto para mudança de slides com ponteiro laser; 01 (um) tela de projeção de 120/300 polegadas, com opção para teto ou tripé; Sob demanda</p>	12556		Diária	10	R\$ 210,33	R\$ 2.103,30
7	<p>MICROFONES SEM FIO acolchoados: 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.</p>	12556		Diária	50	R\$ 143,17	R\$ 7.158,50
8	<p>Cobertura de filmagem- Serviço de filmagem com 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.</p>	19658		Diária	9	R\$ 1.850,00	R\$ 16.650,00
9	<p>Cobertura fotográfica- Serviços para registro fotográfico digital de todo o evento, 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.</p>	19658		Diária	9	R\$ 1.000,00	R\$ 9.000,00

10	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.	19658		Diária	9	R\$ 2.800,00	R\$ 25.200,00
11	Arranjo de flores naturais em vasos de vidros, ou afins, para decoração de áreas de circulação e para mesa de centro.	22047		unidade	300	R\$ 320,64	R\$ 96.192,00
12	Poltrona com estrutura em metal (ferro) ou madeira com assento estofado, na cor a ser decidido conforme evento.	20460		Unidade	150	R\$ 203,00	R\$ 30.450,00
13	Infraestrutura/Serviços – 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.	24376		Unidade	9	R\$ 2.616,67	R\$ 23.550,03
14	ÁGUA: Galão água mineral de 20 litros	3697		Unidade	200	R\$ 45,30	R\$ 9.060,00
15	Água mineral, com ou sem gás em garrafa de 500 ml. Apenas para palestrantes ou anfitriões dos eventos. Sob demanda.	3697		Unidade	300	R\$ 7,18	R\$ 2.154,00
16	Fornecimento de Coffee Break Para 300 pessoas com:: 02 opções de sanduíche; 03 opções de salgado; 02 opções de doce; 2 opção de bolo; 01 opção de salada de frutas e/ou frutas cortadas; 02 opção de refrigerante; 01 opção de suco; garrafa(s) térmicas com café, garrafa(s) térmicas com leite e 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	3697	9 eventos	Todos os eventos	P/ até 2700 pessoas	R\$ 26,46	R\$ 71.442,00

	serviço: 30 minutos. Fornecimento de toalhas (pretas, brancas ou em outra cor a ser acordada com o CREF 22/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)						
17	Fornecimento de Coffee Break Para 400 pessoas com: 02 opções de sanduíche; 03 opções de salgado; 02 opções de doce; 2 opção de bolo; 01 opção de salada de frutas e/ou frutas cortadas; 02 opção de refrigerante; 01 opção de suco; garrafa(s) térmicas com café, garrafa(s) térmicas com leite e 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.	3697	5 eventos	Todos os eventos	P/ até 2000 Pessoas	R\$ 26,46	R\$ 52.920,00
18	Fornecimento de Coffee Break Para mínimo 60 a 200 pessoas com 02 opções de sanduíche; 03 opções de salgado; 02 opções de doce; 2 opção de bolo; 01 opção de salada de frutas e/ou frutas cortadas; 02 opção de refrigerante; 01 opção de suco; garrafa(s) térmicas com café, garrafa(s) térmicas com leite e 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 CREF 22/ES) em perfeito estado de limpeza e conservação, além do fornecimento de material de serviço (copos, guardanapos, mexedores e 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	3697	9 eventos	Todos os eventos	P/ até 1800 Pessoas	R\$ 26,46	R\$ 47.628,00

	necessária para atendimento a demanda. (Garçom, copeira, auxiliar de serviços gerais, agente de limpeza)						
19	Fornecimento de Brunch com cardápio mínimo: 10 variedades entre salgados, bolos, doces, pratos quentes e frios, quiches, canapés, folhados, frutas fatiadas, saches de açúcar e adoçante. Bebidas: café, leite, chá, água com e sem gás, dois tipos de sucos naturais, dois tipos de refrigerante, coquetel de frutas sem álcool. (Cardápio sujeito à aprovação pela Contratada). Condições: A montagem das ilhas de alimentos e/ou bebidas deverá estar concluída até 15min antes do horário de serviço. Tempo de serviço: 90 minutos. Fornecimento de toalhas (pretas, brancas ou em outra cor a ser acordada com o CREF 22/ES) em perfeito estado de limpeza e conservação, além do fornecimento de material de serviço descartável (reciclável ou biodegradável) ou reutilizável (cerâmica, vidro, metal etc.). Material de apoio (bandejas, suportes etc.) em vidro, metal ou madeira. Equipe de serviço necessário para atender a demanda. (Garçom, copeira, auxiliar de serviços gerais, agente de limpeza), EVENTO PARA ATÉ 300 PESSOAS	3697	5 eventos			Unit. por evento R\$ 13.734,00	Todos os eventos  R\$ 68.670,00
Valor total							R\$ 647.425,23

## 6 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

- 6.1 O espaço da realização do evento deverá estar localizado no Município de Vitória/ES, podendo ser alterado para outro município.
- 6.2 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
- 6.3 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.

