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 907606110000200.000036/2026-78

1. OBJETIVO

1.1. Contratação de empresa especializada para fornecimento de materiais gráficos personalizados e materiais de distribuição, compreendendo a confecção, impressão, personalização e entrega, destinados à realização do **VI Fórum Jovens Lideranças Contábeis do CRC-AM**, a ser realizado em **15 de agosto de 2026**, comtemplando os itens detacados abaixo:

LOTE 4				
MATERIA DE DISTRIBUIÇÃO E SERVIÇOS GRÁFICOS				
ITEM	**SERVIÇO**	**QTDE**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
1	Bottons de plástico personalizados 3x3cm	400	R$ 3,00	R$ 1.200,00
2	Suporte para celular personalizado (Brinde)	400	R$ 6,00	R$ 2.400,00
3	Credencial de peito, tamanho 10cm x 15cm, impressa em frente e verso, tinta em escala triplex e papel 250g. Saída em CTP. Cordão de 80 cm, na cor azul escuro. (arte disponibilizada em anexo)	400	R$ 7,50	R$ 3.000,00
4	Troféu em acrílico, medindo, aproximadamente, 20cm x 18cm, adesivado através de resina. (arte disponibilizada em anexo)	20	R$ 180,00	R$ 3.600,00
5	Certificados impressos	50	R$ 4,00	R$ 200,00
VALOR TOTAL				R$ 10.400,00

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

2.1. O Conselho Regional de Contabilidade do Amazonas (CRCAM) é uma Autarquia Especial Corporativa dotada de personalidade jurídica de direito público, criado e regido por legislação específica, que faz parte do sistema CFC/CRCs, criado em 04 de março de 1950, por meio do DL 9.295/1946 e

alterado pela Lei nº 12.249/2010. O CRCAM tem como competência orientar, disciplinar e fiscalizar, legal, técnica e eticamente, o exercício da profissão contábil em todo o estado do Amazonas, devendo, para tanto, seguir o Art. 37 da Constituição Federal.

2.2. O porte e a relevância do Fórum exigem a contratação de empresa com experiência comprovada no setor de eventos, que disponha de equipe qualificada, equipamentos modernos e capacidade de atendimento integral às demandas técnicas e logísticas. A centralização da execução em uma empresa especializada evita fragmentação de responsabilidades, assegurando maior eficiência, padronização de qualidade e mitigação de riscos operacionais.

2.3. A contratação de uma única empresa para prover a solução de forma integrada gera ganhos de escala e eficiência, reduzindo custos indiretos e possibilitando melhor controle orçamentário. Ademais, evita a multiplicidade de contratos, deslocamentos de recursos e aumento de despesas administrativas, resultando em maior economicidade para a Administração.

2.4. O Conselho Regional de Contabilidade do Amazonas – CRCAM promoverá, no dia 15 de agosto de 2026, o VI Fórum Jovens Lideranças Contábeis, evento institucional integrante do seu calendário oficial, voltado à promoção da educação profissional continuada, ao fortalecimento da profissão contábil e ao desenvolvimento de estudantes e jovens profissionais da área contábil.

2.5. A realização de eventos dessa natureza exige planejamento prévio e a disponibilização de materiais que assegurem a adequada identificação dos participantes, organização logística, comunicação visual, divulgação institucional e reconhecimento dos palestrantes, autoridades e homenageados, garantindo padrão de qualidade compatível com a relevância institucional do evento.

2.6. Entre os materiais necessários destacam-se as credenciais personalizadas, essenciais para o controle de acesso e identificação dos participantes; os certificados impressos, destinados à comprovação da participação e valorização das atividades desenvolvidas; os troféus personalizados, utilizados nas homenagens e reconhecimentos previstos na programação oficial; bem como os bottons e suportes para celular personalizados, que atuarão como materiais de divulgação institucional e brindes aos participantes, fortalecendo a identidade visual e ampliando a visibilidade institucional do CRCAM.

