



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 907606110000200.000049/2026-47

1. OBJETIVO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objetivo estabelecer as condições, especificações, requisitos, responsabilidades e critérios necessários à contratação de empresa especializada para a prestação integrada de serviços destinados à realização da VI Convenção de Contabilidade do Amazonas, promovida pelo Conselho Regional de Contabilidade do Amazonas – CRCAM, nos dias 06 e 07 de novembro de 2026, em Manaus/AM.

1.2. A contratação abrangerá, de forma global e integrada, o fornecimento e a execução dos serviços de infraestrutura, produção, apoio operacional, locação de mobiliário, ambientação, sonorização, iluminação, equipamentos audiovisuais, cenografia, comunicação visual, tecnologia, credenciamento, fotografia, produção audiovisual, alimentação, materiais gráficos, materiais personalizados e demais recursos necessários à adequada realização do evento.

1.3. A solução deverá contemplar todos os meios materiais, humanos, técnicos, logísticos e operacionais indispensáveis ao pleno funcionamento da Convenção, incluindo, conforme aplicável, transporte, entrega, carga e descarga, montagem, instalação, configuração, testes, operação, acompanhamento técnico, manutenção, assistência durante o evento, desmontagem e retirada dos equipamentos, estruturas e materiais utilizados.

1.4. O objeto será executado de forma a atender simultaneamente os diversos ambientes da Convenção, incluindo auditório principal, salas anexas, áreas de credenciamento, hall, foyer, Feira de Negócios, espaços de convivência, áreas destinadas a patrocinadores e expositores, espaços de apoio e demais ambientes utilizados durante a programação.

1.5. A contratação deverá assegurar condições adequadas de segurança, funcionalidade, conforto, acessibilidade, organização, comunicação, qualidade técnica, padronização visual e continuidade operacional, considerando o porte institucional do evento e o público estimado.

1.6. A seleção da futura contratada será realizada por meio de Pregão Eletrônico, com julgamento pelo menor preço global, considerando que todos os lotes e itens integrarão uma única solução e deverão ser executados sob responsabilidade de uma única empresa contratada.

1.7. Será admitida, nos limites e condições estabelecidos neste Termo de Referência e no instrumento convocatório, a subcontratação parcial de parcelas específicas do objeto, especialmente serviços especializados, permanecendo a contratada principal integralmente responsável perante o CRCAM pela execução, qualidade, prazos e cumprimento de todas as obrigações contratuais.

1.8. O presente Termo de Referência tem ainda por finalidade subsidiar a elaboração do edital, a formulação das propostas, o julgamento do certame, a futura formalização contratual e a fiscalização da execução, estabelecendo parâmetros objetivos para aferição da conformidade e da adequada prestação dos serviços.

2. OBJETO

Lote	Item	Qtd.	Unidade	Descrição / Especificação	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	1	1	Locação/Conjunto	Palco principal medindo aproximadamente 10,00 m de largura x 5,00 m de profundidade, com altura variável entre 0,40 m e 0,90 m, em estrutura modular resistente, piso nivelado e antiderrapante, acabamento acarpetado na cor preta, saia de acabamento frontal e lateral e, no mínimo, 02 acessos por escadas devidamente acabadas, sinalizadas e seguras. Inclui transporte, montagem, ajustes, desmontagem e todos os elementos necessários à utilização durante os 02 dias do evento, observadas as condições de segurança, estabilidade e acessibilidade.	R\$ 7.000,00	R\$ 7.000,00
1	2	1	Locação/Conjunto	Painel de LED de alta definição para o palco principal, tipo P2 ou resolução equivalente/superior, com dimensões aproximadas de 8,00 m x 3,50 m, formato panorâmico e acabamento visual moderno, preferencialmente com extremidades laterais arredondadas ou solução cenográfica equivalente. Inclui estrutura de sustentação, processadores, controladores, cabeamento, distribuição elétrica, computadores, montagem, configuração, operação técnica e desmontagem durante os 02 dias do evento.	R\$ 28.000,00	R\$ 28.000,00

1	3	2	Locação/Conjunto	Painéis de LED de alta definição para as Salas Anexas 01 e 02, sendo 01 painel para cada ambiente, tipo P2 ou resolução equivalente/superior, com dimensões aproximadas de 3,00 m x 2,00 m cada. Inclui estrutura de sustentação, processadores, computadores, cabeamento, montagem, configuração, operação técnica e desmontagem, permanecendo disponíveis durante os 02 dias do evento.	R\$ 5.025,00	R\$ 10.050,00
1	4	1	Locação/Serviço	Sistema completo de sonorização profissional para o auditório principal, dimensionado para público de até 1.000 participantes, incluindo caixas acústicas em quantidade e potência compatíveis com o ambiente, line array ou tecnologia equivalente quando necessário, subwoofers, mesa digital de áudio, retornos de palco, processadores, amplificadores, pedestais, cabeamento, multicabos, distribuição elétrica e demais acessórios. Inclui técnico de áudio para instalação, passagem de som, operação, monitoramento e ajustes durante toda a programação.	R\$ 13.000,00	R\$ 13.000,00
1	5	2	Locação/Conjunto	Sistemas independentes de sonorização para as Salas Anexas 01 e 02, sendo 01 sistema por sala. Cada sistema deverá possuir, no mínimo, 02 caixas acústicas profissionais, 01 mesa de áudio, 02 microfones sem fio, pedestais, cabeamento, conexões, adaptadores, mesa ou suporte para notebook, distribuição elétrica e suporte técnico, permitindo funcionamento simultâneo durante os 02 dias do evento.	R\$ 1.850,00	R\$ 3.700,00

1	6	4	Unidade/Locação	Microfones profissionais sem fio para o palco principal, tecnologia UHF ou equivalente, destinados a palestras, mesas-redondas, cerimônias e interação com o público. Inclui receptores, baterias/pilhas, acessórios e frequências compatíveis com operação simultânea sem interferência, devendo os equipamentos ser compatíveis com o sistema de sonorização principal e atender às exigências técnicas aplicáveis.	R\$ 425,00	R\$ 1.700,00
1	7	50	Unidade/Locação	Refletores PAR LED profissionais destinados à iluminação cênica do palco principal e paredes do auditório, com possibilidade de programação e alteração de cores conforme a identidade visual do evento. Inclui cabos, extensões, estruturas de fixação, controladoras, distribuição elétrica, instalação e demais acessórios necessários.	R\$ 109,00	R\$ 5.450,00
1	8	1	Serviço	Serviço completo de iluminação cênica do palco principal, compreendendo iluminação frontal, lateral, superior e de contraluz, com refletores profissionais adicionais aos PAR LED especificados em item próprio, estruturas de suporte, controladoras, mesa de iluminação, cabeamento, distribuição elétrica, instalação, programação, operador técnico e desmontagem. Deve garantir condições adequadas para apresentações, fotografias, filmagens e transmissões.	R\$ 6.700,00	R\$ 6.700,00
1	9	50	Unidade/Locação	Refletores PAR LED para ambientação do foyer, hall, corredores e áreas de circulação, com programação de cores compatível com a identidade visual da Convenção. Inclui cabeamento, controladores, alimentação elétrica, instalação e demais acessórios necessários.	R\$ 92,00	R\$ 4.600,00

1	10	1	Serviço	Distribuição elétrica e cabeamento técnico para operação das estruturas, equipamentos audiovisuais, iluminação, mobiliário tecnológico, sistema de credenciamento, estações de carregamento, estandes e instalações temporárias. Inclui extensões, régua, cabos, adaptadores, protetores de cabos, conectores, quadros de distribuição, transformadores, estabilizadores, dispositivos de proteção e conversores de tensão. Quando necessário, deverá permitir conversão de 220 V para 127 V, observadas as condições de segurança elétrica.	R\$ 3.600,00	R\$ 3.600,00
1	11	1	Locação	TV ou monitor profissional de alta definição, com tamanho mínimo de 32 polegadas, destinado ao retorno visual dos palestrantes no palco principal, com suporte de chão tipo pedestal ou equivalente, cabeamento HDMI/SDI ou tecnologia equivalente, extensores de sinal, instalação, testes e suporte técnico, interligado ao sistema de apresentações.	R\$ 500,00	R\$ 500,00
2	1	1	Serviço	Fornecimento, instalação e retirada de fita LED, neon LED flexível ou tecnologia equivalente, na tonalidade azul-claro, destinada ao contorno e acabamento do frontão do palco principal e à iluminação/sinalização dos degraus das escadas de acesso. Inclui fontes, controladores, cabos, conectores, elementos de fixação e demais acessórios necessários.	R\$ 1.800,00	R\$ 1.800,00

2	2	1	Locação/Serviço	Painel de LED horizontal suspenso para a entrada do evento e corredor da Feira de Negócios, com aproximadamente 8,00 m de largura x 0,60 m de altura, instalado na parte superior do ambiente, em formato panorâmico. Destinado à comunicação visual, sinalização, cenografia, divulgação da identidade visual, patrocinadores e informações institucionais. Inclui montagem, configuração, operação e desmontagem.	R\$ 3.950,00	R\$ 3.950,00
2	3	1	Serviço/Conjunto	Backdrop instagramável personalizado, com aproximadamente 4,00 m de largura x 3,00 m de altura, estrutura autoportante, painel personalizado com identidade visual do evento, elementos decorativos, sistema de iluminação LED integrado, carpete de aproximadamente 4,00 m x 3,00 m, acabamento adequado para fotografia, montagem e desmontagem. Arte sujeita à aprovação do CRCAM.	R\$ 2.850,00	R\$ 2.850,00
2	4	1	Serviço/Conjunto	Painel interativo com estrutura rígida em MDF, PVC expandido, ACM ou material equivalente, apoiada em armação estrutural adequada, com aproximadamente 6,00 m x 3,00 m. Inclui acabamento gráfico personalizado, impressão digital, pinos/ganchos metálicos, fios coloridos, compartimentos/caixas organizadoras transparentes para os fios, estrutura, montagem, instalação, materiais de interação e desmontagem. Admite -se pequena variação dimensional mediante aprovação do CRCAM.	R\$ 5.350,00	R\$ 5.350,00

3	1	3	Unidade/Locação	Totens digitais verticais autoportantes para exibição de conteúdo institucional, programação, horários, campanhas, patrocinadores e sinalização. Cada equipamento deverá possuir tela mínima de 32 polegadas, resolução Full HD ou superior, orientação vertical, estrutura estável e conexões compatíveis com reprodução/atualização de conteúdos digitais, como USB, HDMI, rede ou equivalente. Inclui transporte, instalação, configuração, suporte, atualização de conteúdo quando solicitada e retirada.	R\$ 1.690,00	R\$ 5.070,00
3	2	6	Unidade/Locação	Estações/totens para carregamento de celulares e dispositivos eletrônicos, cada uma com capacidade mínima para 08 carregamentos simultâneos, com conexões USB -A, USB-C, tomadas padrão brasileiro ou tecnologia equivalente, proteção contra sobrecarga e curto -circuito, estrutura estável e identificação visual. Inclui cabos, conectores e adaptadores necessários.	R\$ 730,00	R\$ 4.380,00
3	3	1	Serviço/Conjunto	Sistema de credenciamento contendo, no mínimo, 05 notebooks, 05 impressoras térmicas ou equipamentos compatíveis para impressão de credenciais, software necessário, equipamentos de conexão, cabeamento, suprimentos suficientes para até 1.000 credenciais, instalação, configuração e assistência técnica durante o credenciamento. Quando aplicável, deverá permitir consulta ao cadastro dos participantes e emissão de credenciais no local.	R\$ 8.850,00	R\$ 8.850,00