### 6.4 Equipamento Audiovisual

- 6.4.1 É de responsabilidade da CONTRATADA a instalação e montagem dos equipamentos, de maneira que estejam em pleno funcionamento no momento da entrega do objeto.
- 6.4.2 No fornecimento dos equipamentos deverão estar inclusos cabos, conexões e demais materiais necessários para o perfeito funcionamento dos aparelhos
- 6.4.3 Os equipamentos deverão ser entregues já instalados e em seus devidos lugares de utilização.
- 6.4.4 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.

## 6.5 Recurso humanos

- 6.5.1 Equipe de profissionais com experiência em eventos, conforme descrito e especificado neste Termo de Referência
- 6.5.2 As diárias do serviço corresponderão ao período de 12 horas, contados no dia do evento
- 6.5.3 Todos os Recursos Humanos deverão trabalhar uniformizados, com crachá de identificação, serem ágeis e possuírem experiência satisfatória
- 6.5.4 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.
- 6.5.5 Todos os profissionais envolvidos na realização do evento estarão sob responsabilidade da CONTRATADA e deverão atender às normas de segurança relativas às respectivas atividades
- 6.5.6 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.
- 6.5.7 Diárias: Fica a cargo da CONTRATADA disponibilizar os recursos humanos para realização do evento.

## 6.6 Mobiliário

- 6.6.1 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.

## 6.7 Ornamentação

- 6.7.1 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.
- 6.7.2 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;
- 6.7.3 O prazo para a entrega dos Arranjos e Ramalhetes de Flores Naturais é de 4 (quatro) horas no máximo antes do início do evento.

## 6.8 Alimentação (Alimentos e Bebidas)

- 6.8.1 Até 20 (vinte) dias antes a CONTRATADA deverá disponibilizar amostras para degustação e posterior aprovação pela Comissão Organizadora.
- 6.8.2 Todos os alimentos e bebidas deverão ser preparados no dia do consumo
- 6.8.3 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.

- 6.8.4 Deverá a CONTRATADA assegurar que toda a água mineral a ser fornecida esteja gelada no momento do uso.
- 6.8.5 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.
- 6.8.6 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;
- 6.8.7 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;
- 6.8.8 A contratada é responsável pelo transporte dos materiais, alimentos e funcionários para prestação dos serviços;
- 6.8.9 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.

#### 6.9 Transmissão do Evento

- 6.9.1 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.

## 7 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1 Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

- 7.1.1 O licitante deve proporcionar o serviço de acordo com o que determinar o CREF22/ES.
- 7.1.2 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.
- 7.1.3 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.

#### 7.2 Sustentabilidade

- 7.2.1 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
  - 7.2.1.1 A Contratada deverá apresentar, quando aplicável, comprovação de enquadramento ao disposto na Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 01/2010.



- 7.2.1.2 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.
- 7.2.1.3 Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxico-poluentes.
- 7.2.1.4 Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água
- 7.2.1.5 Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.
- 7.2.1.6 Descarte adequado de materiais tóxicos, da forma ecologicamente correta
- 7.2.1.7 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
- 7.2.1.8 Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e água.

### 7.3 SUBCONTRATAÇÃO

- 7.3.1 É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:
- 7.3.2 É vedada a subcontratação da parcela principal do objeto da contratação, a qual consiste na Gerência, Coordenação ou Condução do Evento.
- 7.3.3 Deverão preferencialmente ser subcontratadas micro ou pequenas empresas, em consonância à Lei Complementar nº 123/06, sem subordinação e pessoalidade com o CREF/22
- 7.3.4 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:
- 7.3.5 A empresa subcontratada tenha as qualificações técnicas adequadas para a realização dos serviços de acordo com os requisitos legais
  - 7.3.5.1 A Contratada será a única e exclusiva responsável pela execução do objeto, não tendo os empregados da Contratada e Subcontratada qualquer vínculo com o CREF/22
  - 7.3.5.2 A qualquer momento o CREF/22 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.
- 7.3.5.2 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 CREF 22/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.”

#### **7.4 GARANTIA DA CONTRATAÇÃO**

7.4.5 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.

#### **7.5 VISTORIA**

7.5.5 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.

7.5.6 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.