2.7. A ausência desses materiais comprometeria significativamente a organização, a segurança, a padronização visual, a experiência dos participantes e a imagem institucional do Conselho, além de inviabilizar etapas essenciais da programação do evento, como o credenciamento, a certificação e as solenidades de homenagem

2.8. Dessa forma, evidencia-se a necessidade da contratação de empresa especializada capaz de fornecer materiais gráficos personalizados com qualidade, dentro das especificações técnicas exigidas e nos prazos compatíveis com o cronograma de execução do evento, garantindo eficiência, economicidade e adequado atendimento ao interesse público.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Da Subcontratação:

3.2. Será admitida a subcontratação do objeto contratual, seguindo os parâmetros do Art. 122, o contratado poderá subcontratar partes do serviço ou fornecimento, para atender as demandas solicitadas neste Termo de Referência, considerando a plena execução do objeto.

3.3. Da Garantia da Contratação:

3.4. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133 de 2021.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. Levando em consideração que o objeto desta contratação não consiste em serviço contínuo, fixar-se-á a prestação do serviço durante a realização do **VI Fórum Jovens Lideranças Contábeis do CRC-AM**, que ocorrerá no dia 15 de agosto de 2026, Centro de Convenções Manaus Plaza Shopping, no horário de : 08:00 às 17:00

4.2. Destaca-se a necessidade de considerar a etapa de planejamento do evento, com a

realização das visitas técnicas necessárias e montagem de algumas estruturas no dia anterior à solenidade.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput);

5.2. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º);

5.3. As comunicações entre o CRCAM ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (§2º do art. 44 da IN nº 5, de 2017);

5.4. O CRCAM poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (caput do art. 45 da IN nº 5, de 2017);

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

5.6. 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 (inciso VI do art. 22 do Decreto nº 11.246, de 2022).

5.7. 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. (inciso II do art. 22 do Decreto nº 11.246, de 2022);

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

5.9. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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. (inciso IV do art. 22 do Decreto nº 11.246, de 2022).

5.10. 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. (inciso V do art. 22 do Decreto nº 11.246, de 2022).

5.11. O fiscal técnico do contrato deverá comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (inciso VII do art. 22 do Decreto nº 11.246, de 2022).

5.12. 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 (incisos I e II do art. 23 do Decreto nº 11.246, de 2022).

5.13. Caso ocorram 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; (inciso IV do art. 23 do Decreto nº 11.246, de 2022).

5.14. 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. (inciso IV do art. 21 do Decreto nº 11.246, de 2022).

5.15. 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. (inciso III do art. 21 do Decreto nº 11.246, de 2022).

5.16. 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. (inciso II do art. 21 do Decreto nº 11.246, de 2022).

5.17. 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. (inciso VIII do art. 21 do Decreto nº 11.246, de 2022).

5.18. 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. (inciso X do art. 21 do Decreto nº 11.246, de 2022).

5.19. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (inciso VII do art. 22 do Decreto nº 11.246, de 2022).

5.20. O gestor do contrato deverá elaborará 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. (inciso VI do art. 21 do Decreto nº 11.246, de 2022).

5.21. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (art. 119 da Lei nº 14.133, de 2021).

5.22. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021).

5.23. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (art. 121 da Lei nº 14.133, de 2021).

5.24. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (§1º do art. 121 da Lei nº 14.133, de 2021).

5.25. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação do Contratado junto ao Sicaf (art. 30 da IN nº 3, de 2018).

5.26. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito Municipais(CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), Certidão caso esses documentos não estejam regularizados no Sicaf.

5.27. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

5.28. As comunicações entre o CRCAM e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º);

5.29. O CRCAM poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, 31º).

6. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

6.1. O licitante será selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa de Licitação Eletrônica que culminará com a seleção da proposta de menor preço.

6.2. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Anexo I documentação exigida para habilitação.

6.3. Habilitação jurídica:

6.4. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

6.5. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

6.6. 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;

6.7. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

6.8. 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;

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

6.10. No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

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

6.12. Regularidade fiscal, social e trabalhista:

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

6.14. 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

6.16. 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;

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

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

6.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais 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.

6.20. Qualificação Técnica:

6.21. Comprovação de aptidão para fornecimento dos itens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto deste processo, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de ATESTADO(S) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

7. DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado após a execução dos serviços na seguinte forma:

7.2. A prestação dos serviços está relacionada no instrumento convocatório e implantado conforme o termo de referência, parte integrante do edital.

