



CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO MATO GROSSO
Rua 5 Quadra 13 Lote 02, - Bairro Centro Político Administrativo, Cuiabá/MT, CEP 78049-916
Telefone: (65) 3021-8200 - Site: www.crcmt.org.br E-mail: crcmt@crcmt.org.br

NLL – TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

Processo nº 9079619110000727.000013/2026-41

1. DO OBJETO

1.1. O presente chamamento público tem por objeto a captação de patrocínios de pessoas físicas e jurídicas para a realização do SUMMIT CONTÁBIL 2026, em Cuiabá-MT. O evento será realizado nos dias 26 e 27 de março de 2026, e contemplará a Solenidade de Posse da nova Diretoria do CRCMT (Biênio 2026/2027) e dos Conselheiros (Gestão 2026/2029).

Categoria	Valor unitário da cota	Quantidade de cotas ofertadas	Valor total a ser captado
Bronze	R\$ 3.000,00	6	R\$ 18.000,00
Prata	R\$ 6.000,00	8	R\$ 48.000,00
Ouro	R\$ 10.000,00	5	R\$ 50.000,00
Diamante	R\$ 15.000,00	4	R\$ 60.000,00
TOTAL		23	R\$ 176.000,00

2. DA DATA E HORÁRIO

- I - O evento será realizado no dia 26 e 27 de março de 2026.
- II - Dia 26/03 de 19:00h – 22:00h
- III - Dia 27/03 de 08:00h - 18:00h

3. DO LOCAL

3.1. O evento será realizado em espaço de eventos localizado em Cuiabá, com estrutura compatível com a formatação do evento e capacidade para 300 participantes. A escolha específica do local será definida até 20 de fevereiro de 2026, considerando a efetivação dos acordos de patrocínio e a viabilidade orçamentária, sendo os patrocinadores previamente comunicados quanto à definição do local.

4. DO PÚBLICO

4.1. O público estimado para o evento é de 300 (trezentas) pessoas, composto por conselheiros, representantes, membros de grupos e comissões técnicas, funcionários ex-presidentes, autoridades e representantes do Sistema CFC/CRCs;

5. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO DE PATROCÍNIO

5.1. O contrato de patrocínio terá vigência até 31/12/2026, nos termos do art. 105 da Lei n.º 14.133/2021.

6. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

6.1. O presente chamamento público tem por objeto a captação de patrocínios de pessoas físicas e jurídicas para a realização do SUMMIT CONTÁBIL 2026, em Cuiabá-MT. O evento será realizado nos dias 26 e 27 de março de 2026, e contemplará a Solenidade de Posse da nova Diretoria do CRCMT (Biênio 2026/2027) e dos Conselheiros (Gestão 2026/2029).

6.2. A captação de patrocínio permitirá providenciar as contratações necessárias para a realização do evento, proporcionando, assim, a estrutura, conforto e condições adequadas para a promoção desta cerimônia.

6.3. A solução está alinhada ao Planejamento Estratégico de assegurar meios e recursos que permitam o cumprimento das políticas e diretrizes da gestão.

6.4. A iniciativa está alinhada ao Planejamento Estratégico da Entidade, conforme definido nos objetivos do Sistema de Gestão da Qualidade, em especial, o de aperfeiçoar, ampliar e difundir ações de registro, fiscalização e educação continuada.

6.5. Considerando que serão disponibilizadas 23 (vinte e três) cotas de patrocínio e que poderão ser adquiridas, paralelamente, pelos interessados, e que serão firmados contratos com diversos patrocinadores, verifica-se que a solução possui fundamento na hipótese prevista no inciso I do art. 79 da Lei n.º 14.133/2021:

Art. 79. O credenciamento poderá ser usado nas seguintes hipóteses de contratação:

I - paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas;

6.6. Observado o disposto no inciso XLIII do art. 6º da Lei n.º 14.133/2021, o credenciamento se dará por processo de chamamento público:

XLIII - credenciamento: processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados.

6.7. O presente processo de chamamento público fundamenta-se, ainda, como inexigibilidade de licitação, nos termos do inciso IV do art. 74 da Lei n.º 14.133/2021:

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

(...)

