



TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 011/2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Constitui objeto da presente a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de locação de espaço físico (CATSER 22721), com infraestrutura compatível e serviços de apoio, destinado a sediar a solenidade comemorativa do Dia do Psicólogo 2026, promovida pelo Conselho Regional de Psicologia da 21ª Região – CRP-21, no município de **Floriano/PI**, conforme condições, especificações e quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência.

Item	Descrição	Un.	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
1	Locação de espaço físico com infraestrutura compatível e serviços de apoio, destinado a sediar a solenidade comemorativa do Dia do Psicólogo 2026, realizada pelo Conselho Regional de Psicologia da 21ª Região – CRP-21, no município de Floriano/PI , para público estimado de 50 (cinquenta) participantes , contemplando espaço com acessibilidade universal, climatização, conforto acústico, infraestrutura elétrica dimensionada, sistema de sonorização, projeção e apoio audiovisual, conexão de internet estável, suporte técnico presencial e observância às normas de prevenção e combate a incêndio e pânico.	SERV	1	R\$ 3.354,48	R\$ 3.354,48
VALOR TOTAL ESTIMADO					R\$ 3.354,48

1.2 A contratação compreende a disponibilização de espaço físico devidamente estruturado para a realização do evento institucional no município de Floriano/PI, contemplando os serviços de apoio, a infraestrutura técnica e as condições de acessibilidade, segurança e



conforto necessárias ao adequado atendimento do público estimado, na forma definida pela Administração.

1.3 Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

1.4 O prazo de vigência da contratação encerra-se com a integral execução do objeto, compreendida a realização do evento e o recebimento definitivo dos serviços, observado o disposto no artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A comemoração do Dia do Psicólogo integra o calendário institucional do CRP-21 como ação de valorização profissional, integração da categoria e aproximação do Conselho com as(os) psicólogas(os) inscritas(os) na capital e no interior do estado, sendo a escolha do município de Floriano/PI justificada pela diretriz de descentralização das ações institucionais e ampliação do acesso presencial dos profissionais do território sul do Piauí.

2.2 O problema administrativo a ser suprido consiste na inexistência de espaço próprio do Conselho no município com infraestrutura e capacidade compatíveis com o porte do evento, de modo que, sem a contratação, a ação não se viabiliza, comprometendo a meta institucional de interiorização e a entrega de valor público à categoria.

2.3 O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual, mas está devidamente alinhado com as diretrizes orçamentárias do órgão.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1 A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para a locação de espaço físico com infraestrutura compatível e serviços de apoio, destinado a sediar a solenidade comemorativa do Dia do Psicólogo 2026, promovida pelo Conselho Regional de Psicologia da 21ª Região – CRP-21, no município de **Floriano/PI**.

3.2 O ciclo de vida do objeto compreende as seguintes etapas: definição das necessidades e requisitos técnicos do espaço pela Administração; disponibilização do local devidamente estruturado pela contratada; montagem e preparação da infraestrutura de apoio (sonorização, projeção, audiovisual, internet e climatização); realização do evento na data prevista; e desmontagem e devolução do espaço.

3.3 O espaço destina-se ao uso pontual para a realização de evento institucional de valorização profissional, contribuindo para a integração da categoria, a interiorização das ações do Conselho e o fortalecimento do vínculo com os profissionais da jurisdição regional.

3.4 Encerrada a realização do evento, considera-se cumprido o objeto contratual, procedendo-se à conferência das condições de execução e ao recebimento definitivo dos serviços, observadas as necessidades institucionais.



3.5 A solução adotada apresenta baixo grau de complexidade técnica, ampla disponibilidade no mercado e elevada padronização, atendendo de forma adequada às necessidades institucionais do CRP-21 com eficiência, economicidade e segurança administrativa.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Sustentabilidade

4.1.1 Na execução do objeto deverão ser observados princípios de sustentabilidade ambiental e uso racional de recursos, priorizando-se espaços dotados de acessibilidade universal em rotas e sanitários, climatização eficiente e infraestrutura adequada, de modo a reduzir impactos ambientais e assegurar condições inclusivas de participação, nos termos do art. 11, IV, da Lei nº 14.133, de 2021.