3	4	1	Unidade/Locação	Relógio digital em LED, com display de grandes dimensões, aproximadamente 48 cm ou superior, destinado à visualização à distância e ao controle de tempo das atividades, palestras, painéis e intervalos. Inclui suporte, instalação, alimentação elétrica e configuração.	R\$ 500,00	R\$ 500,00
3	5	1	Unidade/Locação	Frigobar com capacidade mínima aproximada de 120 litros, destinado ao armazenamento e refrigeração de bebidas e alimentos de apoio, entregue higienizado e em perfeito estado de conservação e funcionamento. Inclui transporte, instalação e retirada.	R\$ 350,00	R\$ 350,00
3	6	2	Unidade/Locação	Bebedouros industriais com capacidade mínima de 25 litros cada, higienizados e em perfeito funcionamento. Inclui instalação, manutenção durante o evento e fornecimento/reposição contínua de água potável suficiente para atendimento de público estimado em até 1.000 pessoas durante os 02 dias, sem desabastecimento.	R\$ 1.137,50	R\$ 2.275,00
4	1	1	Profissional	Mestre de cerimônias com experiência comprovada na condução de eventos institucionais, empresariais, congressos, fóruns, convenções ou eventos de porte semelhante, para atuação nos 02 dias do evento. Deverá possuir boa dicção, comunicação clara, postura profissional e dinâmica, capacidade de interação com o público, condução de solenidades, apresentação de autoridades/palestrantes, transições de programação e anúncios institucionais.	R\$ 2.250,00	R\$ 2.250,00

4	2	3	Profissional	Equipe mínima de 03 recepcionistas e profissionais de apoio, devidamente uniformizados em traje social preto ou padrão previamente aprovado e identificados, para atuação nos 02 dias. Atividades: credenciamento, recepção, orientação de público, acesso aos auditórios, apoio ao palco principal, organização de palestrantes/convidados, apoio às salas anexas e atividades paralelas e orientação nas áreas de circulação. Distribuição conforme necessidade do CRCAM.	R\$ 470,00	R\$ 1.410,00
4	3	4	Profissional	Equipe mínima de 04 profissionais de limpeza e conservação, simultaneamente disponíveis durante todo o funcionamento do evento, para limpeza contínua de auditórios, salas, hall, foyer, circulação e demais espaços utilizados. Inclui equipamentos, produtos de limpeza, EPIs, sacos para resíduos, papel higiênico, sabonete para as mãos e demais insumos necessários.	R\$ 562,50	R\$ 2.250,00
4	4	4	Profissional	Equipe mínima de 04 profissionais para movimentação, organização, carregamento, montagem, desmontagem e reposicionamento de mobiliários, materiais e estruturas relacionadas ao evento, atuando antes, durante e após a Convenção, conforme as necessidades da organização.	R\$ 562,50	R\$ 2.250,00
4	5	2	Profissional	Equipe mínima de 02 brigadistas simultaneamente disponíveis durante todo o período de funcionamento do evento, devidamente capacitados, habilitados, uniformizados e identificados, atendendo às normas de segurança e às exigências aplicáveis do Corpo de Bombeiros.	R\$ 400,00	R\$ 800,00

4	6	1	Profissional	Coordenador técnico geral responsável pela integração e supervisão das equipes de áudio, vídeo, iluminação, montagem, mobiliário, tecnologia e demais serviços técnicos. Deverá permanecer disponível durante os 02 dias e atuar como interlocutor técnico entre a empresa e a equipe do CRCAM.	R\$ 2.100,00	R\$ 2.100,00
5	1	2	Diária	Cobertura fotográfica profissional durante os 02 dias do evento, compreendendo registros do credenciamento, palestras, painéis, público, autoridades, palestrantes, patrocinadores, espaços institucionais, Feira de Negócios, cerimônias, momentos de interação e demais atividades. As fotografias deverão ser entregues em formato digital, em alta resolução, selecionadas e tratadas.	R\$ 1.000,00	R\$ 2.000,00
5	2	1	Serviço	Produção audiovisual integrada durante os 02 dias do evento, com equipe mínima de 04 profissionais: 02 videomakers, com câmeras profissionais e equipamentos adequados para filmagem institucional, palestras, painéis, entrevistas, público, autoridades e patrocinadores, produzindo materiais horizontais e verticais; e 02 storymakers, responsáveis pela produção de conteúdo em tempo real, captura e edição rápida de vídeos e fotografias para canais digitais do CRCAM. Inclui entrega do material bruto e dos conteúdos editados produzidos ao longo de cada dia.	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00

6	1	600	Pessoa	Serviço de coquetel para atendimento estimado de 600 pessoas durante a abertura da VI Convenção, incluindo preparo, transporte, conservação, montagem, exposição, serviço, reposição e retirada. Cardápio mínimo: 02 opções distintas de finger food, sendo uma à base de carne vermelha e outra à base de camarão ou bacalhau; salgados finos; canapés; mini sanduíches; quiches; folhados; petiscos; mesa de frios e/ou acompanhamentos; doces; sobremesas individuais; sucos; refrigerantes e água. Inclui mesas de apoio, to alhas, bandejas, travessas, réchauds quando necessários, pratos, copos, taças, talheres, guardanapos, recipientes para finger food, utensílios, materiais para conservação térmica, equipe de atendimento, montagem, organização, limpeza e retirada. Os alimentos deverão ser fornecidos em quantidade compatível com o público e com reposição durante todo o serviço.	R\$ 83,33	R\$ 49.998,00
7	1	2	Unidade/Locação	Sofás de 02 ou 03 lugares para áreas de lounge, com estrutura resistente, estofamento em tecido ou material equivalente e acabamento em tonalidade neutra, preferencialmente bege, cinza, off -white, marrom-claro ou similar, higienizados e em excelente estado de conservação.	R\$ 350,00	R\$ 700,00
7	2	10	Unidade/Locação	Poltronas decorativas individuais, modelo lounge, com estrutura em madeira, metal ou material equivalente, assento e encosto estofados ou acabamento compatível, em padrão visual harmonizado com os sofás e demais elementos da ambientação.	R\$ 195,00	R\$ 1.950,00

7	3	3	Unidade/Locação	Mesas de centro decorativas em madeira, vidro, MDF, metal ou material equivalente, para composição das áreas de convivência, podendo ser utilizados conjuntos com diferentes alturas e diâmetros, desde que mantida harmonia estética com o mobiliário contratado.	R\$ 133,33	R\$ 399,99
7	4	20	Unidade/Locação	Mesas altas tipo bistrô, com tampo circular ou quadrado de aproximadamente 60 a 80 cm, estrutura resistente e altura compatível com banquetas altas, com acabamento neutro e compatível com a ambientação do evento.	R\$ 87,50	R\$ 1.750,00
7	5	60	Unidade/Locação	Banquetas/cadeiras altas tipo bistrô, com apoio para os pés, estrutura resistente e assento em material lavável e adequado a eventos, com acabamento compatível com as mesas bistrô.	R\$ 61,67	R\$ 3.700,20
7	6	4	Unidade/Locação	Poltronas para o palco principal, destinadas a painéis, entrevistas e mesas -redondas, em padrão executivo/decorativo, preferencialmente estofadas, com acabamento em tonalidade neutra e excelente estado de conservação.	R\$ 225,00	R\$ 900,00
7	7	1	Unidade/Locação	Mesa de centro de modelo baixo para utilização no palco principal, em madeira, vidro, MDF, metal ou material equivalente, destinada ao apoio durante painéis e mesas -redondas.	R\$ 150,00	R\$ 150,00
7	8	1	Unidade/Locação	Púlpito de acabamento profissional, preferencialmente em acrílico transparente ou material de efeito visual equivalente.	R\$ 1.300,00	R\$ 1.300,00

7	9	1	Unidade/Locação	Tapete decorativo para composição de lounge, com dimensões aproximadas de 5,00 m x 3,00 m ou superior, tonalidade neutra e acabamento compatível com os demais mobiliários.	R\$ 300,00	R\$ 300,00
7	10	15	Unidade/Locação	Palmeiras naturais de pequeno porte, com aproximadamente 1,00 m a 1,20 m de altura, para ambientação de hall, foyer, palco, lounges, corredores e áreas de exposição, fornecidas em vasos ou cachepôs adequados à composição visual.	R\$ 86,67	R\$ 1.300,05
7	11	20	Unidade/Locação	Jardineiras decorativas compostas por cachepôs retangulares contendo plantas naturais, folhagens ou composição paisagística equivalente, destinadas à delimitação, organização e valorização estética dos ambientes.	R\$ 132,50	R\$ 2.650,00
7	12	3	Conjunto/Serviço	Revestimentos decorativos de parede, cada conjunto com dimensões aproximadas de 9,00 m x 3,00 m, utilizando tecido tipo malha tensionada, Oxford, helanca, lycra ou material equivalente, preferencialmente antichama. Instalação com acabamento uniforme, sem rugas, partes soltas ou emendas excessivamente aparentes, em cor conforme identidade visual. Inclui estrutura, instalação, tensionamento, acabamento e retirada.	R\$ 2.466,67	R\$ 7.400,01

7	13	100	m²	Fornecimento, instalação e retirada de tecido para fechamento, revestimento e ambientação geral dos espaços, adequado para instalação tensionada em estruturas, preferencialmente nas tonalidades bege, off -white ou outra definida pelo CRCAM. Inclui tecido, corte, acabamento, estrutura necessária, fixação, tensionamento, montagem, desmontagem, retirada e recomposição do ambiente. Quantidade estimada, a ser aferida conforme necessidade e layout aprovado, limitada ao quantitativo contratado.	R\$ 40,42	R\$ 4.042,00
7	14	1	Serviço	Serviço de organização, composição e ambientação do hall, foyer e espaços de convivência, compreendendo distribuição e posicionamento harmônico de sofás, poltronas, mesas, banquetas, tapetes, plantas, jardineiras, iluminação decorativa e demais elementos contratados, conforme layout previamente aprovado pelo CRCAM.	R\$ 3.050,00	R\$ 3.050,00
7	15	12	Conjunto/Locação	Espaços comerciais para patrocinadores/expositores da Feira de Negócios. Cada espaço deverá possuir área aproximada de 2,00 m x 2,00 m, carpete cinza -escuro ou equivalente, 01 mesa bistrô, 02 banquetas bistrô, 01 balcão de aproximadamente 1,00 m x 1,00 m com personalização frontal, 02 portas com sistema de fechamento e chave e 01 banco alto. Inclui montagem, posicionamento, acabamento e desmontagem.	R\$ 1.316,67	R\$ 15.800,04

7	16	8	Unidade/Locação	Luminárias decorativas pendentes, modelo slim, preferencialmente na cor preta, com lâmpadas de aproximadamente 6.500 K ou iluminação equivalente, destinadas à área de credenciamento acima dos balcões. Inclui cabeamento, suportes, materiais elétricos, instalação e retirada.	R\$ 175,00	R\$ 1.400,00
7	17	1	Unidade/Locação	Base para bandeiras composta por 03 mastros em alumínio, aço inoxidável ou material de acabamento equivalente, apropriada para cerimônias institucionais, com estabilidade e dimensões compatíveis com bandeiras oficiais.	R\$ 400,00	R\$ 400,00
8	1	1.000	Unidade	Credenciais de identificação personalizadas, com dimensões aproximadas de 10 cm x 15 cm, impressão colorida, em papel triplex, PVC ou material equivalente, com identificação visual diferenciada para participantes, palestrantes, autoridades, organização, imprensa, patrocinadores, expositores e convidados. Arte fornecida ou aprovada previamente pelo CRCAM.	R\$ 4,88	R\$ 4.880,00
8	2	1.000	Unidade	Cordões personalizados para credencial, em poliéster ou material equivalente, com aproximadamente 80 cm de comprimento total ou tamanho compatível para uso como cordão de pescoço, impressão com identidade visual da Convenção e dispositivo apropriado para fixação da credencial.	R\$ 10,25	R\$ 10.250,00