IV - objetos que devam ou possam ser contratados por meio de credenciamento;

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1. Os requisitos para a captação dos patrocínios encontram-se pormenorizados em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, e no Termo de Referência. O contrato de patrocínio terá vigência até 31/12/2026, nos termos do art. 105 da Lei n.º 14.133/2021.

9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

9.1. Serão disponibilizadas 23 (vinte e três) cotas de patrocínio, totalizando o valor de R\$

176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais), podendo a empresa interessada adquirir mais de uma cota.

AS CONTRAPARTIDAS CONSISTIRÃO:

- 9.2. A patrocinadora que adquirir a **COTA DIAMANTE** terá como contrapartida:
- 9.2.1. Inserção da logomarca no site do CRCMT onde estiver as divulgações do evento;
 - 9.2.2. Inserção da logomarca nos materiais do evento que houver (pasta, folders, email mkt);
 - 9.2.3. Citação do nome da empresa como patrocinadora na abertura do Summit Contábil 2026;
 - 9.2.4. Vídeo institucional de, no máximo, 02 minutos, a ser exibido no Summit Contábil 2026;
 - 9.2.5. Liberação de espaço, quando viável, para montagem de stand (com metragem a ser estabelecida pelo CRCMT);
 - 9.2.6. 02 (dois) convites para a Solenidade de Posse.
 - 9.2.7. 04 (quatro) Inscrições de cortesia para o evento;
 - 9.2.8. Possibilidade de 01 (um) sorteio durante o evento;
 - 9.2.9. Possibilidade de fala de 01 (um) minuto no evento, conforme organização do CRCMT;
- 9.3. A patrocinadora que adquirir a **COTA OURO** terá como contrapartida:
- 9.3.1. Inserção da logomarca no site do CRCMT onde estiver as divulgações do evento;
 - 9.3.2. Inserção da logomarca nos materiais do evento que houver (pasta, folders, email mkt);
 - 9.3.3. Citação do nome da empresa como patrocinadora na abertura do Summit Contábil 2026;
 - 9.3.4. Vídeo institucional de, no máximo, 01 minuto, a ser exibido no Summit Contábil 2026;
 - 9.3.5. Liberação de espaço, quando viável, para montagem de stand (com metragem a ser estabelecida pelo CRCMT);
 - 9.3.6. 02 (dois) convites para a Solenidade de Posse.
 - 9.3.7. 02 (duas) Inscrições de cortesia para o evento;
- 9.4. A patrocinadora que adquirir a **COTA PRATA** terá como contrapartida:
- 9.4.1. Inserção da logomarca nas peças de divulgação do Summit Contábil 2026;
 - 9.4.2. Citação do nome da empresa como patrocinadora na abertura do Summit Contábil 2026;
 - 9.4.3. 01 (um) convite para a Solenidade de Posse;
 - 9.4.4. 01 (uma) Inscrição de cortesia para o evento;
- 9.5. A patrocinadora que adquirir a **COTA BRONZE** terá como contrapartida:
- 9.5.1. Inserção da logomarca nas peças de divulgação do Summit Contábil 2026;
 - 9.5.2. Inserção de material nas pastas do evento;
 - 9.5.3. 01 (uma) Inscrição de cortesia para o evento;

10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

10.1. 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.

10.2. 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.

10.3. 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.

10.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

11. FISCALIZAÇÃO

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

12. FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

12.1. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

12.2. O fiscal técnico 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);

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

12.4. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

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

12.6. 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

13. GESTOR DO CONTRATO

13.1. 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).

13.2. 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 ultrapassem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

13.3. 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).

13.4. 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).

13.5. 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).

14. FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO DAS COTAS DE PATROCÍNIO

14.1. A PATROCINADORA efetuará o pagamento diretamente aos fornecedores / prestadores de serviços indicados pelo CRCMT, por meio de boleto ou depósito na conta corrente a ser indicada, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis da autorização formal do CRCMT.

14.2. A PATROCINADORA deverá enviar para o CRCMT, no prazo de 24 horas contado da data do pagamento, a cópia da nota fiscal e do comprovante de pagamento, de forma a evidenciar a efetivação do Patrocínio.

14.3. Caso ocorra atraso no pagamento, a PATROCINADORA ficará sujeita ao pagamento de multa de 1% sobre o valor da Cota de Patrocínio e juros moratórios de 0,2% por dia de atraso, limitada a incidência a 5 (cinco) dias.