7.6 Requisitos Técnicos

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

7.6.5.2 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;

7.6.5.3 Alvará de autorização e/ou licença de funcionamento do espaço físico indicado, expedido pela Vigilância Sanitária ou órgão competente, estadual ou municipal;

7.6.5.4 Comprovação 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.

7.6.5.5 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.

7.6.6 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.

7.6.7 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.

#### **8 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

8.3 Local e horário da prestação de serviço a contratada deverá:

8.3.5 Disponibilizar, continuamente, plantão de atendimento telefônico 24 (vinte e quatro) horas por dia e 07 (sete) dias por semana.

8.3.6 Indicar empregado, com telefone e e-mail de contato, para atendimento fora do horário comercial, informando nome do funcionário e telefones para contato.

8.3.7 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.

8.3.8 O local deverá ser disponibilizado com antecedência de 1 dia antes do evento, para montagem evento .

8.3.9 O local do evento deverá ser disponibilizado até 20 dias antes de cada evento para visitação, e terá no mínimo 03 visitas técnicas previamente agendada.

#### **8.4 Rotina a serem cumpridas**

- 8.4.5 Sistema de iluminação e ventilação dentro das normas de edificação vigentes.
- 8.4.6 Sistema de climatização quente e frio, com ajuste da temperatura independente para a reunião.
- 8.4.7 Banheiro privativo
- 8.4.8 Fornecimento e reposição de produtos básicos de higiene pessoal.

#### **9 FISCALIZAÇÃO**

- 9.3 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).
- 9.3.5 O fiscal 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);
- 9.3.6 O fiscal 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);
- 9.3.7 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- 9.3.8 O fiscal 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)
- 9.3.9 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);
- 9.3.10 O fiscal 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).
- 9.3.11 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).
- 9.3.12 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).

#### **9.4 GESTOR DO CONTRATO**

- 9.4.5 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).

- 9.4.6 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 9.4.7 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).
- 9.4.8 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).
- 9.4.9 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).
- 9.4.10 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).
- 9.4.11 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.

## **10 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

- 9.2.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), APÊNDICE I - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR
- 9.2.2 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada
- 9.2.3 não produzir os resultados acordados.
- 9.2.4 deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 9.2.5 deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada
- 9.2.6 A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

## **10 DO RECEBIMENTO**

- 10.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (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).
- 10.2 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.
- 10.3 O fiscal 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).

- 10.4 O fiscal 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).
- 10.5 O fiscal do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 10.6 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.
- 10.7 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.
- 10.8 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)
- 10.9 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 diz respeito à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 10.10 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 10.11 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.

## **11 LIQUIDAÇÃO**

- 11.1 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.
- 11.2 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:
- 11.2.1 o prazo de validade;
- 11.2.2 a data da emissão;
- 11.2.3 os dados do contrato e do órgão contratante;
- 11.2.4 o período respectivo de execução do contrato;
- 11.2.5 o valor a pagar; e
- 11.2.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 11.2.7 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;
- 11.2.8 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.
- 11.2.9 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).

- 11.2.10 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.
- 11.2.11 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.
- 11.2.12 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.
- 11.2.13 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.

## 12 Forma e Critério de Seleção do Fornecedor

- 12.1 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
- 12.2 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

### 12.2.1 Habilitação Jurídica

- 12.2.1.1 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;
- 12.2.1.2 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual- MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual- CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 12.2.1.3 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;
- 12.2.1.4 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.
- 12.2.1.5 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 12.2.1.6 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;
- 12.2.1.7 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.
- 12.2.2 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### 12.2.3 **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

- 12.2.3.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 12.2.3.2 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.
- 12.2.3.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 12.2.3.4 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;
- 12.2.3.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 12.2.3.6 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 12.2.3.7 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/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.
- 12.2.3.8 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.

### 12.2.4 **Qualificação Econômico-Financeira**

- 12.2.4.1 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;
- 12.2.4.2 certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor- Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 12.2.4.3 Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:
- 12.2.4.3.1 I- Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);
- 12.2.4.3.2 II- Solvência Geral (SG)= (Ativo Total) / (Passivo Circulante +Passivo não Circulante); e
- 12.2.4.3.3 III- Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).
- 12.2.4.3.4 Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 10% do valor total estimado da parcela pertinente.

- 12.2.4.3.5 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).
- 12.2.4.3.6 O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º).
- 12.2.4.3.7 O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.
- 12.2.4.3.8 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.