8	3	20	Unidade	Troféus personalizados em acrílico ou material de qualidade/acabamento equivalente, com aproximadamente 20 cm de altura, base fixa retangular com aproximadamente 2 cm de espessura, preferencialmente na cor preta brilhante, com personalização individual conforme arte e conteúdo aprovados pelo CRCAM.	R\$ 244,05	R\$ 4.881,00
8	4	1.000	Unidade	Bolsas personalizadas em TNT, na cor azul -marinho ou outra definida pelo CRCAM, com dimensões aproximadas de 35 cm x 40 cm, gramatura mínima de 60 g/m², alças reforçadas e resistência adequada ao transporte de materiais. Personalização com identidade visual por silk -screen ou técnica equivalente.	R\$ 4,88	R\$ 4.880,00
8	5	1.000	Unidade	Canetas esferográficas com ponteira touch compatível com telas sensíveis ao toque, personalizadas com a identidade visual da Convenção. Corpo em plástico, metal ou material equivalente, com resistência e acabamento compatíveis com brinde institucional.	R\$ 4,39	R\$ 4.390,00
8	6	1.000	Unidade	Blocos de anotações personalizados, formato A5 ou similar, com mínimo de 50 folhas pautadas ou lisas, capa personalizada com identidade visual da Convenção e acabamento em espiral, colado ou equivalente.	R\$ 4,88	R\$ 4.880,00

8	7	1.000	Unidade	Suportes de celular de mesa personalizados, em acrílico resistente, plástico, metal ou material equivalente, compatíveis com smartphones de diferentes dimensões, permitindo posicionamento estável em superfície plana. Personalização por impressão UV, silk -screen ou técnica equivalente.	R\$ 6,83	R\$ 6.830,00
					VALOR TOTAL	R\$ 275.916,29

2.1. Contratação de empresa especializada na prestação integrada de serviços para planejamento operacional, produção, montagem, instalação, execução, acompanhamento, suporte técnico, desmontagem e retirada de infraestrutura destinada à realização da VI Convenção de Contabilidade do Amazonas, promovida pelo Conselho Regional de Contabilidade do Amazonas – CRCAM, a ser realizada nos dias 06 e 07 de novembro de 2026, em Manaus/AM.

2.2. A contratação compreenderá o fornecimento, disponibilização e execução, de forma integrada, de todos os recursos materiais, humanos, técnicos e operacionais necessários à realização do evento, incluindo, entre outros, estruturas de palco, sonorização, iluminação, painéis e equipamentos audiovisuais, cenografia, comunicação visual, tecnologia, sistema de credenciamento, equipamentos de apoio, cerimonial, recepção, limpeza, brigadistas, apoio operacional, fotografia, produção audiovisual, serviço de alimentação, mobiliário, lounges, paisagismo, ambientação, espaços destinados a patrocinadores e expositores, serviços gráficos, materiais personalizados e brindes institucionais, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidos neste Termo de Referência e seus anexos.

2.3. A solução deverá contemplar, sempre que aplicável, transporte, carga e descarga, fornecimento de materiais e insumos, montagem, instalação, configuração, testes prévios, operação, disponibilização de profissionais, manutenção e assistência técnica durante a execução, substituição de equipamentos em caso de falha, desmontagem, retirada e recomposição dos ambientes utilizados, sem custos adicionais para o CRCAM.

2.4. Os serviços deverão atender de maneira coordenada aos ambientes destinados ao evento, incluindo auditório principal, salas anexas, credenciamento, hall, foyer, Feira de Negócios, espaços de convivência e networking, áreas destinadas a patrocinadores e expositores, palco, áreas de circulação e demais ambientes vinculados à programação da Convenção.

2.5. A contratação será realizada de forma global e integrada, compreendendo a totalidade dos lotes e respectivos itens, sendo selecionada uma única empresa responsável pela execução integral do objeto, de modo a assegurar padronização, compatibilidade técnica, unidade de comando, integração operacional e adequada responsabilização pela execução.

2.6. Será admitida a subcontratação parcial de parcelas específicas do objeto, nos limites e condições estabelecidos neste Termo de Referência, no edital e no instrumento contratual, permanecendo a contratada principal integralmente responsável perante o CRCAM pela qualidade, regularidade, segurança, cumprimento dos prazos e perfeita execução dos serviços eventualmente executados por terceiros.

2.7. A contratação será realizada por meio de Pregão Eletrônico, com critério de julgamento pelo menor preço global, observada a obrigatoriedade de atendimento integral às especificações técnicas, quantitativos, requisitos mínimos de qualidade e demais condições estabelecidas para a execução do objeto.

2.8. O valor global estimado da contratação é de R\$ 275.916,29 (duzentos e setenta e cinco mil, novecentos e dezesseis reais e vinte e nove centavos), conforme pesquisa de preços e memória de cálculo elaboradas na fase de planejamento da contratação.

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. MOTIVAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.2. A contratação mostra-se necessária para viabilizar a adequada realização da VI Convenção de Contabilidade do Amazonas, evento institucional promovido pelo Conselho Regional de Contabilidade do Amazonas – CRCAM, programado para os dias 06 e 07 de novembro de 2026, em Manaus/AM, com expectativa de público de até 1.000 participantes.

3.3. A dimensão do evento exige estrutura temporária compatível com a realização simultânea de palestras, painéis, atividades técnicas, cerimônias, ações de relacionamento institucional, Feira de Negócios, credenciamento, atividades de patrocinadores, espaços de convivência, networking e demais ações previstas na programação.

3.4. O CRCAM não dispõe, em sua estrutura permanente, de todos os equipamentos, mobiliários, recursos tecnológicos, materiais, equipes operacionais e estruturas especializadas necessários à realização de evento desse porte, tornando indispensável a contratação de empresa especializada capaz de fornecer e coordenar a solução de forma integrada.

3.5. A contratação deverá contemplar, entre outros recursos, palco, painéis de LED, sonorização, iluminação, equipamentos audiovisuais, infraestrutura elétrica, cenografia, comunicação visual, sistema de credenciamento, totens digitais, mobiliário, lounges, paisagismo, ambientação, apoio operacional, recepção, limpeza, brigadistas, produção fotográfica e audiovisual, alimentação, materiais gráficos, itens personalizados e estruturas destinadas aos patrocinadores e expositores.

3.6. A solução deverá atender aos diversos ambientes utilizados pela Convenção, especialmente auditório principal, salas anexas, hall, foyer, áreas de credenciamento, Feira de Negócios, espaços de convivência, áreas de circulação e ambientes de apoio, garantindo condições adequadas de segurança, conforto, funcionalidade, acessibilidade, organização e apresentação institucional.

3.7. A opção pela contratação temporária dos serviços, equipamentos e mobiliários, em vez da aquisição definitiva, justifica-se pelo caráter específico e eventual da demanda, concentrada nos dois dias de realização da Convenção. A aquisição permanente desses bens acarretaria custos posteriores de armazenamento, manutenção, transporte, conservação, depreciação e eventual ociosidade, não se mostrando economicamente adequada à Administração.

3.8. A contratação também se mostra necessária diante da proximidade da data do evento e da necessidade de assegurar tempo hábil para planejamento operacional, produção de materiais personalizados, definição e aprovação de layouts, mobilização das equipes, montagem, instalação, configuração, realização de testes técnicos e demais providências anteriores à abertura da Convenção.

3.9. Dessa forma, a contratação constitui condição essencial para que o CRCAM disponha dos meios materiais, técnicos e operacionais necessários à execução adequada da VI Convenção de Contabilidade do Amazonas, preservando a qualidade, segurança e regularidade da programação institucional.

3.10. BENEFÍCIOS DIRETOS E INDIRETOS QUE RESULTARÃO DA CONTRATAÇÃO

3.11. A contratação proporcionará benefícios diretos relacionados à disponibilização de infraestrutura adequada e suficiente para execução da programação da VI Convenção, permitindo o funcionamento simultâneo dos diferentes ambientes e atividades previstos.

3.12. Entre os benefícios diretos esperados destaca-se a melhoria da experiência dos participantes, mediante ambientes organizados, confortáveis, seguros e adequadamente estruturados, com sistemas de sonorização, iluminação e audiovisual compatíveis com o porte do evento, além de recursos tecnológicos destinados ao credenciamento, orientação e apoio ao público.

3.13. A solução possibilitará maior eficiência na execução operacional, especialmente em razão

da integração entre os serviços de montagem, infraestrutura, tecnologia, comunicação visual, mobiliário, apoio e demais componentes da contratação. A centralização da responsabilidade em uma única empresa contribuirá para redução de falhas de comunicação, conflitos de atribuições, incompatibilidades técnicas e atrasos.

3.14. A contratação também deverá proporcionar melhor aproveitamento dos recursos humanos do CRCAM, permitindo que servidores e demais integrantes da organização concentrem suas atividades no planejamento, acompanhamento, fiscalização, relacionamento institucional e gestão da programação, enquanto as tarefas técnicas e operacionais especializadas serão executadas pela contratada.

3.15. Sob o aspecto econômico, espera-se redução de custos indiretos por meio da contratação temporária e integrada, evitando aquisição de bens de uso eventual e permitindo compartilhamento de despesas relacionadas a logística, transporte, montagem, desmontagem, coordenação, mobilização de pessoal e infraestrutura de apoio.

3.16. Como benefícios indiretos, a realização adequada da Convenção contribuirá para fortalecimento da imagem institucional do CRCAM, ampliação das ações de desenvolvimento profissional, integração entre profissionais da contabilidade, estudantes, empresas, entidades, patrocinadores e demais participantes, além de possibilitar maior alcance das atividades institucionais realizadas pelo Conselho.

3.17. A cobertura fotográfica e audiovisual permitirá ainda a formação de acervo institucional e a produção de conteúdos destinados à divulgação das ações realizadas, ampliando o alcance da Convenção para além do período de sua realização.

3.18. **CONEXÃO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO EXISTENTE**

3.19. A contratação encontra-se alinhada ao planejamento institucional do Conselho Regional de Contabilidade do Amazonas – CRCAM e às ações destinadas ao desenvolvimento profissional e à realização de eventos institucionais de interesse da classe contábil.

3.20. A demanda está contemplada no **Plano de Contratações Anual – PCA 2026**, vinculada à realização da VI Convenção de Contabilidade do Amazonas e à contratação de serviços e infraestrutura necessários à execução de eventos institucionais.

3.21. A contratação também se relaciona diretamente com outras ações previstas para a realização da Convenção, incluindo as contratações dos palestrantes e instrutores, grupo musical e disponibilização do espaço físico, que serão conduzidas por processos administrativos próprios, de acordo com as características de cada objeto.

3.22. A compatibilização entre essas contratações permitirá planejamento coordenado da programação, horários, utilização dos ambientes, recursos técnicos, palco, sonorização, iluminação, audiovisual e demais elementos necessários à execução do evento.

3.23. Dessa maneira, a contratação está inserida em planejamento previamente definido e guarda relação direta com as finalidades institucionais do CRCAM, contribuindo para a adequada execução das ações programadas para o exercício de 2026.

3.24. **JUSTIFICATIVA PARA O AGRUPAMENTO DE ITENS EM GRUPOS**

3.25. Os itens foram organizados em grupos funcionais com a finalidade de facilitar sua identificação, especificação técnica, composição de preços, fiscalização e acompanhamento da execução.

