



CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESPÍRITO SANTO  
Rua Amélia da Cunha Ornelas, 30, - Bairro Bento Ferreira, Vitória/ES, CEP 29050-620  
Telefone: (27) 3232-1600 - www.crc-es.org.br E-mail: diretoria@crc-es.org.br

## TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 9079618110000805.000024/2025-61

### 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na organização de eventos institucionais e fornecimento de serviços diversos, compreendendo: espaço físico, serviço de alimentação, iluminação cênica, decoração e ornamentação. Os serviços deverão contemplar o planejamento operacional, organização, execução, acompanhamento e fornecimento de bens, infraestrutura e apoio logístico para a “VI Reunião Pública”, que será promovida pelo Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo, no dia **06/03/2026**.

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

1.3. A contratação deve vigor a partir da assinatura do contrato **até 31/03/2026**, ou seja, até a conclusão dos trabalhos incluindo o pagamento da nota fiscal.

1.5. O detalhamento necessário quanto ao período de vigência constará em instrumento contratual .

### 2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

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

2.2 Ressalta-se que a adoção do modelo de contratação global não prejudica a adequada formação do preço, a fiscalização da execução contratual, a transparência da composição dos custos nem o controle da vantajosidade da contratação, uma vez que os serviços possuem interdependência técnica e operacional, permitindo a definição clara dos itens, dos custos envolvidos e das responsabilidades do contratado, com ganhos de eficiência, economia de escala e melhor controle pela Administração.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

ITEM	CÓDIGO CATSER	CÓDIGO/DESCRIÇÃO
------	---------------	------------------

01	4375	Contratação de empresa especializada na organização de eventos institucionais e fornecimento de serviços diversos, compreendendo: espaço físico, serviço de alimentação, iluminação cênica, decoração e ornamentação. Os serviços deverão contemplar o planejamento operacional, organização, execução, acompanhamento e fornecimento de bens, infraestrutura e apoio logístico para a “VI Reunião Pública”, que será promovida pelo Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo, no dia <b>06/03/2026</b> .
----	------	---

4.1 Os requisitos referentes à contratação abrangem as seguintes especificações:

4.2 O evento será realizado na cidade de Vitória/ES, no dia 06 de março de 2026, no horário das 20h às 01h, com estimativa de público de 550 (quinhentos e cinquenta) convidados, conforme as condições, especificações técnicas e exigências previstas no Termo de Referência.

## ESPECIFICAÇÃO TÉCNICAS

### 4.3 DATA E HORÁRIO

4.3.1 O evento será realizado no dia **06 de março de 2026 (sexta-feira), das 20h às 01h**, totalizando 5 (cinco) horas de duração.

### 4.4 LOCAL

4.4.1 O espaço destinado à realização da solenidade deverá estar localizado na cidade de Vitória/ES, em raio de até 10 quilômetros da sede do Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo (CRCES), situada na Rua Amélia da Cunha Ornelas, 30 – Bento Ferreira, com fácil acesso a transporte público, por ser o ponto de referência central para os profissionais registrados no Conselho.

### 4.5 DO ESPAÇO

4.5.1 O salão destinado à realização da Reunião Pública deverá atender aos seguintes requisitos:

- Capacidade e disposição: Área coberta, construído em alvenaria, capaz de acomodar confortavelmente 550 (quinhentos e cinquenta) convidados sentados, em formato de jantar, em cadeiras acolchoadas, sem braços, com no máximo 8 (oito) pessoas por mesa.
- Acessibilidade: Acessibilidade plena, incluindo rampas, banheiros adaptados e sinalização adequada, conforme legislação vigente, para atendimento a pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida.
- Infraestrutura: Sistema de climatização (ar-condicionado) em perfeito funcionamento em todas as dependências do salão.
- 02 (duas) salas de apoio: com climatização, destinadas a uso da organização, convidados VIP, palestrantes ou autoridades;.
- Segurança: O local contratado deverá disponibilizar, sob sua responsabilidade profissional(is) de segurança uniformizado(s) para atuar na portaria e no entorno do espaço do evento, garantindo o controle de acesso e a segurança dos participantes durante todo o período de realização da programação.
- Estacionamento privativo ou conveniado: Área para estacionamento com, no mínimo, 100 (cem) vagas, cercada, contando com pelo menos 2 (dois) controladores de tráfego e/ou seguranças.
- Espaço para credenciamento: área dedicada e sinalizada para montagem de estrutura de recepção e registro dos participantes;

