



CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO AMAZONAS  
Rua Libertador, 472, - Bairro Nossa Senhora das Graças, Manaus/AM, CEP 69053-090  
Telefone: (92) 3236-8718 - www.crcam.org.br E-mail: crcam@crcam.org.br

## **NLL – TERMO DE REFERÊNCIA (TR)**

Processo nº 907606110000201.000052/2025-70

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **INEXIGIBILIDADE**

#### **1. OBJETO**

1.1. Locação de espaço de eventos para atender às demandas decorrentes da realização do XIV Fórum da Mulher Contabilista do Amazonas, a ser realizado nos dias 10 e 11 de outubro de 2025, Plaza Shopping, endereço Avenida Djalma Batista, nº 2.100, Parque Dez de Novembro, CEP 69.055-972, Manaus/AM.

#### **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

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

#### **3. JUSTIFICATIVA**

3.1. **Motivação:** Diante desse importante papel institucional e visando elevar a percepção do valor da profissão contábil perante a sociedade, bem como prover a satisfação da classe contábil diante do Sistema CFC/CRCs, o CRCAM, por meio de sua Câmara de Desenvolvimento Profissional, procura apoiar e promover eventos e capacitações, objetivando o desenvolvimento técnico e a valorização dos profissionais de contabilidade, visando o engrandecimento da categoria e a disseminação de conhecimentos necessário para o aprimoramento profissional, conforme previsão na Resolução CFC nº 1.543/18.

3.2. O XIV Fórum da Mulher Contabilista do Amazonas, que apresentará o tema: "Mulheres, Superando Barreiras e Inspirando Carreiras", foi formatado para o seguinte público alvo: Profissionais da Contabilidade, acadêmicos de contabilidade e demais interessados nos temas tratados na programação.

3.3. **Benefícios diretos e indiretos:** O objetivo do evento é:

I) Enfocar o papel e o valor da mulher contabilista, da sua importância no mercado de trabalho e a sua participação na luta pela valorização da profissão contábil;

II) Promover o aprimoramento técnico e sócio-cultural;

III) Desenvolver ações de incentivos à maior participação das mulheres contabilistas na vida social, da classe da região e do País;

IV) Promover o empreendedorismo na classe contábil, bem como atualizar e expandir os conhecimentos e

competências técnicas e profissionais, as habilidades multidisciplinares e a elevação do comportamento social, moral e ético dos profissionais da contabilidade.

#### **4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

4.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência, no item 6.

#### **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

##### **5.1. Sustentabilidade**

- Para o correto atendimento dos requisitos de sustentabilidade, a contratada deverá atentar-se para as práticas de sustentabilidade, além de, executar a prestação dos serviços em estrita aderência aos seguintes normativos:
- Decreto 7.746, de 2012, alterado pelo Decreto nº 9.178, de 23 de outubro de 2017, para estabelecer critérios e práticas para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela administração pública federal direta, autárquica e fundacional e pelas empresas estatais dependentes, e institui a Comissão Interministerial de Sustentabilidade na Administração Pública - CISAP;
- Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências;
- Guia Nacional de Contratações Sustentáveis - 6ª edição - setembro/2023 - AGU.
- A futura contratada deve prezar pela redução do consumo de energia de infraestruturas de rede, implementação de práticas de reciclagem e descarte adequado de equipamentos obsoletos, bem como a promoção de dispositivos eficientes em termos energéticos.

##### **5.2. Garantia da Contratação**

5.2.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

##### **5.3. Vistoria**

5.3.1. Foi realizada a avaliação prévia do imóvel, comprovando a viabilidade do local para a realização do evento foi realizada em visita técnica no dia 15 de agosto de 2025, oportunidade na qual foi avaliado itens com o estado de conservação do ambiente, facilidade de acesso, conforto para os participantes e capacidade física de atender à programação proposta para o Fórum. Conforme preconizado na Justificativa de Preços, Sei 1054720.

#### **6. MODELO DE EXECUÇÃO**

##### **1. 6.1. Condições de execução**

6.1.1. Início da execução do objeto da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

##### **1. 6.2. Prazo de Entrega**

6.2.1. O local deverá ser entregue (estar à disposição) com antecedência mínima de 1 (um) dia antes da data de início do XIV Fórum da Mulher Contabilista do Estado do Amazonas, para fins de montagem das estruturas necessárias para o evento.

##### **1. 6.3. Local de prestação dos serviços**

6.3.1. No Plaza Shopping, endereço Avenida Djalma Batista, nº 2.100, Parque Dez de Novembro, CEP 69.055-972, Manaus/AM.

## **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 a contratada 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 representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

### **1. 7.5. Fiscalização**

7.5.1. 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).

#### **7.5.2. Fiscalização Técnica**

7.5.2.1. 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);

7.5.2.2. 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);

7.5.2.3. Identificada qualquer inexecução 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);

7.5.2.4. 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);

7.5.2.5. 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);

7.5.2.6. 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).

#### **7.5.3 Fiscalização Administrativa**

7.5.3.1. O fiscal administrativo 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).

7.5.3.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo 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).

### **7.6. Gestor do Contrato**

7.6.1. 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).

7.6.2. 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 ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

7.6.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar 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).