7.3. Em até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal, conferência e o devido "atesto" fornecido pelo fiscal do contrato especialmente designado para o seu recebimento, através de Ordem Bancária emitida em nome do(s) licitante(s) vencedor (es) e creditada em sua Conta Corrente que deverá estar especificada no corpo da referida Nota Fiscal, ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas em código de barras, mediante apresentação das respectivas Certidões Negativas de débito ou positivas com efeito de Negativa atualizadas, no tocante à regularidade fiscal e trabalhista.

7.4. Quanto ao recebimento:

7.5. a. PROVISORIAMENTE, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações, devendo ser feito por pessoa credenciada pela contratante.

7.6. b. DEFINITIVAMENTE, sendo expedido termo de recebimento definitivo, após verificação da qualidade e quantidade, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas e, consequente aceitação das notas fiscais pelo gestor da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade. c. A administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega do serviço em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

8. FORMAS DE PAGAMENTO

8.1. A forma de pagamento considerada neste TERMO DE REFERÊNCIA será a de preço global pela entrega do objeto.

8.2. Entender-se-á que a aplicação da forma de pagamento como indicado acima cobre inteiramente a remuneração da CONTRATADA pela execução dos serviços.

8.3. O pagamento dos serviços será efetuado mediante faturamento, sujeito às seguintes condições:

8.4. a. Não terá faturamento de serviços que não se enquadre nas formas de PAGAMENTO estabelecida neste Termo de Referência e/ou que não seja executado em plena conformidade com eles;

8.5. b. A Nota Fiscal deverá vir acompanhadas da documentação relativa a cada serviço faturado, devidamente atestada pelo CRCAM;

8.6. As faturas só serão liberadas para pagamento depois de aprovadas pela Gestão do contrato e deverão estar isentas de erros ou omissões, sem o que, serão, de forma imediata, devolvidas à CONTRATADA para correções, não se alterando a data de implemento da obrigação.

8.7. Atendido ao disposto nos itens anteriores a CONTRATANTE considera como data final do período de adimplemento, a data de entrega do documento de cobrança no local de pagamento dos serviços, a partir da qual será observado o prazo para pagamento;

8.8. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA a entrega à CONTRATANTE dos documentos de cobrança acompanhados dos seus respectivos anexos, de forma clara, objetiva e ordenada, que se não atendido, implica em desconsideração pela CONTRATANTE dos prazos estabelecidos;

8.9. As variações para mais ou para menos das previsões apresentadas pela CONTRATADA na sua Proposta em relação aos trabalhos realmente executados, não poderão servir de pretexto para pleitos de modificações do preço global oferecido;

8.10. Os serviços pagos incluem todos os custos necessários à sua realização, entre outros,

custos de mão-de-obra, transporte, materiais, equipamentos, despesas fiscais e remuneração de qualquer tipo;

8.11. Todos os pagamentos serão efetuados em moeda nacional (Reais (R$)).

9. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (PENALIDADES)

9.1. No caso de inadimplemento de suas obrigações, a contratada estará sujeita, sem prejuízo das sanções legais nas esferas civil e criminal, às seguintes penalidades:

9.2. Multas, estipuladas na forma a seguir:

9.3. Multa diária de 0,3% (três décimos por cento), no caso de atraso na execução do objeto contratual até o 30º (trigésimo) dia, sobre o valor da nota de empenho ou instrumento equivalente.

9.4. Multa diária de 0,5% (cinco décimos por cento), no caso de atraso na execução do objeto contratual superior a 30 (trinta) dias, sobre o valor da nota de empenho ou instrumento equivalente. A aplicação da presente multa exclui a aplicação da multa prevista na alínea anterior.

9.5. Multa diária de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor da nota de empenho ou instrumento equivalente, em caso de descumprimento das demais cláusulas contratuais, elevada para 0,3% (três décimos por cento) em caso de reincidência.

9.6. Multa de 20% (vinte por cento), sobre o valor do contrato, no caso de desistência da execução do objeto ou rescisão contratual não motivada pela contratante, inclusive o cancelamento do registro de preço.

9.7. Se não for possível o pagamento da multa por meio de descontos dos créditos existentes, a CONTRATADA recolherá a multa por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM), podendo ser substituído por outro instrumento legal, em nome do CONTRATANTE. Se não o fizer, será cobrada em processo de execução.

9.8. Nenhuma sanção será aplicada sem garantia da ampla defesa e contraditório, na forma da lei.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Executar o objeto em conformidade com as condições deste instrumento.