- Palco projetado e montado com estrutura e tablado adequados, com capacidade para suportar, no mínimo, 16 (dezesesseis) pessoas; revestimento em carpete preto novo, cobrindo todo o palco inclusive as saias frontal e laterais até o chão; escada frontal e lateral, Dimensões do palco: 8m (largura) x 5m (profundidade) e altura de 1 metro.
- Gerador de Energia: 1 (um) grupo de gerador de energia de no mínimo 260 KVA, com chave reversora e cabinado com 75 DB;

**Observações 1:** O palco deverá ser projetado e montado no local de acordo com as especificações, pois o formato do evento, demanda a existência de palco e as dimensões citadas, para destacar a solenidade e para o formato desejado. A estrutura e o tablado do palco devem ser planejados e executados de modo a atender rigorosamente à capacidade especificada;

**Observações 2:** O gerador será utilizado nos casos de queda de energia elétrica, para que seja garantida a continuidade do evento.

#### **4.6 SERVIÇO DE APOIO**

4.6.1 Os serviços de buffet devem incluir o fornecimento de alimentação, materiais, insumos e toda a mão de obra necessária para a perfeita execução do serviço, como garçons, cozinheiros, copeiros, motorista para entrega dos alimentos, além da disponibilização de equipamentos e utensílios adequados, como fritadeiras, recipientes térmicos, talheres, bandejas, pratos, copos, guardanapos, entre outros itens imprescindíveis para assegurar a qualidade, segurança, organização e bom funcionamento do serviço.

4.6.2 Mão de obra: No mínimo 01 garçom para cada 15 convidados, com traje social, 4 (quatro) Copeiros, 1 (um) Maitre, 1 (um) Hostess, 10 (dez) Cozinheiros, 3 (três) Service Clean, 5 (cinco) Commis e 1 (um) Chef de cozinha presente durante o evento.

4.6.3 As peças e materiais destinados ao serviço de buffet deverão compreender bandejas de inox, taças e copos de vidro, talheres de inox, louças e pratos de porcelana, pratarias e demais itens que se fizerem necessários à adequada execução dos serviços. Fica expressamente vedado o uso de materiais descartáveis, de modo a assegurar a qualidade do atendimento e o cumprimento dos princípios de sustentabilidade, sem que isso implique qualquer alteração nos valores apresentados na proposta.

4.6.4 Os materiais e equipamentos utilizados pela Contratada deverão estar em perfeitas condições de apresentação.

#### **4.7 MOBILIÁRIO, DECORAÇÃO E ILUMINAÇÃO CÊNICA**

4.7.1 A contratada deverá fornecer o mobiliário, decoração e iluminação cênica conforme descrito abaixo:

##### **4.7.1.1 MOBILIÁRIO**

4.7.1.1.1 O mobiliário apresentado deverá estar em perfeitas condições de manutenção e limpeza, não podendo apresentar: arranhões visíveis; estofamento manchado, furado ou rasgado; vidros trincados ou quebrados; marcas de ferrugem ou revestimentos descascados; instabilidades; estruturas descoladas ou quebradas; ou qualquer defeito que possa colocar em risco a segurança dos participantes do evento.

- Entrada do cerimonial/credenciamento:
  - 1 (um) balcão para credenciamento com plotagem em octanorm (arte produzida pelo CRCES), na medida 3m largura x 1m altura, que comporte 3 (três) pessoas, com prateleiras internas para guarda de material;
- Para o salão:
  - 20 (vinte) mesas bistrô, de vidro, madeira ou outro material na cor preta, com 3 (três) banquetas, cada;

- 45 (quarenta e cinco) mesas redondas com no máximo 8 (oito) pessoas por mesa;
- 1 (uma) mesa de vidro, madeira ou outro material na cor preta medindo no mínimo 3mt de comprimento x 1,5mt de largura na entrada do salão para dispor os doces finos;
- 2 (duas) mesas de vidro, madeira ou outro material na cor preta, medindo cerca de 5mt, ou mesas suficientes para montagem das mesas de frutos do mar, uma em cada lado do salão;
- Para o fundo do salão:
  - Montagem de 5 (cinco) ambientes tipo “lounge” com capacidade para 10 pessoas cada. Deverá estar incluso no ambiente: móveis, tapetes, sofás, iluminação suspensa, jardineira no encosto dos móveis, plantas, flores, ou seja tudo que for necessário para a montagem do ambiente;
- Cenário Instamagravel:
  - Criação de cenário instamagrável, com produção e instalação de 1 (uma) lona backdrop (arte produzida pelo CRCES) estruturada no metalon envelopada, nas medidas 3m (altura) x 5m (largura), em volta com mix de folhagens, plantas e flores para as fotos dos convidados. Incluso: pendentess, adornos decorativos, móveis e tapete preto para ornamentação desse cenário.

