

**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**Processo Administrativo n. 032/2024**

**1. OBJETO**

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a locação de espaço adequado para a realização do evento de entrega do Prêmio Maria Cristina Rossi, promovido pelo Conselho Regional de Psicologia da 16ª Região/ES, a ocorrer no dia **06 de dezembro de 2024, às 19:00**.

1.2. Descrição das exigências do espaço:

1.2.1. Capacidade para acomodar aproximadamente 150 (cento e cinquenta) pessoas.

1.2.2. Ambiente climatizado e configurado em formato de auditório.

1.2.3. Disponibilidade de internet de alta qualidade.

1.2.4. Área destinada para coffee break.

1.2.5. Equipamentos de sonorização.

1.2.6. Acessibilidade para deficientes físicos, deve dispor de rampas e ou elevadores.

1.3. Os bens e serviços a serem contratados são comuns, pois têm especificações usuais, caracterizando-se por padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos e entendidos pelo mercado.

1.4. O critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação.

**2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A locação de um espaço adequado para a realização do evento de entrega do Prêmio Maria Cristina Rossi é essencial para garantir que o Conselho Regional de Psicologia da 16ª Região/ES possa promover o evento com a qualidade e estrutura necessárias. Esse prêmio tem grande importância para a valorização da atuação profissional dos psicólogos da região, sendo um reconhecimento público ao trabalho desempenhado por esses profissionais.

2.2. Para receber aproximadamente 150 convidados de forma confortável, é necessário que o local possua infraestrutura adequada, incluindo climatização, formato em auditório, internet, equipamentos de sonorização, espaço para coffee break e, sobretudo, acessibilidade para pessoas com deficiência. Estes requisitos visam não apenas atender ao público esperado, mas também proporcionar uma experiência de acolhimento e profissionalismo, fortalecendo a imagem institucional do Conselho.

2.3. A realização do evento em um ambiente apropriado contribui para reforçar o compromisso do Conselho Regional de Psicologia com a valorização profissional, com o atendimento inclusivo e com a promoção de eventos que refletem a importância da Psicologia na sociedade.

**3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

**3.1. Capacidade para acomodar aproximadamente 150 pessoas:**

O espaço deve ser capaz de receber confortavelmente cerca de 150 participantes, garantindo

assentos suficientes para todos, com visão adequada ao palco ou à área de apresentação. Isso inclui uma disposição organizada e espaçosa para circulação e segurança.

### **3.2. Ambiente climatizado e configurado em formato de auditório:**

O local precisa ser climatizado, assegurando uma temperatura agradável para o público durante o evento, especialmente em períodos mais quentes. O espaço deve estar configurado no formato de auditório, ou seja, com assentos organizados em fileiras voltadas para o ponto de apresentação ou palco, de forma a facilitar a visualização e participação de todos.

### **3.3. Disponibilidade de internet de alta qualidade:**

Para facilitar o acesso à internet durante o evento, especialmente em atividades que envolvam transmissão ao vivo ou participação remota, o local deve oferecer conexão de internet estável e de alta velocidade. Isso garante que participantes e palestrantes possam utilizar a internet para consultas ou interações online, se necessário.

### **3.4. Área destinada para coffee break:**

O espaço deve contar com uma área reservada para a realização de coffee break, permitindo que os participantes possam socializar, fazer pausas e consumir alimentos em um local apropriado. Essa área deve ser facilmente acessível e de tamanho adequado para acomodar o público durante os intervalos.

### **3.5. Equipamentos de sonorização:**

A infraestrutura de som é essencial para garantir que os palestrantes possam ser ouvidos claramente por todos os participantes. O espaço deve estar equipado com microfones, alto-falantes e demais equipamentos de sonorização adequados ao tamanho do ambiente e à quantidade de pessoas.

### **3.6. Acessibilidade para deficientes físicos, com rampas e/ou elevadores:**

O local deve estar preparado para receber pessoas com mobilidade reduzida ou deficiência física, atendendo às normas de acessibilidade. É importante que existam rampas e/ou elevadores que permitam a livre circulação e acesso às áreas do evento, garantindo inclusão e conforto a todos os participantes.

## **4. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

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

**4.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista:**

4.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

4.2.2. 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

4.2.4. 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 1963.

4.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou distrital, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

4.2.5.1 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.

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

4.2.6.1 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

## **5. MODALIDADE DA LICITAÇÃO**

5.1. A presente contratação está prevista nos artigos 72 e 75 da Lei 14.133/21.

5.2 No presente caso, por se tratar de serviços comuns com valor inferior a R\$59.906,02 vide decreto nº 11.871 de 29 de dezembro de 2023, o processo será por contratação direta, na modalidade de dispensa de licitação.

## **6. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

6.1. O objeto do contrato será recebido conforme art. 140 da Lei no 14.133/2021:

I - em se tratando de obras e serviços:

a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

§ 3º Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos em regulamento ou no contrato.

6.2. Valemo-nos de registrar o art. 95 Lei Nº 14.133, de 1º de abril de 2021:

Art. 95. O instrumento de contrato é obrigatório (grifo nosso), salvo nas

seguintes hipóteses, em que a Administração poderá substituí-lo por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço: II - compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos e dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto à assistência técnica, independentemente de seu valor.

## **7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

7.1. A CONTRATADA, através de seu corpo técnico, assegurará ao CONTRATANTE:

- a) O funcionamento seguro e confiável do produto;
- b) Fornecer e entregar os bens no local e nos padrões estabelecidos pelo CRP-16/ES;
- c) Substituir o material que apresentar defeitos;
- d) Responsabilizar-se por danos diretos e indiretos ocorridos em decorrência do fornecimento e entrega dos materiais;
- e) Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao CRP-16/ES ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas;
- f) Arcar com todas as despesas necessárias ao perfeito fornecimento e entrega dos materiais, de modo que nos preços propostos estejam incluídas todas as despesas diretas, indiretas, benefícios, tributos, contribuições, seguros, transportes e licenças, de modo a se constituírem em única e total contraprestação pela execução do objeto contratual;
- g) Entregar a nota fiscal com a especificação correta do produto, e apresentá-la no momento de entrega do mesmo.