10.2. Manter durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10.3. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os percentuais de acréscimos ou supressões limitadas ao estabelecido na forma da Lei, tomando-se por base o valor contratual.

10.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à contratante ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto, não podendo ser arguido para efeito de exclusão ou redução de sua responsabilidade o fato de a contratante proceder à fiscalização ou acompanhar a execução contratual.

10.5. Responder por todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venham a incidir sobre a execução contratual, inclusive as obrigações relativas a salários, previdência social, impostos, encargos sociais e outras providências, respondendo obrigatoriamente pelo fiel cumprimento das leis trabalhistas e específicas de acidentes do trabalho e legislação correlata, aplicáveis ao pessoal empregado na execução contratual.

10.6. Substituir ou reparar o objeto contratual que comprovadamente apresente condições de defeito ou em desconformidade com as especificações deste termo, no prazo fixado pelo CRCAM.

10.7. Cumprir, quando for o caso, as condições de garantia do objeto, responsabilizando-se pelo período oferecido em sua proposta comercial, observando o prazo mínimo exigido pela Administração.

10.8. Providenciar a substituição de qualquer profissional envolvido na execução do objeto contratual, cuja conduta seja considerada indesejável pela fiscalização da contratante.

10.9. Entregar o objeto nos endereços constantes no neste Termo, sem ônus para o CRCAM.

10.10. Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes de defeitos de fabricação ou outros vícios constatados nos produtos fornecidos.

11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

11.1. Solicitar a execução do objeto à contratada através da emissão de Ordem de Fornecimento ou solicitação formal.

11.2. Proporcionar à contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do objeto contratual, consoante estabelece a Lei Federal no 14.133/2021 e suas alterações.

11.3. Fiscalizar a execução do objeto contratual, através de sua unidade competente, podendo, em decorrência, solicitar providências da contratada, que atenderá ou justificará de imediato.

11.4. Notificar a contratada de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual.

11.5. Efetuar os pagamentos devidos à contratada nas condições estabelecidas neste Termo.

11.6. Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento.

12. PRAZO DE VIGÊNCIA E DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

12.1. O prazo de execução será de a partir da solicitação da Contratante, a partir da assinatura do contrato ou de documento equivalente, para o dia 15 de agosto de 2026, no Centro de Convenções Manaus Plaza Shopping.

13. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. A contratação e o planejamento existente está contido no Projeto 3013 – PROMOVER A EDUCAÇÃO CONTINUADA - ENCONTRO / SEMINÁRIOS / FÓRUNS

13.2. As despesas decorrentes do contrato ocorrerão nas contas contábeis;

13.3. 6.3.1.3.01.01.005 — Bandeiras, Flâmulas e Placas;

13.4. 6.3.1.3.01.01.018 — Materiais de Distribuição Gratuita;

13.5. 6.3.1.3.02.01.044 — Impressos Gráficos.

13.6. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação do respectivo orçamento e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

14. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

14.1. O custo estimado total da contratação é de R$ 10.400,00 (dez mil e quatrocentos reais)

14.2. O preço estimado foi obtido por meio de pesquisa regular, compatível com os valores regulares nos moldes do art. 23 da Lei 14.133/21, e da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021.

15. ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

15.1. Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto do presente contrato, até 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor inicial atualizado, seguindo os parâmetros do Art. 125 da Lei 14.133/2021.

Esta equipe de planejamento, submete a Presidência para aprovação.

Manaus, na data da assinatura eletrônica.

Equipe de Planejamento

1) Valdário Gadelha de Sousa
2) Izabella dos Santos Ferreira
3) Tallys Arthur Alves de Souza
4) Ellen Regina Sena Lima

Aprovo o Termo de Referência.
André de Medeiros Caria

Documento assinado eletronicamente por **Izabella dos Santos Ferreira**, **Assessora da Presidência**, em 22/07/2026, às 11:18, 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 22/07/2026, às 11:22, 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 **Ellen Regina Sena Lima**, **Coordenadora**, em 22/07/2026, às 12:32, 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 **Valdario Gadelha de Sousa**, **Coordenador**, em 22/07/2026, às 12:45, 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 22/07/2026, às 14:31, 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 **1464449** e o código CRC **C57FE6FE**.