4.1.2 Durante toda a execução contratual, a contratada deverá atuar em conformidade com os princípios da legalidade, eficiência, desenvolvimento sustentável e interesse público, contribuindo para uma gestão responsável e ambientalmente adequada.

4.2 Indicação de marcas ou modelos

4.2.1 Não se aplica.

4.3 Da vedação de utilização de marca/produto

4.3.1 Não se aplica.

4.4 Da exigência de amostra

4.4.1 Não se aplica.

4.5 Subcontratação

4.5.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.6 Vistoria

4.6.1 Faculta-se ao interessado a realização de vistoria prévia ao local, a fim de conhecer as condições do espaço e dimensionar adequadamente sua proposta, não constituindo tal providência requisito obrigatório de habilitação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 A locação do espaço será realizada para a data de 15 de agosto de 2026, mediante prévia solicitação formal da Administração, contendo as informações necessárias à adequada preparação do local, tais como público estimado, layout pretendido e requisitos técnicos de apoio.

5.1.2 A contratada deverá disponibilizar o espaço devidamente estruturado e os serviços de apoio em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de



Referência, assegurando as condições de acessibilidade, segurança, climatização e conforto adequadas ao público estimado.

5.1.3 O espaço deverá ser entregue pronto para uso, com toda a infraestrutura de sonorização, projeção, apoio audiovisual, internet e demais serviços em pleno funcionamento, com conferência prévia das condições de execução junto ao setor responsável.

5.2 As etapas serão realizadas conforme a seguinte ordem cronológica:

5.2.1 Alinhamento das necessidades e confirmação da reserva do espaço;

5.2.2 Montagem e preparação da infraestrutura de apoio;

5.2.3 Realização do evento e desmontagem;

5.2.4 A prestação dos serviços deverá ocorrer no município de **Floriano/PI**, em local dotado de infraestrutura compatível com o porte do evento, previamente aprovado pela Administração.

5.2.5 A execução deverá observar rigorosamente a data e o horário definidos para a realização do evento, mediante prévio alinhamento com o setor responsável pelo acompanhamento da contratação.

5.3 Materiais e infraestrutura a serem disponibilizados e responsabilidade da execução:

5.3.1 A contratada deverá disponibilizar todos os equipamentos, mobiliário, insumos e serviços de apoio necessários à realização do evento, incluindo sistema de sonorização, projeção e apoio audiovisual, conexão de internet estável e suporte técnico presencial.

5.3.2 O espaço deverá contemplar acessibilidade universal em rotas e sanitários, climatização, conforto acústico, infraestrutura elétrica dimensionada com distribuição segura de energia, saídas de emergência desobstruídas e iluminação de emergência, em conformidade com as normas de prevenção e combate a incêndio e pânico.

5.3.3 A contratada será responsável por manter infraestrutura técnica adequada para montagem, operação e desmontagem, bem como por assegurar condições de carga e descarga e, quando possível, estacionamento ou alternativas seguras de acesso, garantindo padrão de qualidade compatível com o objeto da contratação.

6. INFORMAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA

6.1 A prestação dos serviços ocorrerá de forma pontual, considerando o quantitativo e as condições estimadas previstas neste Termo de Referência, podendo sofrer pequenos ajustes de acordo com as necessidades institucionais.

6.2 A proposta deverá contemplar todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, incluindo locação do espaço, serviços de apoio, infraestrutura técnica, mão de obra, montagem, desmontagem e transporte.



6.3 A proposta deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa, com as informações cadastrais do CNPJ, especificando o serviço solicitado, com valor unitário e valor total, conforme as condições estabelecidas.

6.4 A empresa deverá considerar que a execução do objeto está vinculada à realização do evento na data e no local indicados pela Administração, observados os requisitos técnicos de infraestrutura e serviços de apoio.

6.5 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).

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1 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.

7.2 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.

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

7.4 O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

8. FISCALIZAÇÃO

8.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

8.2 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

8.3 O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.



8.4 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

8.5 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

8.6 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.

8.7 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

8.8 A fiscalização da execução do objeto abrange, ainda, as seguintes rotinas:

8.8.1 Acompanhar a adequação técnica do espaço e dos serviços de apoio disponibilizados pela contratada, verificando sua conformidade com as especificações previstas neste Termo de Referência, especialmente quanto à capacidade, acessibilidade, climatização, sonorização, projeção, apoio audiovisual, internet e observância das normas de prevenção e combate a incêndio.