### 12.2.5 Qualificação Técnica

- 12.2.5.1 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
- 12.2.5.2 os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
- 12.2.5.2.1 Gerenciamento, Coordenação e Organização de Evento com dimensões e características de mesmas proporções ou proporções semelhantes;
- 12.2.5.2.2 Espaço físico: Áreas e capacidades iguais ou semelhantes às especificadas na tabela 1 deste Termo de Referência;
- 12.2.5.2.3 Serviços de Alimentação: fornecimento de alimentação nas características, quantidades e especificações iguais ou semelhantes às descritas neste Termo de Referência.
- 12.2.5.2.4 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.
- 12.2.5.2.5 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
- 12.2.5.2.6 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor
- 12.2.5.2.7 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.

## 13 DEVERES DO CONTRATANTE

- 13.1 comunicar imediatamente à CONTRATADA as irregularidades manifestadas na execução do contrato, informando, após, à CONTRATANTE tal providência;
- 13.2 fiscalizar a execução do contrato, informando à CONTRATANTE para fins de supervisão;
- 13.3 efetuar o pagamento no devido prazo definido, desde que, o boleto e as certidões tenham sido encaminhados.
- 13.4 Fornecer informações e esclarecimentos pertinentes aos serviços contratados, que venham a ser solicitados pelo representante da **CONTRATADA**.



- 13.5 Receber e atestar a Nota Fiscal apresentada pela **CONTRATADA**, de conformidade com os serviços contratados.
- 13.6 Comunicar à **CONTRATADA** a ocorrência de divergência na Nota Fiscal apresentada, promovendo a devolução da mesma para correção.
- 13.7 Realizar o pagamento devido à **CONTRATADA**, nos prazos e condições estabelecidas em contrato, **referente aos serviços contratados, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato.**
- 13.8 É prerrogativa do **CREF 22/ES**, proceder a mais ampla Fiscalização sobre o fiel cumprimento do contrato, sem prejuízo da responsabilidade da **CONTRATADA**, bem como, avaliar a qualidade do serviço prestado, podendo rejeitá-lo no todo ou em parte, e exigir o cumprimento de todos os itens do contrato, segundo suas especificações.
- 13.9 A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por um representante do **CREF 22/ES**, designado pela Unidade Administrativa, que atestará os serviços prestados no período que ocorrerem.
- 13.10 Comunicar oficialmente à **CONTRATADAS** quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato.
- 13.11 comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 13.12 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados

#### **14 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

- 14.1 Manter, durante toda, a execução dos serviços, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- 14.2 Emitir Nota Fiscal/Fatura para pagamento dos valores devidos.
- 14.3 Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no Comprasnet e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.
- 14.4 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.
- 14.5 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:
- 14.5.1 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos.
- 14.5.2 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);
- 14.5.3 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- 14.5.4 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 14.5.5 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:
- 14.5.5.1 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

- 14.5.5.2 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);
- 14.5.5.3 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos
- 14.5.5.4 Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 30 (trinta) dias que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação
- 14.5.5.5 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação
- 14.5.5.6 Na hipótese do produto não atender às especificações, o mesmo será recusado, devendo a contratada substituí-lo imediatamente por outro da mesma natureza e que seja adequado ao uso e/ou consumo
- 14.5.5.7 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
- 14.5.5.8 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
- 14.5.5.9 Os profissionais citados, deverão realizar serviço de organização de evento, bem como arrumação do local pós-eventos.
- 14.5.5.10 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.
- 14.5.5.11 Realizar visita técnica e montagem que será feita um dia antes, não conta como diária.

## 15 DO CREDENCIAMENTO;

- 15.1.1 O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica;
- 15.1.2 O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br/> por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil;
- 15.1.3 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão;
- 15.1.4 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros;
- 15.1.5 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identificar incorreção ou aqueles se tornem desatualizados;
- 15.1.6 A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

## 16 DA FORMA DE PAGAMENTO

- 16.1 Serão pagos à **CONTRATADA** os serviços conforme demanda solicitada no período, baseada nos valores unitários dos serviços, conforme proposta oferecida pela mesma.