## 4.8 DECORAÇÃO

4.8.1 Necessário fornecer profissional(is) responsáveis por toda a montagem, desmontagem, transporte, dentre outros.

4.8.2 A contratada deverá se atentar a qualidade e espécies de plantas sugeridas pela contratante. As plantas deverão ser naturais e/ou artificiais de primeira qualidade. Espécies de plantas sugeridas: Bromélia, Samambaia, Asplênio, Ficus Verde, Ráfia e/ou similares. Todas as plantas deverão ser, obrigatoriamente, na cor verde ou branca.

4.8.3 A contratada deverá se atentar a qualidade e espécies de flores sugeridas pela contratante. As plantas deverão ser naturais e/ou artificiais de primeira qualidade. **Espécies de flores sugeridas:** Lizianthro, Muguet, Orquídeas, Cerejeiras, Lírios, Peônias, Tulipas, Copo de leite, Hortênsias, Astromélias e/ou similares. Todas as flores deverão ser, obrigatoriamente, na cor branca.

4.8.4 Todas as peças que farão parte da composição dos arranjos, lounges, cenários, deverão ser, obrigatoriamente, de vidro e/ou nas cores brancas ou pretas, não sendo permitida a utilização das duas cores juntas, exceto quando for necessário para a harmonia da decoração e aprovado pela contratante.

4.8.5 Em caso de má conservação, o CRCES poderá, durante a montagem do evento, solicitar a sua troca que deverá ser realizada imediatamente.

4.8.6 O CRCES poderá solicitar o envio de fotos previamente para aprovação do mobiliário e decoração.

4.8.7 A empresa contratada deverá realizar reunião com representantes da contratante sempre que necessário e apresentar projeto da decoração para aprovação prévia. A empresa poderá sugerir alterações nos itens a serem usados, ficando a contrante responsável em autorizar qualquer alteração. A apresentação do projeto deverá ser realizada no prazo máximo de 10 dias anteriores a realização do evento.

- Entrada do cerimonial/credenciamento:
  - Tapete na cor preto, iniciando na entrada do cerimonial até o painel de fotos (20m x 2m);
- Para o salão:
  - 10 (dez) Arranjos de flores vindos do teto, como pendentess, nas cores branca e verde, incluindo a estrutura necessária para sua montagem;
  - 20 (vinte) arranjos de flores ou plantas pequenos para as mesas dos bistrôs;
  - 45 (quarenta e cinco) arranjos de flores naturais, com folhagem, velas ou iluminação, para o

centro das mesas dos participantes, usando vasos de vidro ou material correspondente aprovado pelo CRCES. Alternando em arranjos altos e baixos. **OBS:** O tamanho dos arranjos não poderá atrapalhar a visão dos participantes.

- 45 (quarenta e cinco) Toalhas formato quadrado e/ou redondo e/ou retangular, em tecido de alta qualidade, para mesa de 08 lugares, na cor preta. As toalhas deverão ser apresentadas para escolha do material, também deverão vir lavadas e passadas. Material de referência: linho, jacquard, algodão.
- 45 (quarenta e cinco) Cobre manchas formato quadrado e/ou redondo e/ou retangular, em tecido de alta qualidade, para mesa de 08 lugares, na branco. Os cobre manchas deverão ser apresentadas para escolha do material, também deverão vir lavadas e passadas. Material de referência: linho, jacquard, algodão.
- Tecido preto para forração de todas as paredes do salão;
- Letras de LED grandes, em MDF (letreiro iluminado com lâmpadas), formando a sigla “CRCES”. Todas as letras brancas, com lâmpada de luz quente, traseira fechada, com medida aproximada de 90cm altura x 50cm largura);
- Carpete na cor preta para a área de fotos, na medida 5m x 2m;
- Criação de cenário para o open bar com decoração aérea com disposição de arranjo com flores, folhagens, plantas, luzes e iluminação ao longo de todo o comprimento, parte superior;
- Mesas de frutos do mar: Criação de cenário com decoração aérea com disposição de arranjo com flores, folhagens, plantas, luzes e iluminação ao longo de todo o comprimento das 02 (duas) ilhas, parte superior e inferior.
- Para o salão (central e fundo do salão):
  - 50 (cinquenta) Vaso ornamental grande, com no mínimo 70cm de altura, cada para chão. Vaso com arranjo em folhagem e/ou com plantas do tipo Areca, Raffia, Palmeiras que serão distribuídos por todo o salão. Modelos a serem aprovados pelo CRCES;
  - Tecido preto de 5m comprimento x 4m altura para fechamento da parede do credenciamento.
- Para a sala de apoio (camarim) e banheiros:
  - 1 (um) arranjo baixo de flores naturais, para centro da mesa, em vaso de vidro, composto por lírios amarelos, lisianthus branco e pompom verde.
  - 2 (dois) Arranjos florais para banheiros feminino e masculino;