3.26. Entretanto, apesar da organização dos itens em grupos, a contratação será realizada de forma global e integrada, com adjudicação da totalidade do objeto a uma única empresa, tendo em vista a elevada interdependência técnica, operacional e logística existente entre os diferentes serviços.

3.27. A execução do evento demanda compatibilização entre palco, sonorização, iluminação, equipamentos audiovisuais, instalações elétricas, cenografia, comunicação visual, tecnologia, credenciamento, mobiliário, ambientação, equipes operacionais, produção audiovisual, alimentação e demais recursos contratados.

3.28. O fracionamento da execução entre diversas empresas poderia aumentar os riscos de incompatibilidade técnica, atrasos, falhas de comunicação, divergência de cronogramas e dificuldades na atribuição de responsabilidades, especialmente considerando que os serviços serão executados de maneira simultânea e concentrada em curto período.

3.29. A contratação integrada permitirá a existência de um único responsável pela coordenação geral dos serviços, facilitando o planejamento, a fiscalização e a solução de eventuais intercorrências durante a montagem e a realização do evento.

3.30. Sob o aspecto econômico, a contratação global também poderá proporcionar ganho de escala, especialmente quanto a custos de transporte, mobilização, desmobilização, montagem, desmontagem, logística, coordenação técnica, administração e utilização compartilhada de recursos.

3.31. Será admitida a subcontratação parcial de parcelas específicas e especializadas, quando prevista e autorizada, sem transferência da responsabilidade contratual. A empresa vencedora permanecerá integralmente responsável perante o CRCAM pela execução de todos os serviços, inclusive aqueles eventualmente executados por terceiros.

3.32. Assim, o agrupamento dos itens possui finalidade técnica e gerencial, sem caracterizar adjudicação independente dos grupos, sendo a solução contratada de forma única e integrada.

3.33. **CRITÉRIOS AMBIENTAIS ADOTADOS (SUSTENTABILIDADE)**

3.34. A execução da contratação deverá observar práticas de sustentabilidade compatíveis com a natureza dos serviços, buscando reduzir desperdícios, consumo desnecessário de recursos e geração de resíduos durante as fases de montagem, realização e desmontagem da Convenção.

3.35. Deverão ser priorizados equipamentos com maior eficiência energética, especialmente tecnologias de iluminação em LED, bem como o desligamento de equipamentos elétricos e eletrônicos nos períodos em que não estejam sendo utilizados.

3.36. A solução deverá privilegiar a **locação e reutilização de estruturas, mobiliários, equipamentos, elementos cenográficos e materiais de ambientação**, reduzindo a necessidade de aquisição de bens destinados a utilização pontual.

3.37. Na prestação dos serviços de alimentação, deverão ser adotadas medidas destinadas à redução do desperdício de alimentos e bebidas, mediante planejamento adequado das quantidades e reposição gradual durante o atendimento.

3.38. Sempre que tecnicamente possível, deverão ser priorizados materiais reutilizáveis, recicláveis ou de menor impacto ambiental, especialmente em embalagens, utensílios, materiais gráficos e itens de apoio, desde que preservadas as condições sanitárias, de segurança e de qualidade.

3.39. A contratada deverá realizar adequada coleta, acondicionamento e retirada dos resíduos produzidos em razão da execução, incluindo materiais de embalagem, resíduos de montagem, resíduos alimentares e demais materiais descartados.

3.40. Também deverá ser promovido o uso racional de água e de produtos de limpeza, evitando desperdícios e utilização excessiva de insumos químicos.

3.41. Quanto à logística, deverá ser buscada racionalização dos deslocamentos necessários ao transporte de equipamentos, mobiliários e materiais, com planejamento das entregas e retiradas de forma a evitar movimentações desnecessárias.

3.42. Após a desmontagem, a contratada deverá retirar integralmente os equipamentos, materiais, embalagens e resíduos decorrentes da execução, deixando os ambientes utilizados em condições adequadas de limpeza e conservação.

3.43. Os critérios de sustentabilidade deverão ser aplicados de forma proporcional e compatível com o objeto, **sem criação de exigências que restrinjam indevidamente a competitividade do Pregão Eletrônico**, preservando-se o equilíbrio entre responsabilidade ambiental, viabilidade técnica, economicidade e adequada execução da contratação.

4. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

4.1. DETALHAMENTO DO OBJETO

4.2. A presente contratação compreende a prestação integrada de serviços especializados destinados à realização da VI Convenção de Contabilidade do Amazonas, promovida pelo Conselho Regional de Contabilidade do Amazonas – CRCAM, nos dias 06 e 07 de novembro de 2026, em Manaus/AM, contemplando todos os recursos materiais, humanos, técnicos, tecnológicos, operacionais e logísticos necessários à adequada execução do evento.

4.3. A solução será contratada de forma global e integrada, abrangendo todos os lotes e respectivos itens, sob responsabilidade de uma única empresa contratada, de forma a assegurar compatibilidade técnica, padronização, coordenação operacional, unidade de comando e adequada responsabilização durante todas as etapas de execução.

4.4. O objeto encontra-se organizado em grupos funcionais, conforme a natureza dos serviços e materiais, compreendendo:

4.5. LOTE 1 – Estrutura, Sonorização, Iluminação e Equipamentos Audiovisuais, contemplando palco principal, painéis de LED, sistemas de sonorização para o auditório principal e salas anexas, microfones profissionais sem fio, refletores PAR LED, iluminação cênica, distribuição elétrica, cabeamento técnico e monitor de retorno para palestrantes.

4.6. LOTE 2 – Cenografia, Comunicação Visual Ambiental e Estruturas Decorativas, contemplando elementos de iluminação decorativa, painel de LED suspenso, backdrop instagramável personalizado e painel interativo, incluindo estruturas, materiais, acabamentos, instalação, configuração e retirada.

4.7. LOTE 3 – Tecnologia, Credenciamento e Equipamentos de Apoio, contemplando totens digitais, estações para carregamento de dispositivos móveis, sistema completo de credenciamento, relógio digital, frigobar e bebedouros industriais, incluindo instalação, configuração, operação, manutenção, suprimentos e suporte técnico.

4.8. LOTE 4 – Cerimonial, Recepção e Serviços Operacionais, contemplando mestre de cerimônias, recepcionistas e profissionais de apoio, equipe de limpeza e conservação, profissionais para movimentação e organização de materiais, brigadistas e coordenador técnico geral.

4.9. LOTE 5 – Fotografia e Produção Audiovisual, contemplando cobertura fotográfica durante os dois dias de evento e produção audiovisual integrada, com videomakers e profissionais responsáveis pela criação de conteúdo em tempo real para utilização institucional e divulgação nos canais digitais do CRCAM.

4.10. LOTE 6 – Serviço de Alimentação – Coquetel de Abertura, compreendendo fornecimento de alimentos e bebidas, preparo, transporte, conservação, montagem, exposição, atendimento, reposição, utensílios, mobiliário de apoio, equipe de serviço, limpeza e retirada.

4.11. LOTE 7 – Mobiliário, Lounges, Paisagismo e Ambientação, contemplando sofás, poltronas, mesas, banquetas, mobiliário de palco, púlpito, tapetes, plantas, jardineiras, revestimentos de parede, tecidos para ambientação, serviço de composição dos ambientes, espaços comerciais destinados aos patrocinadores e expositores, luminárias decorativas e base para bandeiras.

4.12. LOTE 8 – Serviços Gráficos, Identificação, Materiais Personalizados e Brindes, contemplando credenciais, cordões personalizados, troféus, bolsas, canetas, blocos de anotações e suportes de celular personalizados, todos produzidos conforme identidade visual previamente aprovada pelo CRCAM.

4.13. Os itens deverão ser fornecidos ou executados nos quantitativos, dimensões, especificações e condições estabelecidos neste Termo de Referência e em seus anexos, sendo vedada a substituição por produtos, equipamentos ou soluções de qualidade inferior.

4.14. Serão admitidas soluções tecnicamente equivalentes ou superiores quando expressamente compatíveis com a finalidade do item, desde que não impliquem redução de

desempenho, qualidade, segurança, funcionalidade, acabamento ou capacidade e estejam sujeitas à aprovação do CRCAM.

4.15. Todos os equipamentos, estruturas e mobiliários deverão ser entregues em perfeito estado de funcionamento, conservação, limpeza e apresentação, sem avarias, defeitos aparentes, instabilidade, desgaste excessivo ou condições que comprometam a segurança ou a imagem institucional do evento.

4.16. A contratação deverá contemplar todos os custos necessários à perfeita execução do objeto, incluindo transporte, carga e descarga, equipamentos, materiais, ferramentas, mão de obra, tributos, seguros, alimentação das equipes, deslocamentos, montagem, instalação, configuração, operação, manutenção, assistência técnica, desmontagem, retirada e demais despesas diretas ou indiretas.

4.17. Será admitida a subcontratação parcial de parcelas específicas do objeto, nos limites e condições estabelecidos no edital e no contrato, permanecendo a contratada principal integralmente responsável pela execução, qualidade, segurança e cumprimento de todas as obrigações assumidas perante o CRCAM.

4.18. **DETALHAMENTO DA METODOLOGIA DE EXECUÇÃO/ENTREGAS**

4.19. A execução deverá ocorrer de forma planejada, coordenada e integrada, observando o cronograma, a programação, o layout e as orientações definidas pelo CRCAM.

4.20. Após a formalização do contrato, a contratada deverá participar de **reunião de alinhamento inicial**, na qual serão definidos os fluxos de comunicação, cronograma de execução, responsáveis técnicos, horários de acesso, sequência de montagem, posicionamento dos equipamentos, necessidades operacionais e demais providências necessárias à realização do evento.

4.21. A contratada deverá analisar previamente o layout, as dimensões dos ambientes e as condições do local de realização da Convenção, compatibilizando os serviços com a infraestrutura existente e comunicando imediatamente qualquer incompatibilidade técnica identificada.

4.22. A montagem das estruturas e equipamentos deverá ocorrer **antes do início do evento**, em data e horário estabelecidos pelo CRCAM em conjunto com a administração do local, devendo ser assegurado tempo suficiente para montagem, configuração, testes, ajustes e vistoria.

4.23. Os serviços de montagem deverão observar sequência lógica e coordenada, especialmente em relação a estruturas de palco, distribuição elétrica, painéis de LED, sonorização, iluminação, cenografia, comunicação visual, tecnologia, credenciamento, mobiliário e ambientação, evitando interferências entre equipes e retrabalho.

4.24. A instalação elétrica temporária deverá ser executada de maneira segura, utilizando equipamentos, cabeamentos, conectores, quadros de distribuição, dispositivos de proteção e demais elementos compatíveis com as cargas instaladas. Cabos e extensões deverão ser organizados e protegidos de modo a não gerar riscos à circulação de pessoas.

4.25. Os sistemas de sonorização, iluminação e audiovisual deverão ser submetidos a testes completos antes da abertura do evento, incluindo passagem de som, testes dos microfones, verificação dos painéis de LED, retorno dos palestrantes, programação de iluminação e checagem da alimentação elétrica.

4.26. O sistema de credenciamento deverá ser instalado, configurado e testado previamente, incluindo computadores, equipamentos de impressão, software, conexão, suprimentos e demais recursos necessários à emissão das credenciais.

4.27. Os totens digitais deverão ser instalados em locais estratégicos definidos pelo CRCAM, configurados com conteúdos institucionais, programação, horários, patrocinadores ou demais informações indicadas.

4.28. Os equipamentos destinados ao carregamento de dispositivos móveis deverão permanecer disponíveis nos pontos definidos durante todo o período de funcionamento do evento, em

condições seguras de utilização.