- 16.2 O pagamento de cada fatura deverá ser realizada em um prazo não superior a 10 (dez) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e mediante verificação do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), destinado a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual e Municipal, com o FGTS, e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.
- 16.3 Os valores apresentados já deverão incluir quaisquer tributos e encargos de qualquer natureza ou espécie, custos e despesas diretos ou indiretos, não sendo considerados pleitos de acréscimos a estes ou a qualquer título, devendo os serviços respectivos se prestados ao **CREF 22/ES** sem ônus adicionais.
- 16.4 O CREF22/ES condicionará o pagamento ao atendimento dos critérios abaixo relacionados:
- 16.5 Preenchimento e envio das Boleto Bancário em conformidade com a legislação vigente, observando as retenções fiscais obrigatórias para órgãos da administração pública, sob a pena de devolução para correção (IN SRF nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012).
- 16.6 Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos bens ou no cumprimento de obrigações contratuais
- 16.7 Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta corrente bancária de titularidade do Contratado.
- 16.8 As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, inclusive os pagamentos antecipados por conta de fornecimento de bens ou de prestação de serviços.
- 16.9 A retenção que se refere este item não será efetuada de pessoas jurídicas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (SIMPLES NACIONAL), de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, bem como também as demais pessoas jurídicas elencadas no art. 4º da IN RFB nº 1.234/2012
- 16.10 Conferência dos serviços contratados e executados, por meio do atesto do fiscal do contrato no Boleto Bancário, conforme especificações e obrigações assumidas em contrato.
- 16.11 O pagamento será realizado por meio de **boleto bancário**, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 16.12 Considera-se ocorrido o recebimento Boleto Bancário ou fatura quando o órgão CONTRATANTE atestar a execução Nota Fiscal emitida para a CONTRATANTE deverão constar os dados bancários para crédito / emissão da ordem bancária, contendo: código e nome do banco, número da agência (sem o dígito) e número da conta corrente (com o dígito).
- 16.13 No Boleto Bancário deverá obrigatoriamente constar no campo "OBSERVAÇÕES", o número da nota de empenho, o Processo e a Emissão do objeto do contrato.

## 17 **Forme e Critérios de Seleção do Fornecedor**

- 17.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta
- 17.1.1 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 POR GRUPO**.
- 17.1.2 O Licitante dará lance valor unitário por item, valor acima do estimado não será aceito, dando a possibilidade ao licitante que deu valor menor por grupo em negociar o valor unitário ao preço estimado.

## 18 **DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

- 18.1 O custo estima a importância R\$ 647.425,23 (seiscentos e quarenta e sete mil, quatrocentos e vinte e cinco reais e vinte e três centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

## 19 DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 19.1 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.
- 19.1 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.
- 19.2 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
- 19.3 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato
- 19.4 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.
- 19.5 O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato

## DAS PENALIDADES

- 20.1 A inexecução total ou parcial das obrigações assumidas sujeitará a empresa vencedora às sanções legais, podendo a Administração Pública, garantida prévia defesa, aplicar as seguintes sanções:
- 19.5.1 Pena de advertência, que poderá ser aplicada sempre que a administração entender que a(s) justificativa(s) de defesa atenua a responsabilidade da CONTRATADA e desde que não tenha havido prejuízo ao erário público.
- 19.5.2 Pelo atraso injustificado, inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à CONTRATADA as multas fixadas a seguir, sem prejuízo de outras sanções legalmente previstas:
- 19.5.3 O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.
- 19.5.4 Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.
- 19.5.5 É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 155, da Lei Federal nº 14.133/2021), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.
- 19.5.6 O valor da multa aplicada deverá ser recolhido junto à agência do Banco do Brasil S/A, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da notificação, por meio de Guia de Recolhimento da União – GRU.

- 19.5.7 Na hipótese de não pagamento ou recolhimento referido no subitem imediatamente acima, os valores serão objeto de inscrição em dívida ativa e sua consequente cobrança pelos meios legais.
- 19.5.8 Independente da sanção aplicada, a inexecução total ou parcial do contrato poderá ensejar, ainda, a rescisão contratual, nos termos previstos na Lei nº. 14133/2021, bem como a incidência das consequências legais cabíveis, inclusive indenização por perdas e danos eventualmente causados à CONTRATANTE.
- 19.5.9 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 19.5.10 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 19.5.11 . O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.
- 19.5.12 O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

## 20 VIGÊNCIA

- 20.1 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado na forma do artigo 84 da Lei nº 14.133, de 2021, desde que seja comprovado a vantajosidade para administração pública.

## 22 DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 22.1 Não há necessidade de informar Dotação Orçamentária nos Editais de licitação para registro de preços uma vez que no sistema de registro de preços não há obrigatoriedade de contratar, e a literatura especializada entende que a indicação da disponibilidade só deve ser obrigatória no momento da efetiva contratação e não quando da abertura da licitação.

Vitória-ES, 03 de julho de 2024.

DA APROVAÇÃO Aprovo este Termo de Referência e a Justificativa constante nos termos supracitados, ressaltando que todos os preceitos legais pertinentes deverão ser obedecidos, em especial as diretrizes supracitadas

---

SETOR REQUISITANTE

---

**IBSEN LUCAS PETTERSEN PEREIRA**  
PRESIDENTE CREF 22