#### 4.9 ILUMINAÇÃO CÊNICA E EFEITOS VISUAIS

- Para o auditório:
  - Iluminação com 50 (cinquenta) parleds para os 50 (cinquenta) vasos com plantas;
  - Iluminação com 15 (quinze) parleds, 10 (dez) movies R9 posicionadas no chão para o palco;
  - Iluminação para o palco com 4 (quatro) Coby ou equivalente estruturadas em torres de Q15 ou tripé, posicionadas nas laterais do palco (próximo as paredes - atenção com a estética e acabamentos em tecido preto);
  - Iluminação ambiental cenográfica com mínimo de 30 (trinta) parleds no interior do auditório (fundo);
  - 40 lâmpadas de filamento;
  - 10 varas cortinas de micro lâmpadas de led cor quente;

- 02 cerejeiras brancas com no mínimo 2mt de altura, dispostas no salão em harmonia com o restante da decoração;

Obs.: Toda a fiação da iluminação deverá ter acabamento com “fitamento” de fita preta, evitando que fique aparecendo ao público participante.

- Equipamentos:

- 1 (uma) mesa digital de iluminação para palco;
- 1 (um) Rack de energia dimerizável;
- Fiações, acessórios e componentes nas quantidades correspondentes;

Obs.: Toda a iluminação do auditório deverá ser controlada pela mesa digital.

- Iluminação cênica e efeitos visuais para ambientação do coquetel:

- Locação, montagem e operação de sistema de iluminação cênica e pista de dança;
- Montagem em área delimitada do salão, com cobertura de pista de aproximadamente 16m<sup>2</sup> a 25m<sup>2</sup> (ex: 4x4m ou 5x5m);
- Luzes decorativas e de pista, incluindo:
  - 1 (um) globo espelhado com canhão de luz direcional;
  - 4 (quatro) moving heads (luzes inteligentes com movimento automatizado);
  - 2 (dois) strobo lights (efeitos de flash);
  - 4 (quatro) canhões de LED para iluminação de ambientação;
  - Controladora DMX ou mesa de luz; o Cabos, estruturas (trusses) e suportes;
- 1 (um) técnico especializado para montagem, operação durante o evento e desmontagem;
- Energia elétrica compatível com a carga dos equipamentos, com necessidade de acesso a ponto exclusivo ou com extensão de qualidade profissional.

#### 4.10 SERVIÇO DE BUFFET

4.10.1 A contratada deverá fornecer os serviços de alimentação e bebidas durante todo o período do evento, mediante a oferta de coquetel volante, composto por entradas, pratos empratados, sobremesas e bebidas não alcoólicas, com reposição contínua ao longo das 5 (cinco) horas de duração.

4.10.2 O cardápio deverá ser elaborado por profissional nutricionista, regularmente inscrito no Conselho Regional de Nutrição (CRN), de forma a garantir a qualidade nutricional dos alimentos, o cumprimento das normas técnicas aplicáveis e a segurança alimentar dos participantes.

4.10.3 Como condição para aprovação do serviço, deverá ser realizada visita técnica acompanhada de degustação, oportunidade em que serão avaliadas tanto a qualidade do cardápio quanto a estrutura disponibilizada para o evento, devendo ambas ser submetidas à aprovação da Diretoria do CRCES.