- 4.29. O mobiliário deverá ser distribuído conforme o layout aprovado, observando-se condições adequadas de circulação, acessibilidade, organização e harmonia visual entre os espaços.
- 4.30. Os lounges, áreas de convivência e ambientes de relacionamento deverão ser compostos de forma equilibrada, utilizando os mobiliários, plantas, tapetes, jardineiras, iluminação e demais elementos contratados.
- 4.31. Os espaços destinados aos patrocinadores e expositores deverão ser montados nos locais indicados, com os respectivos elementos de mobiliário, identificação e personalização previstos.
- 4.32. Os materiais gráficos e personalizados deverão ser submetidos previamente à aprovação do CRCAM, mediante prova digital, amostra ou outro mecanismo de validação, sempre que solicitado.
- 4.33. A produção definitiva de credenciais, cordões, troféus, bolsas, canetas, blocos, suportes de celular e demais materiais personalizados somente deverá ocorrer após aprovação da identidade visual, arte, conteúdo, dimensões e demais características necessárias.
- 4.34. O serviço de alimentação deverá ser executado conforme o horário determinado pela organização, assegurando transporte adequado, conservação dos alimentos, montagem prévia, apresentação, reposição contínua, equipe suficiente para atendimento e retirada ao final do serviço.
- 4.35. Os profissionais de recepção deverão estar disponíveis nos horários definidos, devidamente uniformizados e identificados, sendo distribuídos de acordo com as necessidades de credenciamento, orientação do público, apoio aos auditórios, palestrantes, autoridades e atividades paralelas.
- 4.36. Os profissionais de limpeza deverão permanecer disponíveis durante todo o período de funcionamento, executando limpeza contínua dos auditórios, salas, hall, foyer, áreas de circulação, sanitários e demais espaços utilizados.
- 4.37. Os brigadistas deverão permanecer nos postos definidos durante o período de funcionamento do evento, devidamente capacitados, uniformizados e identificados.
- 4.38. O mestre de cerimônias deverá seguir a programação, roteiro e orientações fornecidos pelo CRCAM, realizando apresentação de autoridades, palestrantes, avisos, transições de programação e demais atividades de condução institucional.
- 4.39. O coordenador técnico geral indicado pela contratada deverá permanecer disponível durante toda a execução, atuando como principal interlocutor junto à fiscalização do CRCAM e coordenando as equipes técnicas, operacionais e eventuais subcontratadas.
- 4.40. A cobertura fotográfica deverá abranger os principais momentos dos dois dias de Convenção, incluindo credenciamento, palestras, painéis, autoridades, público, patrocinadores, expositores, ambientes e atividades institucionais.
- 4.41. A equipe audiovisual deverá realizar registros institucionais, entrevistas, conteúdos horizontais e verticais e produção de materiais em tempo real, conforme orientação do CRCAM, devendo posteriormente entregar os conteúdos editados e os arquivos brutos previstos.
- 4.42. Durante o evento, a contratada deverá manter **assistência técnica permanente**, com capacidade de realizar ajustes, manutenção, reparos ou substituição imediata de equipamentos em caso de falhas que possam comprometer a programação.
- 4.43. Qualquer equipamento, estrutura, mobiliário ou material considerado inadequado pela fiscalização por motivo de defeito, instabilidade, mau funcionamento, qualidade inferior ou desconformidade com as especificações deverá ser corrigido, complementado ou substituído pela contratada sem ônus adicional.
- 4.44. A desmontagem somente poderá ser iniciada após o encerramento das atividades e autorização do CRCAM, devendo ocorrer de forma organizada, segura e sem causar danos às instalações.
- 4.45. Após a desmontagem, todos os equipamentos, materiais, estruturas, embalagens,

resíduos e demais itens pertencentes à contratada deverão ser retirados, deixando-se os ambientes nas condições adequadas de limpeza e conservação.

4.46. O recebimento dos serviços será condicionado à verificação do cumprimento das especificações, quantitativos, condições de execução, funcionamento dos equipamentos, qualidade dos materiais e atendimento das obrigações estabelecidas neste Termo de Referência.

4.47. A fiscalização poderá registrar ocorrências, solicitar correções e exigir providências imediatas sempre que identificar desconformidade capaz de comprometer a execução, cabendo à contratada adotar todas as medidas necessárias à regularização, sem prejuízo das demais medidas administrativas cabíveis.

5. DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

5.1. A presente contratação encontra-se vinculada ao **Projeto nº 3012 – PROMOVER A EDUCAÇÃO CONTINUADA – CONGRESSO / CONVENÇÕES** âmbito do planejamento institucional do Conselho Regional de Contabilidade do Amazonas – CRCAM.

5.2. As despesas decorrentes da execução do objeto correrão à conta das dotações orçamentárias próprias, conforme a natureza dos bens e serviços que integram a contratação, observadas as seguintes contas contábeis:

6.3.1.3.01.01.005	BANDEIRAS, FLÂMULAS E PLACAS
6.3.1.3.01.01.018	MATERIAIS DE DISTRIBUIÇÃO GRATUITA
6.3.1.3.02.01.007	SERVIÇOS DE COPA E COZINHA
6.3.1.3.02.01.017	SERVIÇOS FOTOGRÁFICOS E VÍDEOS
6.3.1.3.02.01.022	DEMAIS SERVIÇOS PROFISSIONAIS
6.3.1.3.02.01.026	LOC. DE BENS MÓVEIS, MÁQUINAS E EQUIP.

5.3. A classificação orçamentária deverá observar a natureza específica de cada parcela integrante do objeto, de modo que as despesas sejam apropriadas nas respectivas rubricas contábeis correspondentes.

5.4. O valor global estimado da contratação é de **R\$ 275.916,29 (duzentos e setenta e cinco mil, novecentos e dezesseis reais e vinte e nove centavos)**, devendo a reserva orçamentária observar a distribuição das despesas entre as contas contábeis pertinentes, conforme a natureza dos serviços, materiais, locações e demais componentes da solução.

6. RECEBIMENTO DO OBJETO

6.1. O recebimento do objeto será realizado pelo Conselho Regional de Contabilidade do Amazonas – CRCAM, por meio do fiscal e/ou gestor do contrato formalmente designado, mediante verificação da conformidade dos serviços, estruturas, equipamentos, materiais e demais itens executados ou fornecidos com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital, na proposta da contratada e no instrumento contratual.

6.2. Considerando a natureza do objeto, o recebimento compreenderá a verificação das etapas de montagem, instalação, disponibilização, operação, manutenção durante o evento, desmontagem e retirada, conforme aplicável a cada item.

6.3. O **recebimento provisório** ocorrerá após a montagem e disponibilização das estruturas, equipamentos, mobiliários, materiais e serviços necessários à realização da VI Convenção de Contabilidade do Amazonas, mediante conferência inicial da quantidade, integridade, funcionamento, posicionamento, acabamento, segurança e compatibilidade com as especificações contratadas.

6.4. Antes do início do evento, a fiscalização poderá realizar vistoria técnica para verificar,

entre outros aspectos, o funcionamento dos sistemas de sonorização, iluminação, painéis de LED, equipamentos audiovisuais, sistema de credenciamento, instalações elétricas, mobiliários, elementos de ambientação, comunicação visual, materiais personalizados e demais componentes da solução.

6.5. Eventuais inconformidades identificadas deverão ser corrigidas, substituídas ou complementadas pela contratada em prazo compatível com a programação do evento, sem ônus adicional para o CRCAM.

6.6. Durante os dias de realização da Convenção, o recebimento dos serviços estará condicionado à efetiva disponibilidade e funcionamento dos equipamentos e estruturas, bem como à presença das equipes e profissionais previstos, à prestação dos serviços de apoio, alimentação, fotografia, produção audiovisual, recepção, limpeza, brigadistas e demais atividades contratadas.

6.7. O **recebimento definitivo** ocorrerá após a conclusão integral do objeto, incluindo o encerramento da programação, a desmontagem, retirada dos equipamentos e estruturas, entrega dos materiais ou arquivos pendentes, limpeza das áreas utilizadas e cumprimento das demais obrigações previstas.

6.8. Para o recebimento definitivo, a fiscalização deverá verificar se:

- todos os serviços foram efetivamente prestados;
- os quantitativos contratados foram atendidos;
- os equipamentos e estruturas permaneceram disponíveis e em funcionamento durante o período previsto;
- os profissionais contratados atuaram conforme as condições estabelecidas;
- os materiais gráficos e personalizados foram entregues nos quantitativos e padrões aprovados;
- os serviços de alimentação foram executados de acordo com as especificações;
- os registros fotográficos e audiovisuais foram entregues conforme exigido;
- eventuais ocorrências registradas durante a execução foram devidamente solucionadas;
- os ambientes foram desmobilizados e entregues em condições adequadas de limpeza e conservação.

6.9. O recebimento do objeto não excluirá a responsabilidade da contratada por vícios, defeitos, falhas de execução, desconformidades ou danos identificados posteriormente e relacionados à execução contratual.

6.10. Caso sejam constatadas irregularidades que impeçam o recebimento definitivo, a contratada será formalmente comunicada para promover as correções necessárias, sem prejuízo da aplicação das medidas administrativas e contratuais cabíveis.

6.11. O ateste para fins de pagamento somente será realizado após a comprovação da execução satisfatória dos serviços e do cumprimento das obrigações correspondentes, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. Da Subcontratação:

7.2. 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.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. A execução do objeto deverá ocorrer de forma **integrada, coordenada e contínua**, abrangendo todas as etapas necessárias à adequada realização da **VI Convenção de Contabilidade do Amazonas**, desde o planejamento operacional até a desmontagem e retirada final das estruturas,

equipamentos e materiais utilizados.

8.2. A contratada deverá assumir a responsabilidade pela execução global do objeto, promovendo a articulação entre os diversos serviços, equipes, fornecedores e eventuais subcontratados, de modo a assegurar compatibilidade técnica, cumprimento do cronograma, continuidade operacional e atendimento integral às especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

8.3. A execução deverá observar, no mínimo, as seguintes etapas:

8.3.1. **Planejamento e alinhamento operacional:** após a formalização da contratação, a contratada deverá participar de reunião de alinhamento com o CRCAM, ocasião em que serão definidos o cronograma de execução, responsáveis técnicos, fluxos de comunicação, horários de acesso ao local, sequência de montagem, necessidades específicas dos ambientes, programação do evento e demais providências necessárias.

8.3.2. **Compatibilização com o local do evento:** a contratada deverá verificar previamente as condições físicas e operacionais do espaço, incluindo acessos, dimensões, capacidade dos ambientes, pontos de energia, tensão elétrica, áreas de carga e descarga, restrições de horário, infraestrutura já disponível e demais condições que possam interferir na execução.

8.3.3. **Produção e preparação prévia:** os materiais gráficos, personalizados, cenográficos e de comunicação visual deverão ser produzidos conforme identidade visual e artes aprovadas pelo CRCAM. Sempre que solicitado, deverão ser apresentados prova digital, amostra ou protótipo antes da produção definitiva.

8.3.4. **Montagem e instalação:** todas as estruturas, equipamentos, mobiliários, elementos de ambientação, tecnologia, credenciamento, cenografia e demais itens deverão ser montados e instalados previamente ao início do evento, em data e horário definidos pelo CRCAM e pela administração do local.

8.3.5. **Configuração e testes:** antes da abertura ao público, deverão ser realizados todos os testes necessários, especialmente de sonorização, iluminação, painéis de LED, equipamentos audiovisuais, instalações elétricas, sistema de credenciamento, totens digitais, estações de carregamento e demais recursos tecnológicos.