## **8. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

- 8.1. Fornecer à CONTRATADA todas as informações que esta necessitar para viabilizar a execução do objeto em questão, de conformidade com o solicitado pela contratada.
- 8.2. Atestar a nota fiscal do serviço prestado, por intermédio do setor competente.
- 8.3. Efetuar o pagamento do objeto deste contrato, mediante nota fiscal devidamente atestada.
- 8.4. Designar um Servidor para acompanhamento dos serviços que serão executados.
- 8.5. É obrigação da CONTRATANTE que identificar falhas e/ou erros incompatíveis com o descrito no presente Instrumento, notificar a CONTRATADA para correção dos serviços.

## **9. PROPOSTA DE PREÇOS**

- 9.1. As propostas deverão atender as especificações e as quantidades delineadas neste Termo de Referência contendo os valores expressos em moeda corrente nacional.
- 9.2. A PROPONENTE deve encaminhar a documentação ponto a ponto da solução ofertada para que comprove o cumprimento de todos os requisitos descritos neste Termo de Referência.
- 9.3. Os preços apresentados devem compreender todos os custos e despesas, diretas e indiretas, tais como: mão de obra, materiais, impostos, encargos sociais e trabalhistas, tarifas, taxas de administração, garantias, seguros, fretes e demais encargos necessários ao cumprimento integral do objeto desta licitação.

9.4. A validade das propostas deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados da data de realização da licitação.

9.5. O critério de julgamento das propostas será pelo regime menor preço global.

## **10. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS PARA COBERTURA DAS DESPESAS**

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do CRP-16/ES na rubrica 6.2.2.1.1.01.04.04.049-Locação de espaço para eventos.

## **11. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

11.1. O pagamento do objeto contratado será efetuado no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados a partir da entrega dos itens e recebimento da Nota Fiscal ou Fatura. O pagamento será feito por ordem bancária, com crédito na conta corrente indicada pelo contratado, incluindo banco e agência, conforme itens anteriores.

11.2. O produto ou serviços poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de fixado pelo fiscal de contrato, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

11.3. A Contratada deverá apresentar a Nota Fiscal Eletrônica, indicando o número da conta corrente, agência e banco, que será atestada pelo servidor expressamente designado, enviando para o e-mail [elainne.maretto@crp16.org.br](mailto:elainne.maretto@crp16.org.br) e [mayara.rubia@crp16.org.br](mailto:mayara.rubia@crp16.org.br).

11.4. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na nota fiscal/fatura, serão devolvidos à contratada para as correções necessárias, não respondendo a contratante por quaisquer encargos resultantes de atraso na liquidação dos pagamentos correspondentes, quando este se der por culpa da contratada;

## **12. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL**

12.1. Os serviços serão acompanhados e fiscalizados pelo Gerente Administrativo e Financeiro do Conselho Regional de Psicologia da Décima Sexta Região - CRP16/ES, ao qual competirá fiscalizar a sua execução e dirimir, junto à CONTRATADA, as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços.

12.2. A fiscalização poderá paralisar e/ou solicitar o refazimento de qualquer serviço que não seja executado em conformidade com as normas que regulam a matéria.

12.3. A fiscalização poderá esclarecer ou requerer correções de incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas.

12.4. A fiscalização exercerá rigoroso controle sobre o cronograma de execução dos serviços, para evitar atraso no cumprimento dos trabalhos.

## **13. PENALIDADES**

13.1. Aos proponentes que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta, falharem ou fraudarem na execução do contrato, comportarem-se de modo inidôneo,

apresentarem documentação ou declaração falsa, cometer fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, sanções previstas em lei, sem prejuízo da reparação dos danos causados ao CFP.

13.2. A CONTRATADA ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, assim considerado pelo CRP, inexecução parcial ou inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia defesa, às seguintes penalidades:

13.2.1. Advertência;

13.2.2. Multa:

a) 1% (um por cento) sobre o valor da Ordem de Fornecimento ou Nota de Empenho, para atraso acima de 03 (três) dias;

b) 5% (cinco por cento), a partir do 6º (sexto) até o limite do 10º (décimo) dia, caracterizando-se a inexecução total da obrigação a partir do 11º (décimo primeiro) dia de atraso.

13.3. Se a adjudicatária recusar-se a assinar o Contrato injustificadamente, garantida prévia e ampla defesa, sujeita-se às seguintes penalidades: Multa de até 20% (dez por cento) sobre o valor adjudicado;

13.3.2. Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo de até 02 (dois) anos, e;

13.3.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

13.4. A multa, eventualmente imposta à CONTRATADA, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a CONTRATADA não tenha nenhum valor a receber desta Autarquia, será concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa.

13.5. As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar ao Conselho Regional de Psicologia.

Vitória/ES, 11 de novembro de 2024

---

**Juliana Goulart de Moraes**

Analista Operacional de Compras e Licitações

**APROVO O PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA E  
AUTORIZO A AQUISIÇÃO COM FULCRO NO ART. 75, II, DA  
LEI 14.133/2021, DISPENSA DE LICITAÇÃO.**

**ENCAMINHE-SE À ÁREA DE COMPRAS PARA AS  
PROVIDÊNCIAS CABÍVEIS.**

Vitória/ES, 11 de novembro de 2024.

**Thiago Pereira Machado  
Conselheiro Presidente CRP16/ES**