4.10.4 **Salgados Finos** (serviço volante): deverá ser oferecida a quantidade mínima de 20 (vinte) unidades de salgados finos por pessoa, selecionados dentre as opções constantes no cardápio previamente estabelecido. É obrigatória a disponibilização de, no mínimo, 60 (sessenta) variedades de salgados finos previstos no referido cardápio.

4.10.5 **Mini Pratos** (serviço volante): deverá ser oferecida a quantidade mínima de 04 (quatro) mini pratos quentes por pessoa, selecionados dentre as opções constantes no cardápio previamente estabelecido. É obrigatória a disponibilização de, no mínimo, 08 (oito) variedades de pratos quentes previstos no referido cardápio.

4.10.6 **Mesa de Frutos do mar** (fixa durante todo o evento): deverá ser disponibilizada duas mesas de frutos do mar cru, assados, grelhados com no mínimo 10 variedades em cada mesa, destinada a

acompanhar o serviço volante. A referida mesa deverá permanecer montada durante todo o evento, com reposição imediata dos itens sempre que necessário.

**4.10.7 Mesa de Doces Finos** (fixa na saída do evento): Deverá ser instalada uma mesa de doces finos nas proximidades da entrada/saída do evento, composta por, no mínimo, cinco (05) unidades de doces finos por pessoa. A mesa será disponibilizada para degustação ao público aproximadamente uma hora antes do encerramento do evento. É obrigatória a oferta de pelo menos dez (10) variedades de doces finos, selecionadas dentre as opções constantes no cardápio apresentado pela contratante.

**4.10.8 Bebidas não alcoólicas** a serem disponibilizadas durante todo o coquetel: as bebidas deverão ser servidas durante toda a duração do evento, e deverão incluir, no mínimo: água mineral, com e sem gás, refrigerantes de primeira linha, cola e guaraná, incluindo opções comuns e diet/zero, sucos naturais de frutas e drinks/coquetéis sem álcool.

#### **4.11 CARDAPIO SUGESTIVO**

##### **4.11.1 Salgados Finos (serviço volante):**

Aneis de Lula ao Aioli de coentro

Bolinho de Bacalhau

Bolinho de feijoada com couve crocante

Bolinha de risoto ao funghi com parmesão

Carpaccio de Carne com Pão Italiano e Parmesão

Carpaccio de Polvo ao Molho de Oliva

Carpaccio de Zucchini

Carpaccio de Salmão com Manjeriço e Spice Nuts

Carpaccio Tricolore

Carpaccio de Queijo Coalho com aioli de pimentão

Carpaccio de Peixe branco com limão siciliano

Canoas de Provolone e Bacon Gratinadas

Cambraia de Mix Champignon

Cambraia de Roquefort c/ Parma Crocante

Cambraia de Carne seca

Cambraia de Palmito pupunha com bacalhau

Canapé de carpaccio com lascas de parmesão

Canapé de camarão ao aioli

Canapé caprese (tomate cereja, mussarela de búfala e manjeriço)

Canapé de queijo brie com geleia de frutas vermelhas

Chips de Lombo Barbecue

Chutney de Abacaxi com Catupiry e Pistache

Champignon-de-paris ao Camembert

Ceviche de peixe e camarão

Ceviche de cogumelos e manga

Croissant de salmão defumado e cream cheese

Dadinho de tapioca com melado de cana

Empada de camarão ao perfume de limão siciliano  
Empada de palmito cremoso com ervas finas  
Envelope de abacaxi com Catupiry  
Espetos de Mignon ao Champignon  
Gorjão de Badejo ao Molho Tártaro  
Kafta de Carne ao Molho do Chef  
Kafta de Frango envolto no Gergelim Branco  
Kieber ao Molho de Ervas  
Lâminas de Banana com Gorgonzola e Framboesa  
Lâminas de Figo ao Mascarpone  
Mini Medalhões ao Molho Roti  
Mini Risoles de Camarão  
Mini Risoles de Catupiry  
Mini Coxinha de Frango de Catupiry  
Mini coxinha de camarão ao molho agri-doce  
Mini bruschetta tomate seco, muçarela de búfala e mini rucula  
Mini coxinha de cordeiro com molho de hortelã  
Mini croquete de carne com mostarda dijon  
Mini bolinho de queijo trufado  
Mini sanduíche de roast beef com mostarda e mel  
Mini sanduíche de salmão defumado e cream cheese  
Mini bruschetta de tomate confit e manjeriço  
Mini wrap de frango com ervas finas  
Mini pastel argentino de carne  
Mini pastel de palmito  
Mini pastel de queijo e cebola roxa caramelizada  
Mini esfiha de carne com limão  
Mini esfiha de ricota e espinafre  
Mini trouxinha de camarão com alho-poró  
Mini trouxinha de frango defumado com requeijão  
Mini kibe recheado com coalhada seca  
Mini quibe de abóbora com ricota temperada  
Mini croquete de legumes com curry  
Mini empada de alho-poró e queijo minas  
Mini pastel folhado de cogumelos  
Mini tortinha de espinafre com nozes  
Pastel folhado de queijo brie e damasco  
Pastel folhado de alho-poró com parmesão  
Pérolas de Queijo ao Creme de Goiaba