7.6.4. 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).

7.6.5. 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).

7.6.6. 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).

7.6.7. 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.

## **8. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO**

8.1. O pagamento será efetuado pelo CRCAM à TVLÂNDIA EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS LTDA, mediante emissão de boleto bancário emitido pela contratada.

8.2. O pagamento ocorrerá de forma antecipada à data de realização do evento, para fins de reserva do local, sendo esta prática característica ao mercado de locações de espaços para eventos.

## **9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO**

9.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, Caput da Lei nº 14.133/2021.

### **9.2. Habilitação Jurídica**

9.2.1. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.2.2. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

9.2.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.2.4. 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.

9.2.5. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### **9.3. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista**

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

9.3.2. 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.

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

9.3.4. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

9.3.5. 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;

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

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

9.3.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital 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.

9.3.9. 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.

### **9.4. Qualificação Econômico-Financeira**

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

## **10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

10.1. A Contratada obrigará-se a:

10.1.1. Disponibilizar o espaço locado, além de responder de maneira plena, absoluta, exclusiva pelos serviços contratados e seu perfeito cumprimento.

10.1.2. Conduzir os serviços ora contratados com estrita obediência às leis, regulamentos e normas pertinentes, especialmente ao que dispõe a Lei n.º 14.133/21.

10.1.3. Assegurar a qualidade do serviço.

10.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto deste contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados pela contratada.

10.1.5. Executar os trabalhos em conformidade com as normas e legislações vigentes que regem a matéria.

## **11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

### **11.1. A Contratante obrigar-se-á:**

11.1.1. Proporcionar todas as condições para que a contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações deste termo de referência e contrato.

11.1.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

11.1.3. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da licitante vencedora.

11.1.4. Notificar a contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

11.1.5. Solicitar a substituição dos serviços que não atenderem às especificações deste termo de referência.

11.1.6. Efetuar o pagamento devido, segundo as condições estabelecidas.

## **12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

12.2. Advertência.

12.3. Multa de 0,5% (cinco décimos percentuais) ao dia sobre o valor atualizado do contrato, por atraso na execução de qualquer uma das fases de entrega do estande fixado neste Termo de Referência.

## **13. ALTERAÇÕES**

13.1. A contratação somente sofrerá alterações ante as circunstâncias de fatos supervenientes, consoante as disposições do Art. 124 da Lei n.º 14.133/21 e suas alterações posteriores, por meio de Termo Aditivo.

## **14. DO ACRÉSCIMO OU SUPRESSÃO CONTRATUAL**

14.1. A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços que vierem a se tornar necessários no decorrer da contratação, até 25% (vinte e cinco por cento) do seu valor inicial atualizado, com base no Art. 125, da Lei n.º 14.133/21.

14.2. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, ressalvados os casos de supressões estabelecidas mediante acordo entre as partes, conforme previsto no Art. 125 da Lei n.º 14.133/21.

## **15. VIGÊNCIA DO CONTRATO**

15.1. O prazo de vigência do contrato será até a realização do XIV Fórum da Mulher Contabilista do Amazonas, a ser realizada nos dias 10 e 11 de outubro de 2025.

## **16. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CONEXÃO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO**

16.1. As despesas decorrentes da presente contratação encontram-se no Projeto n.º 3012 de Apoio à Realização de Eventos da Área Contábil, aprovado para o Plano de Trabalho do CRCAM para o exercício de 2025.

16.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

16.2.1. Na rubrica Contábil: 6.3.1.3.02.01.027 – Locação de bens móveis, no valor de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais).

16.2.2. A presente contratação está prevista no Plano de Contratações Anual de 2025.

#### 17. **DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE (inciso XIII, art. 7º, IN SEGES/ME n.º 40/2020)**

17.1. Esta equipe de planejamento declara viável esta contratação, considerando a justificativa apresentada, as especificações técnicas e quantitativos presente neste instrumento, as quais são satisfatórias e suficientes para o atendimento das necessidades do CRCAM nesta ocasião.

Diante das considerações, essa equipe de planejamento submete à Presidência para aprovação. Manaus, na data da assinatura eletrônica.

#### **Equipe de Planejamento:**

Ricardo Augusto Carvalho Penalber Junior

David Gomes de Souza Mendes

Izabella dos Santos Ferreira

Tallys Arthur Alves de Souza

Fernando Tavares Loureiro Dini

#### **Despacho.**

Aprovo o Termo de Referência.

Encaminhe-se ao departamento de licitações e compras para as providências necessárias.

**De acordo. Encaminho submeto a Presidente para a provação.**

**André de Medeiros Caria**

Presidente do CRCAM



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Augusto Carvalho Penalber Junior, Assessor**, em 07/10/2025, às 14:29, 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 **Izabella dos Santos Ferreira, Assessora da Presidência**, em 07/10/2025, às 14:33, 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 **Fernando Tavares Loureiro Diniz, Assessor**, em 07/10/2025, às 14:45, 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 **André de Medeiros Caria, Presidente**, em 07/10/2025, às 15:08, 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 **Tallys Arthur Alves de Souza, Assessor**, em 07/10/2025, às 18:45, 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 **1055674** e o código CRC **50DE2528**.

---