8.8.2 Realizar verificações quanto ao cumprimento da data, do horário e das condições contratadas, assegurando que a montagem, a operação e a desmontagem da infraestrutura ocorram de forma tempestiva e compatível com a programação do evento.

8.8.3 Conferir as condições de execução e a conformidade dos serviços prestados, garantindo que o espaço e a infraestrutura de apoio atendam aos requisitos técnicos exigidos, de modo a assegurar eficiência na realização do evento e atendimento adequado às necessidades administrativas do CRP-21.

8.9 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

9. GESTOR DO CONTRATO

9.1 Cabe ao gestor do contrato:

9.2 Coordenar 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 fornecimento, 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.



9.3 Acompanhar 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.

10. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO

10.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da execução do evento, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

10.2 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos ou refeitos no prazo assinalado pela Administração, às custas da contratada, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e conformidade dos serviços e consequente aceitação mediante termo detalhado.

10.4 O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

10.5 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até dez dias úteis para fins de liquidação.

10.6 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.

10.7 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:

- I) o prazo de validade;
- II) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.



10.8 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 ao Contratante.

10.9 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.

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

10.11 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.

10.12 A presente contratação não permite a antecipação de pagamento parcial ou total.

11. DO REAJUSTE

11.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 Garantida a defesa prévia, pelo atraso injustificado no início da efetiva prestação dos serviços, o(a) CONTRATADO(A) estará sujeito(a) as seguintes sanções:

I) Advertência;

II) Multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor total do contrato, até o limite de 10% (dez por cento) sobre o valor do mesmo.

III) Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública Federal, por um prazo não superior a 02 (dois) anos.

IV) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração.

Atingido o limite da multa pela demora no início da execução dos serviços, a CONTRATANTE poderá optar pela rescisão do contrato, sem prejuízo das prerrogativas constantes na Lei 14.133/21.

13. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

13.1 O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta por dispensa de licitação, na forma sem disputa, com fundamento no art. 75, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, que autoriza a Administração, nas contratações de pequeno valor, a realizar procedimento simplificado para selecionar fornecedor, podendo promover consulta direta e negociação com interessados, dispensada a etapa competitiva.



13.2 A adoção do rito simplificado decorre da necessidade de celeridade, da baixa materialidade do objeto e da viabilidade de obtenção imediata de propostas formais junto aos fornecedores locais com capacidade técnica comprovada para execução do objeto pretendido.

13.3 A contratação ora pretendida refere-se à locação de espaço físico com serviços de apoio, destinado à realização de evento institucional do Conselho Regional de Psicologia da 21ª Região no município de **Floriano/PI**, e:

- a) não se enquadra como obra ou serviço de engenharia;
- b) possui baixo vulto financeiro, mantendo-se dentro do limite legal para dispensa;
- c) exige observância de requisitos técnicos padronizados, especialmente quanto à capacidade, acessibilidade, infraestrutura de apoio e condições de segurança;
- d) demanda adequada execução dos serviços de apoio e controle de qualidade, a fim de assegurar as condições de conforto, segurança e funcionalidade compatíveis com o padrão institucional definido pela Administração.

13.4 A Administração promoveu pesquisa de preços previamente (constante do processo) e, verificada a compatibilidade do preço estimado e constatada a presença de fornecedores locais aptos a realizar o objeto, a contratação por dispensa sem disputa atende aos requisitos legais.

14. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

14.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil.

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

14.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa.

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

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

14.7 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.



14.8 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.

15. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

15.1 O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de **R\$ 3.354,48 (três mil trezentos e cinquenta e quatro reais e quarenta e oito centavos)**, conforme levantamento feito pela equipe de planejamento do CRP-21ª.

16. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1 As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta dos recursos do Conselho Regional de Psicologia Vigésima Primeira Região (CRP-21ª), no exercício corrente, no seguinte elemento de despesa: **6.2.2.1.1.01.04.04.049 - Locação de espaço para eventos.**

17. DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Teresina/PI, 20 de julho de 2026.

Jacqueline Layanne Moraes e Silva
Servidora Efetiva – Matrícula nº 05
Equipe de Planejamento
Conselho Regional de Psicologia 21ª Região.