Polenta Recheada com Roquefort  
Polenta Recheada com mix de cogumelos  
Polenta Recheada com Bacalhau  
Polenta Recheada com gorgonzola e tomate seco  
Quibe ao Forno com Coalhada Síria  
Quibes ao Creme de Menta  
Quibe com Aioli de Hortelã  
Quiche de alho-poró  
Quiche de bacalhau  
Rabada desfiada com chips de batata  
Rolinho caponata e molho agridoce  
Rolinho Primavera de lombo  
Rolinho Primavera de camarão  
Risotto Crocante ao Molho Caliente  
Salmão Graté  
Salmão assado com aioli de maracujá e coentro  
Sopa de ervilha com bacon crocante  
Tapioca Crocante ao Chutney de Frutas Vermelhas  
Tapioca de Bacalhau  
Tartar de carne  
Tilapia crocante com molho picante  
Tempurá Abobrinha com Geléia Pimenta Vermelha  
Tempurá de camarão com legumes ao molho agridoce  
Telha de tapioca com filé mignon suíno canadense  
Tortinha de carne seca com cebola caramelizada  
Vol-au-vent de frango com catupiry

#### **4.11.2 Mini Pratos Quentes:**

Mini Arroz japonês com filé mignon suíno e molho oriental  
Mini Tilápia com farofa d'água  
Mini Brandade de costela  
Mini Risoto de Camarão com Alho-Poró  
Mini Risoto de Filé Mignon ao Funghi Secchi  
Mini Risoto de ossobuco  
Mini Risoto gorgonzola, pera, nozes  
Mini Risoto de bacalhau com amêndoas  
Mini Risoto de carne seca com abobora e gorgonzola  
Mini Risoto de rabada e agrião  
Mini Bobó de camarão e arroz de coentro

Mini Bobó de camarão no coco verde  
Mini Moqueca Capixaba  
Mini Nhoque de Batata ao Molho de Gorgonzola  
Mini Frango ao Curry com Arroz de Coco  
Mini Paella de Frutos do Mar  
Mini Ravióli de Ricota e Espinafre ao Molho Pomodoro  
Mini Escondidinho de Bacalhau  
Mini Escondidinho de Carne Seca com Purê de Mandioca  
Mini Escondidinho de camarão de catupiry  
Mini Medalhão de Filé ao Molho Roti com Purê de Baroa

#### **4.11.3 Mesa de Petiscos:**

Bolinho de Bacalhau Tradicional  
Camarões ao Alho e Óleo  
Ceviche de Peixe Branco  
Lulinhas à Dorê  
Maionese de lagosta  
Mini Casquinhas de Siri  
Mini Espetinhos de Camarão com Abacaxi Grelhado  
Mini Porções de Mariscada  
Patinhas de Caranguejo Empanadas  
Pastéis de Polvo e Lula  
Pastéis de Camarão  
Pastéis de bacalhau  
Tartar de Salmão com Torradas de Brioche

#### **4.11.4 Doces Finos:**

Brigadeiro gourmet com chocolate belga,  
Doce fino de Prestigio,  
Brigadeiro de paçoca,  
Doce fino de casadinho,  
Beijinho de coco,  
Camafeu de nozes,  
Mini quindim,  
Brigadeiro de oreo,  
Brigadeiro de limão siciliano,  
Brigadeiro de churros,  
Brigadeiro de capuccino,  
Brigadeiro de ninho com nutella,