8.3.6. **Vistoria prévia:** após a conclusão da montagem e dos testes, a fiscalização do CRCAM poderá realizar vistoria para verificação da conformidade dos serviços, equipamentos, estruturas, mobiliários, materiais e demais componentes da solução. Eventuais inconformidades deverão ser corrigidas imediatamente ou em prazo compatível com o início da programação.

8.3.7. **Execução durante o evento:** nos dias 06 e 07 de novembro de 2026, a contratada deverá manter todos os serviços, equipamentos, estruturas e equipes em pleno funcionamento e disponibilidade, garantindo suporte técnico, operação, monitoramento e atendimento contínuo durante toda a programação.

8.4. Durante a execução, deverão permanecer disponíveis, conforme aplicável, os profissionais de sonorização, iluminação, audiovisual, credenciamento, recepção, limpeza, brigadistas, fotografia, produção audiovisual, apoio operacional e coordenação técnica geral.

8.5. O **coordenador técnico geral** deverá atuar como principal interlocutor da contratada junto ao CRCAM, sendo responsável pela integração das equipes, acompanhamento da execução, resolução de intercorrências e cumprimento das orientações da fiscalização.

8.6. Os equipamentos e sistemas essenciais deverão permanecer em perfeito funcionamento. Em caso de falha, defeito ou indisponibilidade, a contratada deverá providenciar, de forma imediata, o reparo, substituição ou solução equivalente, sem prejuízo à programação e sem custos adicionais para o CRCAM.

8.7. Os serviços de alimentação deverão ser executados no horário previamente definido, com montagem antecipada, conservação adequada dos alimentos, reposição durante o período de atendimento, equipe suficiente, utensílios, organização, limpeza e retirada ao término.

8.8. Os serviços de fotografia e produção audiovisual deverão acompanhar a programação do

evento, realizando registros das atividades, autoridades, palestrantes, participantes, patrocinadores, Feira de Negócios e demais momentos institucionais, conforme orientações do CRCAM.

8.9. Os materiais e equipamentos deverão permanecer organizados e instalados de modo a não comprometer a circulação, acessibilidade, segurança ou funcionamento dos ambientes.

8.10. A contratada será responsável pela observância das normas de segurança aplicáveis à execução dos serviços, devendo adotar todas as medidas necessárias para prevenir acidentes, danos a pessoas, equipamentos ou ao patrimônio.

8.11. Após o encerramento do evento, a contratada deverá proceder à **desmontagem e retirada** das estruturas, equipamentos, mobiliários, materiais, resíduos, embalagens e demais itens de sua responsabilidade, observando os horários definidos pelo CRCAM e pela administração do local.

8.12. A desmontagem deverá ocorrer de forma organizada, segura e sem causar danos às instalações utilizadas. Eventuais danos causados durante a montagem, execução ou desmontagem deverão ser reparados pela contratada.

8.13. A execução do objeto somente será considerada concluída após o cumprimento integral de todas as obrigações previstas, incluindo entrega de materiais pendentes, arquivos fotográficos e audiovisuais, retirada das estruturas e equipamentos e regularização de eventuais ocorrências registradas pela fiscalização.

8.14. Será admitida a **subcontratação parcial de parcelas específicas do objeto**, desde que previamente autorizada e observadas as condições estabelecidas no edital e no contrato, permanecendo a contratada principal integralmente responsável perante o CRCAM pela execução de todas as obrigações contratuais.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

- executar integralmente o objeto contratado, observando as especificações técnicas, quantitativos, prazos, padrões de qualidade e demais condições estabelecidas;
- responsabilizar-se pela coordenação geral de todos os serviços necessários à realização da VI Convenção de Contabilidade do Amazonas, inclusive daqueles eventualmente executados por empresas subcontratadas;
- disponibilizar todos os equipamentos, estruturas, mobiliários, materiais, insumos, ferramentas, acessórios, recursos humanos, técnicos e logísticos necessários à perfeita execução do objeto;
- realizar, quando aplicável, o transporte, carga, descarga, montagem, instalação, configuração, testes, operação, manutenção, suporte técnico, desmontagem e retirada de todos os itens contratados;
- participar das reuniões de alinhamento convocadas pelo CRCAM e cumprir o cronograma de execução definido para montagem, testes, realização do evento, desmontagem e retirada;
- indicar preposto e/ou coordenador técnico responsável pela execução do contrato e pela interlocução com o CRCAM, devendo este permanecer disponível durante todo o período de execução;
- manter equipe técnica e operacional em quantidade suficiente para assegurar a continuidade dos serviços durante os dois dias de realização do evento;
- manter todos os equipamentos e estruturas em perfeito estado de funcionamento, conservação, limpeza, segurança e apresentação;
- providenciar imediatamente a substituição, correção ou reparo de equipamentos, materiais ou estruturas que apresentem defeito, falha, instabilidade, mau funcionamento ou desconformidade com as especificações contratadas;
- garantir que eventuais substituições sejam realizadas por itens de qualidade equivalente ou

superior, sem redução de desempenho, segurança, capacidade ou funcionalidade;

- cumprir rigorosamente os horários estabelecidos para acesso ao local, montagem, instalação, testes, operação, desmontagem e retirada;
- observar o layout, a identidade visual, a programação e as orientações operacionais definidas pelo CRCAM;
- submeter previamente à aprovação do CRCAM as artes, personalizações, layouts, materiais gráficos, elementos cenográficos e demais itens que dependam de validação visual ou institucional;
- produzir os materiais personalizados somente após a aprovação definitiva das respectivas artes, quando exigido;
- manter os sistemas de sonorização, iluminação, painéis de LED, audiovisual, credenciamento, energia elétrica temporária e demais recursos tecnológicos em pleno funcionamento durante toda a programação;
- realizar previamente os testes técnicos necessários, incluindo passagem de som, testes de iluminação, imagem, equipamentos audiovisuais, credenciamento, instalações elétricas e demais sistemas;
- manter suporte técnico durante toda a realização do evento, com capacidade de solucionar falhas e realizar ajustes imediatos;
- garantir que os profissionais disponibilizados possuam qualificação, experiência e habilitação compatíveis com as atividades desempenhadas;
- garantir que recepcionistas, brigadistas, equipes de apoio, limpeza e demais profissionais estejam devidamente identificados e uniformizados, conforme padrão aprovado pelo CRCAM;
- disponibilizar mestre de cerimônias, coordenador técnico, brigadistas, equipe de limpeza, recepção, apoio operacional e demais profissionais previstos, nos quantitativos e condições estabelecidos;
- responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais obrigações decorrentes da contratação de seus empregados, prepostos e subcontratados;
- fornecer todos os Equipamentos de Proteção Individual – EPIs e demais recursos de segurança necessários aos seus profissionais, quando aplicável;
- cumprir as normas de segurança do trabalho, prevenção contra incêndio, acessibilidade, instalações elétricas, vigilância sanitária e demais normas técnicas aplicáveis à execução;
- adotar todas as providências necessárias para evitar acidentes e danos a pessoas, instalações, equipamentos e bens do CRCAM ou de terceiros;
- reparar integralmente, às suas expensas, qualquer dano causado em razão da montagem, execução, operação ou desmontagem dos serviços;
- manter os cabos, extensões, estruturas, equipamentos e demais elementos instalados de forma organizada e segura, evitando riscos à circulação dos participantes;
- realizar a prestação do serviço de alimentação de acordo com os padrões de higiene, conservação, acondicionamento, transporte, apresentação e segurança alimentar aplicáveis;
- assegurar reposição adequada dos alimentos e bebidas durante o período do serviço, conforme quantitativo contratado;
- responsabilizar-se pelos utensílios, equipamentos, mobiliários de apoio, equipe de atendimento, montagem, organização, limpeza e retirada relacionados ao serviço de alimentação;
- manter os profissionais de limpeza em atividade durante todo o período previsto, assegurando condições adequadas de higiene dos ambientes utilizados;
- executar a cobertura fotográfica e audiovisual conforme as especificações estabelecidas,

realizando os registros necessários e entregando os arquivos, conteúdos editados e materiais brutos nos formatos e prazos definidos;

- assegurar a qualidade técnica dos registros fotográficos, audiovisuais e conteúdos produzidos;
- disponibilizar os materiais gráficos e personalizados nos quantitativos e padrões aprovados;
- responsabilizar-se pela correta instalação, disposição e funcionamento dos mobiliários, lounges, espaços de patrocinadores, elementos de paisagismo, ambientação e demais estruturas;
- promover a retirada integral das estruturas, equipamentos, mobiliários, materiais, embalagens e resíduos após o encerramento do evento;
- deixar os ambientes utilizados em condições adequadas de limpeza, conservação e organização após a desmontagem;
- atender prontamente às determinações e solicitações da fiscalização do CRCAM relacionadas ao cumprimento do objeto;
- comunicar imediatamente ao CRCAM qualquer fato que possa comprometer a execução, os prazos, a segurança ou a qualidade dos serviços;
- manter durante toda a execução as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório;
- apresentar, quando solicitado, documentos, certificados, registros, licenças, autorizações ou comprovantes necessários à execução de atividades sujeitas a exigências específicas;
- permitir e facilitar a fiscalização dos serviços pelo CRCAM, fornecendo todas as informações e esclarecimentos solicitados;
- não promover alteração relevante das especificações, do layout, das equipes essenciais ou da metodologia de execução sem prévia autorização do CRCAM;
- responsabilizar-se pela atuação de eventuais subcontratadas, permanecendo integralmente responsável perante o CRCAM por todas as obrigações contratuais;
- subcontratar somente as parcelas expressamente permitidas no edital e no contrato, não sendo admitida a transferência integral do objeto;
- informar previamente ao CRCAM, quando exigido, quais parcelas serão subcontratadas e quais empresas serão responsáveis pela execução;
- cumprir as práticas de sustentabilidade estabelecidas neste Termo de Referência, especialmente quanto à redução de desperdícios, uso racional de recursos e adequada destinação dos resíduos;
- manter sigilo sobre informações eventualmente recebidas do CRCAM que não sejam de domínio público, utilizando-as exclusivamente para execução do objeto;
- cumprir as disposições relativas à proteção de dados pessoais, quando aplicáveis às atividades de credenciamento, cadastro, fotografia, audiovisual ou outros serviços que envolvam tratamento de informações de participantes;
- arcar com todos os custos diretos e indiretos necessários à execução, incluindo transporte, tributos, taxas, seguros, alimentação e deslocamento de equipes, sem possibilidade de cobrança adicional ao CRCAM;
- executar o objeto de forma a não causar interrupções ou prejuízos à programação da VI Convenção de Contabilidade do Amazonas;
- cumprir todas as demais obrigações previstas no edital, neste Termo de Referência, na proposta vencedora e no instrumento contratual.

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

9.3. 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.

9.4. 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.

9.5. 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.

9.6. 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.

9.7. 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.