14.4. O atraso superior a 5 (cinco) dias ou a falta do pagamento relativo às cotas de patrocínio, ensejará a rescisão do acordo de Patrocínio, bem como a responsabilização da PATROCINADORA pelo ressarcimento de quaisquer prejuízos ou danos comprovadamente causados ao CRCMT.

15. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

15.1. Não haverá desembolso por parte do CRCMT

16. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

16.1. Os patrocínios serão captados por meio de processo de chamamento público, mediante o credenciamento dos interessados, nos termos do inciso I do art. 79 da Lei n.º 14.133/2021.

16.2. A seleção do fornecedor ocorrerá por meio de credenciamento, firmando-se os contratos nos termos do inciso I do art. 79 c/c inciso IV do art. 74, ambos, da Lei n.º 14.133/2021.

17. APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA DE PATROCÍNIO

17.1. Proposta de patrocínio, emitida em papel timbrado, redigida na língua portuguesa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, constando o CNPJ/CPF, endereço, razão social, telefone e e-mail, datada e assinada pelo(s) representante(s) legal(s) do(s) interessado(s) em participar do chamamento público, podendo ser utilizado o modelo constante do Anexo II – Modelo de Proposta.

18. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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

HABILITAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA

- I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, cartão do CNPJ
- II - Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- III - 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>;

IV - 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;

V - 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, à qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

VII - 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.

VIII - 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.

IX - Cadastro no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

NO CASO DE PESSOA FÍSICA:

X - Cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

XI - Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF).

XII - Cadastro no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

XIII - Certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN) referente a Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União; (Acesso em: <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Consultar>);

XIV - Certificado de Regularidade Fiscal (CRF) perante ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS); (Acesso em: <https://consulta.crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>);

XV - Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho; (Acesso em: <http://www.tst.jus.br/certidao>);

XVI - As certidões exigidas nos subitens anteriores poderão ser emitidas pelo CRCMT, nos respectivos sítios eletrônicos, caso o participante não tenha conseguido emití-las antecipadamente.

18.2. A emissão das certidões ocorrerá no durante a análise da documentação do participante, caso necessário. Não sendo possível a emissão das certidões correspondentes por meio do sítio oficial, ou na hipótese de elas se encontrarem vencidas no referido sistema, o participante será considerado desclassificado.

19. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

19.1. O montante total a ser arrecadado com as 23 cotas de patrocínios corresponde ao valor de R\$ R\$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais), conforme discriminado na tabela abaixo:

Categoria	Valor unitário da cota	Quantidade de cotas ofertadas	Valor total a ser captado
Bronze	R\$ 3.000,00	6	R\$ 18.000,00
Prata	R\$ 6.000,00	8	R\$ 48.000,00
Ouro	R\$ 10.000,00	5	R\$ 50.000,00
Diamante	R\$ 15.000,00	4	R\$ 60.000,00
TOTAL		23	R\$ 176.000,00

20. **ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

20.1. Não haverá desembolso de recursos por parte do CRCMT às patrocinadoras.

21. **INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

21.1. Os patrocinadores poderão ser responsabilizados administrativamente pelas infrações previstas no art. 155 da Lei n.º 14.133/2021, ficando sujeitos às sanções do mesmo diploma legal, naquilo que for aplicável, assim aquelas previstas em contrato.

22. **RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO**

22.1. Equipe de Planejamento nomeados pela Portaria CRCMT nº 18/2026

Jeniffer Lamuniel Fialho,

Rauge da Silva Lima

Viviane C. Fortes Guia

Edinalva Mendes do Nascimento Carvalho

Diretora Executiva



Documento assinado eletronicamente por **Rauge da Silva Lima, Assessor da Presidência**, em 04/02/2026, às 19:27, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Viviane Cristina Fortes Guia, Assessora da Presidência**, em 04/02/2026, às 19:27, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Edinalva Mendes do Nascimento Carvalho, Diretora Executiva**, em 04/02/2026, às 19:31, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Jeniffer Lamuniel Fialho, Assessora da Presidência**, em 04/02/2026, às 19:32, 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, informando o código verificador **1221106** e o código CRC **201FDB23**.