Doce fino de grana padano,  
Doce fino de castanha-do-pará,  
Doce fino de damasco,  
Doce fino de caramelo salgado,  
Doce fino de crème brûlée,  
Doce fino de pistache,  
Mini Banoffee,  
Mini Cheesecakes,  
Doce fino de baunilha com Physalis,  
Doce fino de chocolate com cereja,  
Doce fino de frutas vermelhas com brigadeiro,

4.11.5 A empresa deverá fornecer todos os materiais, peças não previstas, componentes, ferramentas e consumíveis necessários para realização dos serviços;

4.11.6 Todos os materiais/equipamentos deverão estar em perfeitas condições de uso e funcionamento.

4.11.7 A empresa contratada deverá possuir capacidade técnica e experiência comprovadas nos serviços abrangidos pelo objeto da contratação;

4.11.8 É de responsabilidade exclusiva e integral da contratada a utilização de pessoal especializado para a correta execução do serviço contratado, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para a contratante, sempre em atenção a legislação e normas vigentes;

4.11.9 Para este objeto entende-se que não se aplica a exigência de exame de conformidade ou prova de conceito, visto que são serviços de natureza comum do mercado sendo suficientes a comprovação da capacidade técnica e experiência da empresa participante;

## **4.12 Sustentabilidade**

4.12.1 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:

### **4.12.1.1 Garantia da contratação**

4.12.1.1.1 Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), tendo em vista que o pagamento pelos serviços somente será realizado após a referida prestação e atesto pelo fiscal de contrato. Além disso, em caso de problema que se apresente posteriormente, o CRCES poderá instaurar procedimento administrativo sancionador com base na legislação vigente.

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

5.1 A execução do contrato deverá observar, rigorosamente, as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual, desde a fase preparatória até o encerramento da obrigação assumida, assegurando a entrega dos resultados pretendidos pela Administração com base nos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, transparência e interesse público:

5.1.1 A execução do contrato será precedida das seguintes etapas obrigatórias, cujo cumprimento é condição indispensável para a formalização contratual:

a) Agendamento e realização de visita técnica ao local da realização do evento, com verificação in loco das condições do espaço, da estrutura disponibilizada e da conformidade com os

requisitos estabelecidos neste Termo de Referência;

b) Degustação técnica do cardápio, com a participação da Diretoria e/ou da Presidência do CRCES, para fins de análise e aprovação prévia dos itens que serão oferecidos no serviço de alimentação e bebidas;

c) Apresentação da documentação complementar exigida, incluindo, mas não se limitando a: designação formal de preposto, relação nominal da equipe técnica e operacional envolvida, e demais documentos indicados no edital;

d) Confirmação formal da disponibilidade do espaço para a data estabelecida, acompanhada do envio do cronograma detalhado de montagem, execução e desmontagem do evento.

## **5.2 Local e horário da prestação dos serviços**

5.2.1 O evento será realizado no dia **06 de março de 2026 (sexta-feira), das 20h às 01h**, totalizando 5 (cinco) horas de duração, no município de Vitória/ES.

## **5.3 Materiais a serem disponibilizados**

5.3.1 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

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

5.4.1 O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido [na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990](#) (Código de Defesa do Consumidor).

## **5.5 Procedimentos de transição e finalização do contrato**

5.5.1 Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

## **5.6 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS OBRIGATÓRIAS**

5.6.1 Verificar requisitos descritos no item 4.

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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

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

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

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

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

### **Preposto**

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

6.7 A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto

da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

## **Fiscalização**

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

6.9 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);

6.10 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);

6.11 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.12 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);

6.13 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.14 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](#)).

6.15 O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.16 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

## **Gestor do Contrato**

6.17 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

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

6.19 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.20 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos,

e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.21 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.22 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.23 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

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

7.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o relatório/checklist para atesto de notas fiscais para aferição da qualidade da prestação do serviço.

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

7.1.1.1 não produzir os resultados acordados,

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

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

7.2 A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.2.1 A aferição da execução contratual para fins de pagamento será realizada com base nos seguintes critérios:

7.2.2 A avaliação da execução do objeto será conduzida utilizando o instrumento de verificação de conformidade, em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas no item 4.

### **Do recebimento**

7.3 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias, pelos fiscais, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.4 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.

7.5 O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências. ([Art. 22 e 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.6 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal 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.

7.7 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;

7.8 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução

ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

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

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

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

7.12 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

7.12.2 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.12.3 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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

7.14 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.15 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## **Liquidação**

7.16 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, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

7.17 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.18 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:

7.18.1 o prazo de validade;

7.18.2 a data da emissão;

7.18.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

7.18.4 o período respectivo de execução do contrato;

7.18.5 o valor a pagar; e

7.18.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.21 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).