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

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

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

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Constituem obrigações do Conselho Regional de Contabilidade do Amazonas – CRCAM, na condição de Contratante:

10.1.1. disponibilizar à contratada todas as informações, orientações e documentos necessários à adequada execução do objeto, incluindo programação do evento, layout dos espaços, identidade visual, horários de montagem e desmontagem, regras de acesso ao local e demais elementos indispensáveis à execução;

10.1.2. designar formalmente os servidores responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato, acompanhando e fiscalizando a execução dos serviços durante todas as etapas da contratação;

10.1.3. comunicar à contratada, em tempo hábil, eventuais alterações de programação, horários, disposição dos ambientes, necessidades técnicas ou demais ajustes que possam impactar a execução do objeto;

10.1.4. disponibilizar à contratada acesso ao local do evento nos períodos definidos para vistoria, montagem, instalação, testes, execução, desmontagem e retirada dos equipamentos e materiais;

10.1.5. promover, quando necessário, reunião de alinhamento prévio com a contratada, a fim de definir cronograma, fluxos de comunicação, responsabilidades, posicionamento dos equipamentos, sequência de montagem e demais aspectos operacionais;

10.1.6. fornecer ou aprovar previamente as artes, conteúdos, textos, logomarcas, identidade visual e demais informações necessárias à produção dos materiais gráficos, personalizados, cenográficos e de comunicação visual;

10.1.7. analisar e aprovar, quando aplicável, provas digitais, amostras, protótipos, layouts e soluções apresentadas pela contratada antes da produção ou instalação definitiva;

10.1.8. acompanhar a montagem, instalação, configuração e testes dos equipamentos, estruturas, sistemas e demais itens contratados, podendo solicitar ajustes, correções ou adequações necessárias ao pleno atendimento das especificações;

10.1.9. realizar a conferência dos materiais, quantitativos, equipamentos, serviços e profissionais disponibilizados, verificando sua conformidade com o Termo de Referência, edital, proposta e contrato;

- 10.1.10. rejeitar, total ou parcialmente, materiais, equipamentos, estruturas ou serviços que estejam em desacordo com as especificações técnicas, apresentem defeitos, condições inadequadas de uso, segurança ou acabamento, ou não atendam ao padrão mínimo de qualidade exigido;
- 10.1.11. comunicar formalmente à contratada quaisquer falhas, irregularidades ou desconformidades identificadas durante a execução, estabelecendo prazo compatível para sua correção, quando aplicável;
- 10.1.12. permitir a entrada e permanência dos profissionais da contratada e de eventuais subcontratados devidamente identificados, observadas as regras de acesso e segurança do local do evento;
- 10.1.13. prestar, dentro de suas competências, o apoio institucional necessário à execução dos serviços, sem assumir responsabilidades que sejam próprias da contratada;
- 10.1.14. definir e informar previamente os horários de funcionamento do evento, montagem, testes, passagem de som, início das atividades, encerramento e desmontagem;
- 10.1.15. informar à contratada as necessidades técnicas dos palestrantes, instrutores, grupo musical, autoridades ou demais participantes, quando tais informações estiverem disponíveis e forem relevantes para a execução do objeto;
- 10.1.16. acompanhar a execução dos serviços de alimentação, fotografia, produção audiovisual, recepção, limpeza, brigadistas, credenciamento, apoio operacional e demais serviços contratados;
- 10.1.17. atestar a execução dos serviços e o recebimento dos materiais, após a verificação do cumprimento das condições estabelecidas contratualmente;
- 10.1.18. efetuar o pagamento devido à contratada, após o recebimento e ateste da execução, observados os prazos e condições estabelecidos no contrato;
- 10.1.19. fornecer os esclarecimentos solicitados pela contratada quando necessários à correta execução do objeto;
- 10.1.20. garantir que as orientações e solicitações dirigidas à contratada sejam formalizadas por meio dos canais definidos para gestão e fiscalização do contrato;
- 10.1.21. acompanhar e registrar as ocorrências relacionadas à execução contratual, adotando as providências administrativas cabíveis quando identificadas falhas ou descumprimentos;
- 10.1.22. não interferir indevidamente na organização interna, nos métodos de trabalho ou na gestão dos profissionais da contratada, ressalvadas as determinações relacionadas ao cumprimento do objeto contratado;
- 10.1.23. disponibilizar, quando sob sua responsabilidade, as condições mínimas necessárias ao uso dos ambientes destinados ao evento, sem prejuízo das obrigações atribuídas à contratada quanto à instalação das estruturas temporárias previstas;
- 10.1.24. informar à contratada qualquer restrição específica determinada pela administração do local de realização do evento que possa impactar montagem, operação ou desmontagem;
- 10.1.25. autorizar a desmontagem e retirada dos equipamentos e estruturas após o encerramento das atividades, observadas as condições previstas no cronograma;
- 10.1.26. exercer a fiscalização do contrato sem excluir ou reduzir a responsabilidade da contratada pela perfeita execução do objeto;
- 10.1.27. adotar as providências necessárias para aplicação de penalidades ou demais medidas administrativas previstas no edital e no contrato, quando constatado descumprimento das obrigações assumidas pela contratada.

11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (PENALIDADES)

- 11.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela contratada, bem como a prática de quaisquer das infrações administrativas previstas na legislação aplicável, sujeitará a empresa

às sanções cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal eventualmente incidentes.

11.2. Constituem infrações administrativas, entre outras, deixar de executar total ou parcialmente o objeto contratado, retardar injustificadamente a execução ou a entrega dos serviços, apresentar documentação falsa, fraudar a contratação ou a execução contratual, comportar-se de modo inidôneo, praticar ato lesivo à Administração Pública ou descumprir obrigação estabelecida no edital, no Termo de Referência, na proposta ou no contrato.

11.3. Pela inexecução total ou parcial do objeto, poderão ser aplicadas, observada a gravidade da conduta, a extensão do dano causado, as circunstâncias do caso concreto e os antecedentes da contratada, as seguintes sanções:

- **advertência**, quando se tratar de infração de menor gravidade e desde que não se justifique a aplicação de penalidade mais severa;
- **multa**, na forma e nos percentuais estabelecidos no edital e no contrato;
- **impedimento de licitar e contratar**, pelo prazo legalmente cabível, quando configuradas as hipóteses previstas na legislação;
- **declaração de inidoneidade para licitar ou contratar**, quando a gravidade da conduta justificar a aplicação da sanção mais severa.

11.4. A aplicação de multa não impedirá a imposição cumulativa de outras sanções administrativas, quando cabível, nem afastará a obrigação da contratada de reparar integralmente os danos causados ao CRCAM ou a terceiros.

11.5. Considerando a natureza do objeto e a realização da **VI Convenção de Contabilidade do Amazonas em datas previamente determinadas**, serão consideradas especialmente graves as condutas que possam comprometer a realização, a continuidade ou a qualidade do evento, tais como atraso injustificado na montagem, ausência de equipamentos ou profissionais, indisponibilidade de sistemas essenciais, fornecimento de materiais em desacordo com as especificações, interrupção injustificada dos serviços e ausência de providências imediatas para correção de falhas.

11.6. Poderão ser aplicadas multas, conforme regulamentação a ser estabelecida no edital e no contrato, nas seguintes situações:

- atraso injustificado no cumprimento de obrigação, entrega, instalação ou montagem;
- descumprimento parcial das especificações ou quantitativos;
- ausência ou substituição não autorizada de profissionais essenciais;
- falha na manutenção ou substituição de equipamento defeituoso;
- descumprimento de determinação da fiscalização;
- inexecução parcial do objeto; e
- inexecução total da contratação.

11.7. Para fins de aplicação das penalidades, deverá ser considerada a relevância da obrigação descumprida e seu impacto sobre a realização do evento, especialmente quando a falha ocorrer em serviços essenciais, como sonorização, iluminação, painéis de LED, credenciamento, alimentação, brigadistas, estruturas de palco, instalações elétricas ou demais componentes cuja ausência possa comprometer a programação.

11.8. O atraso que torne inútil ou inviável a prestação, em razão da data certa de realização do evento, poderá ser caracterizado como **inexecução total ou parcial**, conforme o caso, ainda que a contratada posteriormente se disponha a executar a obrigação.

11.9. A contratada deverá ser formalmente comunicada das irregularidades identificadas e,

quando a natureza da ocorrência permitir, deverá providenciar sua correção no prazo definido pela fiscalização. A ausência de regularização poderá ensejar a instauração de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade.

11.10. A aplicação de qualquer sanção dependerá de processo administrativo próprio, assegurando-se à contratada o exercício do **contraditório e da ampla defesa**, observados os procedimentos e prazos previstos na legislação vigente.

11.11. As penalidades aplicadas serão registradas nos sistemas e cadastros pertinentes, quando cabível, observadas as disposições legais aplicáveis.

11.12. As multas eventualmente aplicadas poderão ser descontadas de pagamentos devidos pelo CRCAM, de garantia contratual, quando houver, ou cobradas administrativa ou judicialmente, sem prejuízo da adoção de outras medidas necessárias ao ressarcimento dos prejuízos.

11.13. A aplicação das sanções administrativas não exclui a possibilidade de **rescisão ou extinção do contrato**, nem afasta a responsabilidade da contratada pela reparação dos danos decorrentes de sua conduta.

11.14. Para fins deste Termo de Referência, as penalidades deverão observar especialmente as disposições dos **arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021**, bem como as demais normas aplicáveis à contratação.

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

11.16. Multas, estipuladas na forma a seguir:

11.17. 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.

11.18. 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.

11.19. 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.

11.20. 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.

11.21. 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.

12. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

12.1. A gestão e a fiscalização da execução contratual serão exercidas por servidores formalmente designados pelo Conselho Regional de Contabilidade do Amazonas – CRCAM, aos quais caberá acompanhar, controlar e verificar o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada.

12.2. A atuação da fiscalização terá por finalidade assegurar que a execução dos serviços ocorra em conformidade com as especificações, quantitativos, prazos, padrões de qualidade e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital, na proposta vencedora e no instrumento contratual.

12.3. O gestor do contrato será responsável pelo acompanhamento administrativo da contratação, incluindo controle de prazos, comunicações formais, registros de ocorrências, verificação da manutenção das condições de habilitação, acompanhamento das obrigações contratuais, articulação com as áreas envolvidas e adoção das providências necessárias à regular execução do ajuste.

12.4. O fiscal do contrato será responsável pelo acompanhamento direto da execução dos

serviços, cabendo-lhe, entre outras atribuições:

- acompanhar as etapas de montagem, instalação, testes, execução, desmontagem e retirada;
- verificar a conformidade dos equipamentos, estruturas, mobiliários, materiais e serviços com as especificações contratadas;
- conferir quantitativos, condições de funcionamento, qualidade, segurança, acabamento e apresentação dos itens fornecidos;
- acompanhar a atuação das equipes técnicas, operacionais e profissionais disponibilizados;
- verificar o cumprimento dos horários e do cronograma estabelecido;
- registrar falhas, ocorrências, atrasos, desconformidades ou quaisquer fatos relevantes relacionados à execução;
- solicitar à contratada correções, substituições, ajustes ou complementações necessárias;
- acompanhar a regularização das ocorrências identificadas;
- atestar a execução dos serviços para fins de pagamento, quando constatado o cumprimento das obrigações correspondentes.

12.5. Considerando a natureza e a complexidade da contratação, a fiscalização poderá contar com o apoio de servidores das áreas demandantes ou técnicas, especialmente para verificação de aspectos relacionados à infraestrutura, tecnologia, comunicação visual, credenciamento, mobiliário, alimentação, fotografia, produção audiovisual e demais componentes da solução.

12.6. A contratada deverá indicar formalmente um **preposto ou coordenador técnico geral**, que atuará como principal interlocutor junto ao CRCAM durante toda a execução contratual. Esse representante deverá possuir autonomia suficiente para receber determinações, solucionar intercorrências, coordenar equipes e adotar providências imediatas quando necessário.

12.7. Toda comunicação relevante entre a fiscalização e a contratada deverá, sempre que possível, ser formalizada por meio adequado, especialmente quando envolver determinação de correção, registro de descumprimento, alteração operacional, solicitação de substituição ou qualquer fato que possa repercutir na execução contratual.

12.8. A fiscalização poderá rejeitar, total ou parcialmente, equipamentos, materiais, estruturas ou serviços que estejam em desacordo com as especificações, apresentem defeitos, condições inadequadas de funcionamento, segurança ou conservação, ou não atendam ao padrão mínimo de qualidade exigido.

