



EDITAL SIMPLIFICADO DE TOMADA DE PREÇO nº 009/2026 INSTITUTO VLADIMIR HERZOG

Processo Seletivo Simplificado de Tomada de Preço para contratação de Serviço
Projeto: Respeitar é preciso! Formação para profissionais da educação das redes pública e privada.
Termo de Fomento nº 982738/2025 – proposta nº 026830/2025

I – DA CONVOCAÇÃO

O Instituto Vladimir Herzog, torna público a abertura do procedimento de tomada de preço para contratação de serviços técnicos de planejamento, organização, execução, assessoria, operacionalização e recepção, bem como a infraestrutura necessária para realização do evento, locação de espaços, equipamentos audiovisuais, de informática, além de alimentação, transporte, mão de obra especializada, entre outros para as atividades formativas do projeto Projeto Respeitar é preciso! Formação para profissionais da educação das redes pública e privada conforme condições descritas neste processo simplificado de Tomada de Preço.

O presente Edital constitui ferramenta de divulgação e acesso a todos os interessados, atendendo assim os princípios da legalidade, impessoalidade e publicidade.

A contratação do serviço se pautará por técnica e preço, com observância a exigências dispostas na Lei Federal nº 13.019/2014 alterada pela Lei Federal nº 13.204/2015, regulamentado pelo Drecerto nº 11.948/2024 no que tange a execução.

II - DA TÉCNICA

O serviços de Suporte técnico para os eventos consiste na realização do apoio técnicos de planejamento, organização, execução, assessoria, operacionalização e recepção, bem como a infraestrutura necessária para realização do evento, locação de espaços, equipamentos audiovisuais, de informática, além de alimentação, transporte, mão de obra especializada, entre outros.

- a) planejamento - consiste na identificação do evento, levantamento do nível de complexidade, escolha do local, infraestrutura, apoio técnico, administrativo e de pessoal, apoio na divulgação local;
- b) organização - compreende na seleção e alocação de recursos humanos e materiais, identificação e montagem de ambientes, elaboração da programação geral e do roteiro, distribuição de atribuições e de tarefas;
- c) execução do evento - compreende a contratação dos fornecedores e serviços a serem alocados para a realização do evento, tais como: locação de espaço físico, recursos humanos com equipe de profissionais com experiência em eventos;
- d) assessoria - é a prévia e a organização geral do evento;

Instituto Vladimir Herzog

Rua Duartina, 283

CEP: 01256-030 | São Paulo/SP

www.vladimirherzog.org | contato@vladimirherzog.org | (11) 2894-6650

- e) recepção - consiste no atendimento ao público do evento, por funcionários qualificados, no local do evento para o credenciamento e/ou lista de presença dos participantes do evento;
- f) operacionalização - consiste na montagem, disponibilização dos serviços e materiais contratados, acompanhamento e realização do evento.

III - DAS OBRIGAÇÕES

A empresa deverá responsabilizar-se, integralmente, pelas demandas:

- i) locação de espaço físico, deverá a empresa proceder a locação de dependências adequadas para eventos, que apresente tamanho compatível para atendimento do público, observando acessibilidade para portadores de necessidades especiais de locomoção, que possua banheiros, estrutura elétrica para utilização de equipamentos, que apresente boa luminosidade e possuir rotas de fuga e saída de emergência sinalizadas;
- ii) equipamentos, materiais e mobiliário, locados ou disponibilizados, deverão ser fornecidos pela empresa em perfeito estado de uso, aparência e funcionamento, responsabilizando-se pela manutenção e operacionalização dos mesmos, havendo serviços de internet durante todo o período do evento, as despesas com provedor, instalações e desativação de pontos para conexão com a internet serão de responsabilidade da empresa.
- iii) realizar serviço de sonorização com equipamentos em quantidade e especificação suficiente para a projeção de som no ambiente físico de forma cristalina, ininterrupta e sem microfonia e com potência/volume adequados às necessidades do evento, contendo os equipamentos necessários (mesa de som, caixas acústicas, notebook com drive de DVD, cabeamento e acessórios necessários ao pleno funcionamento, microfones) e todos os itens que compõem esse serviço deverão ser instalados e em perfeito funcionamento no prazo máximo de duas horas antes do início do evento.
- iv) alimentação compreende-se por coffee break contendo duas opções de bebidas e água, duas opções de lanche, além de disponibilizar material necessário para seu consumo, tais como guardanapos, copos descartáveis, açúcar e adoçante, colheres descartável de café e outros. Os alimentos fornecidos deverão ser entregues, em perfeito estado com preparo no dia da entrega e devidamente acondicionados em embalagens e/ou recipientes limpos e apropriados;
- v) transportes ofertados pela empresa deverão ser limpos, em perfeito estado de uso e conservação, totalmente legalizados junto aos órgãos competentes. Para esse serviço estão incluídas nos custos dos transportes as despesas com combustível, motorista, telefone celular, taxas, impostos, seguros, pedágios e outras necessárias à boa prestação dos serviços de locomoção.

IV - DO PREÇO

Será selecionada a proposta que apresentar os requisitos técnicos descritos no item II – Da Técnica, com composição de custo/orçamento que contem o menor preço.

O valor final do sistema deve estar contemplado todos os custos e despesas incorridas na criação e execução do objeto, além dos custos com impostos e demais encargos exigidos por lei, pela prestação de serviço.

V- DA PARTICIPAÇÃO

Poderão participar do processo de tomada de preço pessoas jurídicas que possua os documentos abaixo:

- (i) cópia do cartão do CNPJ;

Instituto Vladimir Herzog

Rua Duartina, 283

CEP: 01256-030 | São Paulo/SP

www.vladimirherzog.org | contato@vladimirherzog.org | (11) 2894-6650

- (ii) certidão de regularidade CND - <https://www.gov.br/pt-br/servicos/emitir-certidao-de-regularidade-fiscal>;
- (iii) breve apresentação/currículo com comprovação dos requisitos estabelecidos no edital;
- (iv) certificações de serviços iguais ou similares já executados, quando houver;
- (v) contratos de trabalho anteriores, quando houver;
- (vi) portfólios, caso possua;

Os documentos deverão ser enviados para o e-mail selecao@vladimirherzog.org, contendo no Assunto: Edital Simplificado de Tomada de Preço nº 009/2026.

Além dos documentos indicados os interessados deverão apresentar orçamento que contemple todas as descrições técnicas exigidas, valor total do serviço com os tributos, em papel timbrado da empresa assinado pelo representante da empresa.

Serão aceitas propostas orçamentária e documentos técnicos até o **dia 11 de maio de 2026**

VI- DA CONTRATAÇÃO

A contratação decorrente do processo simplificado de tomada de preço ocorrerá de forma imediata e objeto do contrato deverá ser executado observando a descrição técnica estabelecida neste edital.

VII- DOS PAGAMENTOS

O(s) pagamento(s) será(ão) realizado(s) mediante o atesto da(s) execução(s) parcial(ais) nos termos estabelecido em contrato de prestação de serviço, por meio transferência bancária para contas de titularidade do prestador de serviço mediante apresentação da nota fiscal.

VIII- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Quaisquer informações ou esclarecimentos relativos a este edital deverão ser requeridas por escrito enviadas para o e-mail selecao@vladimirherzog.org, devendo no assunto do e-mail indicar Edital Simplificado de Tomada de Preço nº 009/2026/IVH.