7.22 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.

7.23 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.

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

7.25 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

### **Prazo de pagamento**

7.26 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

### **Forma de pagamento**

7.27 O pagamento será realizado por meio de chave pix indicada pelo fornecedor ou através de boleto bancário emitido por este, desde que a conta para pagamento esteja em nome da empresa contratada.

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

7.28.1 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.

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



## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta.**

8.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

### **Regime de execução**

8.2 O regime de execução do contrato será empreitada por preço UNITÁRIO.

**Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:**

### **8.3. Habilitação jurídica**

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

8.3.2 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>;

8.3.3 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada: 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;

8.3.4 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.

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

8.3.6 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

8.3.7 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.

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

### **8.4. Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

8.4.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.4.4 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;

8.4.5 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

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

8.4.8 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.

## **8.5 Qualificação Econômico-Financeira**

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

## **8.6 Qualificação Técnica**

8.6.1 Comprovação de aptidão para a prestação de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

8.6.1.1 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.6.1.2 **Organização de evento institucional, para no mínimo 275 pessoas, incluindo locação de espaço, fornecimento de buffet e decoração.**

8.6.2 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.6.3 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.

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

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

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

8.6.4.3 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

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

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

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

8.6.4.7 A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

8.6.4.8 Modelo de gestão operacional, conforme art. 10, § 1º, da IN SEGES/ME nº 05/2017.

## 9. VALOR MÁXIMO ADMITIDO PARA A CONTRATAÇÃO

9.1. Os valores máximos admitidos para a contratação, unitários e totais, foram apurados a partir da **Pesquisa de Preços e consolidado no respectivo Mapa Comparativo de Preços**, em conformidade com o disposto no inciso XXIII, alínea “i”, do art. 6º da Lei nº 14.133/2021. e estão descritos na tabela abaixo:

ITEM	CÓDIGO CATSER	CÓDIGO/DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD DE PESSOAS	Valor Unitário	Valor Total
01	4375	Contratação de empresa especializada na organização de eventos institucionais e fornecimento de serviços diversos, compreendendo: espaço físico, serviço de alimentação, iluminação cênica, decoração e ornamentação. Os serviços deverão contemplar o planejamento operacional, organização, execução, acompanhamento e fornecimento de bens, infraestrutura e apoio logístico para a “VI Reunião Pública”, que será promovida pelo Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo, no dia <b>06/03/2026</b> .	Pessoa	550	R\$457,22	<b>R\$251.471,00</b>

## 9.2 Vistoria Técnica do espaço e serviço de buffet

9.2.1 Será obrigatória a realização de vistoria técnica prévia no local de execução dos serviços, com o

objetivo de verificar as condições estruturais e operacionais do espaço a ser utilizado para o evento.

9.2.2 Durante a visita, deverão ser avaliados aspectos como acessibilidade, segurança, climatização, infraestrutura disponível e adequação do ambiente, conforme os requisitos estabelecidos neste termo de referência.

9.2.3 Além disso, deverá ser apresentada, nessa oportunidade, a proposta do cardápio a ser servido no evento, acompanhada de **sessão de degustação**, para aprovação prévia pela diretoria do CRCES e/ou Presidência.

## 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do CRCES.**

**A contratação será atendida pela seguinte dotação:**

6.3.1.3.02.01.027 - LOCAÇÃO DE BENS IMÓVEIS

6.3.1.3.02.01.007 - SERVIÇOS DE COPA E COZINHA

6.3.1.3.02.01.022 - DEMAIS SERVIÇOS PROFISSIONAIS

**Grazielly Inácio Tartaglia**

Coordenadora de Desenvolvimento Profissional e Eventos

Considerando a justificativa apresentada, especificações e quantitativos, contidas no presente instrumento, demonstram-se satisfatórias e suficientes para o atendimento às necessidades do CRCES, aprovo o Termo de Referência.

Encaminhe-se para as providências necessárias.

Contador **Walterleno Maifrede Noronha**

Presidente



Documento assinado eletronicamente por **Grazielly Inacio Tartaglia**, **Coordenadora**, em 30/01/2026, às 16:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.cfc.org.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.cfc.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1214754** e o código CRC **84FC02B2**.