12.9. Quando constatada irregularidade passível de correção, a contratada deverá providenciar a regularização no prazo determinado pela fiscalização, considerando a urgência e a criticidade da ocorrência. Nos casos em que a falha possa comprometer a realização ou a continuidade da programação, a solução deverá ser adotada imediatamente.

12.10. O exercício da fiscalização pelo CRCAM não excluirá nem reduzirá a responsabilidade da contratada pela perfeita execução do objeto, inclusive quanto aos serviços executados por terceiros ou empresas subcontratadas.

12.11. A fiscalização deverá acompanhar também o cumprimento das obrigações trabalhistas, de segurança, sustentabilidade, proteção de dados, limpeza, retirada de resíduos e demais condições aplicáveis à execução.

12.12. Ao final da execução, o fiscal deverá verificar o cumprimento integral das obrigações contratuais, incluindo desmontagem, retirada dos equipamentos e estruturas, entrega dos materiais pendentes, arquivos fotográficos e audiovisuais e recomposição dos ambientes utilizados.

12.13. As ocorrências verificadas durante a execução deverão ser registradas nos autos e poderão subsidiar eventual aplicação de sanções administrativas, glosas, retenções ou demais medidas cabíveis.

12.14. A gestão e fiscalização contratual serão exercidas de forma contínua durante todas as etapas da contratação, preservando-se a segregação de funções e a adequada responsabilização dos agentes envolvidos.

13. LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTOS À CONTRATADA

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

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

13.3. 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.

13.4. Quanto ao recebimento:

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

13.6. 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.

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

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

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

13.10. 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;

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

13.12. 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.

13.13. 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;

13.14. 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;

13.15. 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;

13.16. 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;

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

14. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

14.1. A seleção do fornecedor será realizada mediante **Pregão Eletrônico**, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis, considerando a natureza comum dos bens e serviços que compõem o objeto.

14.2. O critério de julgamento adotado será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**, considerando que a solução deverá ser executada de forma integrada por uma única empresa contratada, responsável pela coordenação, compatibilização e execução de todos os lotes e itens que compõem a contratação.

14.3. A proposta vencedora deverá contemplar a totalidade do objeto, incluindo todos os custos diretos e indiretos necessários à sua perfeita execução, tais como materiais, equipamentos, mão de obra, transporte, montagem, instalação, operação, suporte técnico, desmontagem, tributos, encargos, seguros, alimentação e deslocamento das equipes, não sendo admitida cobrança adicional ao CRCAM.

14.4. A classificação das propostas observará a conformidade com as especificações técnicas, quantitativos, condições de execução e demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência e no edital.

14.5. Não será considerada exclusivamente a redução do preço como suficiente para aceitação da proposta, devendo ser analisada sua **exequibilidade**, compatibilidade com os preços praticados no mercado e capacidade de atendimento integral ao objeto.

14.6. A proposta que apresentar valores manifestamente inexequíveis ou que não demonstre capacidade de suportar os custos necessários à execução poderá ser submetida à diligência, facultando-se ao licitante a demonstração de sua exequibilidade, nos termos da legislação aplicável.

14.7. Habilitação Jurídica

14.8. A habilitação jurídica terá por finalidade demonstrar a capacidade do licitante para exercer direitos e assumir obrigações, devendo ser apresentados os documentos compatíveis com a sua natureza jurídica, conforme exigências estabelecidas no edital.

14.9. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista

14.10. O licitante deverá comprovar sua regularidade fiscal, social e trabalhista, mediante apresentação da documentação exigida pela legislação e pelo edital, incluindo, quando aplicável:

- inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
- regularidade perante a Fazenda Federal;
- regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal;
- regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;
- regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- demais documentos pertinentes exigidos para a contratação.

14.11. Qualificação Econômico-Financeira

14.12. A qualificação econômico-financeira será exigida na medida necessária para demonstrar a capacidade do licitante de cumprir as obrigações decorrentes da contratação, observadas as condições e os limites estabelecidos na Lei nº 14.133/2021 e no edital.

14.13. Poderá ser exigida a apresentação de certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, bem como outros documentos legalmente admitidos e devidamente justificados no processo.

14.14. Qualificação Técnica

14.15. A qualificação técnica deverá demonstrar que o licitante possui capacidade operacional compatível com a natureza, complexidade e dimensão do objeto.

14.16. Para tanto, deverá ser apresentada comprovação de aptidão para execução de serviços similares ou compatíveis com as parcelas de maior relevância da contratação, mediante **atestado(s) de capacidade técnica**, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, ou outro meio admitido pela legislação.

14.17. Os documentos deverão evidenciar experiência anterior em atividades compatíveis com a contratação, especialmente quanto à organização, montagem, instalação, operação ou fornecimento de infraestrutura para eventos, abrangendo, conforme exigência estabelecida no edital, parcelas relevantes relacionadas a:

- estruturas, palco, sonorização, iluminação e recursos audiovisuais;
- painéis de LED e equipamentos tecnológicos;
- mobiliário, ambientação e estruturas para eventos;
- produção ou apoio operacional de eventos de porte compatível;
- serviços de alimentação, quando aplicável;
- produção fotográfica e audiovisual, quando aplicável;
- materiais gráficos e personalizados, quando aplicável.

14.18. Não será exigida comprovação de experiência idêntica em todos os itens individualmente considerados quando tal exigência não for indispensável à demonstração da capacidade técnica para execução da solução, devendo a habilitação preservar a competitividade do certame e concentrar-se nas parcelas efetivamente relevantes do objeto.

14.19. Quando a legislação ou a natureza de determinada atividade exigir registro, licença, habilitação profissional, autorização ou responsabilidade técnica específica, a contratada deverá apresentar os documentos correspondentes antes da execução da respectiva parcela.

14.20. Análise da Proposta

14.21. A proposta apresentada deverá conter valores unitários e totais dos itens e lotes, bem como o valor global da contratação, ainda que a disputa e o julgamento sejam realizados pelo menor preço global.

14.22. Os valores apresentados deverão considerar todos os custos necessários à execução integral do objeto e permanecer compatíveis com as especificações deste Termo de Referência.

14.23. Poderá ser solicitada planilha de composição de custos, documentos complementares ou esclarecimentos quando necessários à avaliação da exequibilidade, compatibilidade ou adequação da proposta.

14.24. Erros materiais ou falhas formais que não alterem a substância da proposta poderão ser objeto de saneamento ou diligência, desde que não impliquem alteração da proposta originalmente apresentada nem afrontem a isonomia entre os licitantes.

14.25. Subcontratação

14.26. Será admitida a subcontratação parcial de parcelas específicas e especializadas do objeto, desde que observadas as condições estabelecidas no edital e no contrato.

14.27. A possibilidade de subcontratação não afastará a obrigação de a licitante vencedora demonstrar capacidade para administrar, coordenar e responder pela execução integrada da contratação.

14.28. A contratada permanecerá integralmente responsável perante o CRCAM pela execução de todas as parcelas do objeto, inclusive aquelas realizadas por empresas subcontratadas, sendo vedada a transferência integral das responsabilidades assumidas.

14.29. Critério de Adjudicação

14.30. A adjudicação será realizada de forma global, abrangendo todos os lotes e itens integrantes da contratação, em favor de um único licitante vencedor, em razão da necessidade de integração operacional e técnica da solução.

14.31. Os lotes possuem finalidade de organização funcional, técnica, orçamentária e operacional dos diferentes componentes da contratação, não representando, neste caso, adjudicações independentes.

14.32. Será declarada vencedora a empresa que, após a etapa competitiva, apresentar o menor preço global, desde que sua proposta seja considerada aceitável e que sejam integralmente atendidos os requisitos de habilitação, qualificação e demais condições estabelecidas no edital e neste Termo de Referência.

15. DA GARANTIA CONTRATUAL

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

16. SIGILO

16.1. A contratada deverá manter sigilo sobre todas as informações, dados, documentos, registros, conteúdos, materiais, imagens, dados pessoais e demais elementos a que tiver acesso em razão da execução do objeto, utilizando-os exclusivamente para o cumprimento das obrigações decorrentes da contratação.

16.2. É vedada a divulgação, reprodução, compartilhamento, cessão, publicação ou utilização de informações obtidas durante a execução contratual para finalidade diversa daquela relacionada à prestação dos serviços, salvo quando houver prévia e expressa autorização do Conselho Regional de Contabilidade do Amazonas – CRCAM ou obrigação legal de divulgação.

16.3. A obrigação de sigilo alcança os empregados, prepostos, representantes, parceiros e eventuais subcontratados da contratada, cabendo-lhe adotar as medidas necessárias para assegurar que todos observem as mesmas condições de confidencialidade.

16.4. A contratada deverá adotar mecanismos adequados de proteção das informações, especialmente aquelas relacionadas a dados de participantes, palestrantes, autoridades, patrocinadores, expositores, colaboradores e demais envolvidos na VI Convenção de Contabilidade do Amazonas.

16.5. No caso de atividades que envolvam credenciamento, cadastro, produção de materiais personalizados, fotografia, audiovisual ou qualquer outra forma de tratamento de dados pessoais, deverão ser observadas as disposições da Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, bem como as orientações e determinações do CRCAM.

16.6. Os dados pessoais eventualmente tratados pela contratada deverão ser utilizados exclusivamente para as finalidades necessárias à execução do objeto, sendo vedado seu aproveitamento para fins comerciais, publicitários, formação de banco de dados próprio ou qualquer outra finalidade não autorizada.

16.7. A contratada deverá comunicar imediatamente ao CRCAM qualquer ocorrência de acesso não autorizado, perda, vazamento, divulgação indevida ou incidente que possa comprometer a confidencialidade, integridade ou segurança das informações relacionadas à contratação.

16.8. Encerrada a execução contratual, os dados, documentos e informações disponibilizados pelo CRCAM deverão ser devolvidos, eliminados ou mantidos apenas pelo período legalmente necessário, conforme orientação da Contratante e a legislação aplicável.

16.9. Não serão consideradas sigilosas as informações que sejam comprovadamente de domínio público, que já fossem legitimamente conhecidas pela contratada antes da contratação ou cuja divulgação seja exigida por determinação legal, administrativa ou judicial.

16.10. A obrigação de confidencialidade permanecerá válida mesmo após o encerramento ou

extinção do contrato, pelo período necessário à proteção das informações acessadas durante sua execução.

16.11. O descumprimento das obrigações de sigilo poderá ensejar a aplicação das sanções administrativas cabíveis, sem prejuízo da responsabilização civil, penal e das demais consequências previstas na legislação aplicável.

17. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

17.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ R\$ 275.916,29 (duzentos e setenta e cinco mil novecentos e dezesseis reais e vinte e nove centavos)

17.2. 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.

18. ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

18.1. 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.

18.2. As alterações deverão ser formalizadas e devidamente justificadas no processo administrativo correspondente, observadas as hipóteses e condições previstas na legislação vigente.

Equipe de Planejamento

1. Valdário Gadelha de Sousa;
2. Ellen Regina Sena Lima;
3. Izabella dos Santos Ferreira;
4. Tallys Arthur Alves de Souza;
5. Maria José Ramos Iwata.

Despacho

Aprovo o Termo de Referência.

André de Medeiros Caria



Documento assinado eletronicamente por **André de Medeiros Caria, Presidente**, em 06/10/2026, às 19:40, 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 07/10/2026, às 10:33, 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 **Tallys Arthur Alves de Souza, Assessor**, em 07/10/2026, às 14:28, 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 07/10/2026, às 17:31, 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 **Maria José Ramos Iwata, Analista - Contador**, em 07/10/2026, às 17:35, 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 07/10/2026, às 17:40, 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 **1586300** e o código CRC **2B6568A7**.
