

CONSELHO REG. DE CONTABILIDADE DO AMAZONAS

Estudo Técnico Preliminar 5/2026**1. Informações Básicas**

Número do processo: 907606110000203.000046/2026-83

2. Descrição da necessidade

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de organização de Eventos para a celebração Aniversário de 76 anos do Conselho Regional de Contabilidade do Amazonas (CRCAM), assim como, a posse dos conselheiros eleitos para renovação de dois terços no plenário no Quadriênio de 2026 a 2029, e posse da diretoria para o biênio de 2026/2027.

No exercício de 2026, o CRCAM celebrará **76 anos de criação**, ocasião em que será realizada a **solenidade institucional de posse dos conselheiros do quadriênio 2026–2029 e da Diretoria do biênio 2026–2027**. Trata-se de evento oficial, solene e estratégico, com participação de autoridades, representantes de órgãos públicos, entidades de classe, profissionais da contabilidade e convidados.

A necessidade administrativa consiste na **contratação de empresa especializada em organização de eventos**, capaz de planejar, fornecer e executar, de forma integrada, todos os serviços e materiais indispensáveis à realização da solenidade comemorativa e de posse.

Essa contratação é necessária para viabilizar:

- estrutura visual e institucional do evento;
- condução formal do cerimonial e cumprimento do protocolo;
- registro audiovisual para fins institucionais, transparência e memória administrativa;
- ambientação e apoio logístico;
- atendimento adequado aos participantes por meio de serviço de coquetel;
- produção de materiais institucionais e de homenagem.

Trata-se de necessidade **pontual, específica e estratégica**, vinculada diretamente às competências institucionais de desenvolvimento profissional, valorização da classe contábil e fortalecimento das relações institucionais.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
DIRETORIA EXECUTIVA	Nathalie Barbosa de Souza

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

A presente seção estabelece os requisitos mínimos e indispensáveis que deverão ser atendidos pela empresa contratada para assegurar a adequada execução dos serviços de organização e apoio à realização do evento institucional do CRCAM, permitindo a seleção da proposta mais vantajosa e garantindo padrões mínimos de qualidade, desempenho e sustentabilidade.

1. Requisitos gerais da contratação

A empresa contratada deverá:

- atuar no ramo de organização e execução de eventos corporativos e institucionais;
- possuir experiência comprovada em eventos de natureza formal e solenidades institucionais;
- disponibilizar equipe técnica qualificada, materiais e equipamentos necessários à execução integral do objeto;
- executar todos os serviços conforme cronograma definido pelo CRCAM;
- garantir padrão de qualidade compatível com evento institucional oficial;
- responsabilizar-se pela logística, montagem, operação e desmontagem das estruturas contratadas;
- cumprir integralmente as normas de segurança do trabalho, sanitárias e ambientais aplicáveis;
- assegurar atendimento prévio para alinhamento de roteiro, identidade visual e protocolo cerimonial.

Requisitos técnicos por grupo de serviços

2.1 Pannel de LED

O painel deverá atender, no mínimo:

- tecnologia LED de alta resolução (P2 ou superior);
- dimensões compatíveis com o espaço e visibilidade do auditório;
- estrutura de sustentação segura e adequada ao local;
- operador técnico durante todo o evento;
- testes e montagem realizados com antecedência mínima definida pelo CRCAM;
- compatibilidade com apresentações institucionais e identidade visual.

2.2 Cerimonial

O serviço de cerimonial deverá contemplar:

- profissional com experiência comprovada em solenidades oficiais e poses institucionais;
- elaboração e validação prévia do roteiro cerimonial;
- coordenação de protocolo, autoridades e ordem de falas;
- condução formal da cerimônia conforme normas de etiqueta e precedência.

2.3 Filmagem e fotografia

Deverá ser assegurado:

- cobertura integral do evento;
- equipe técnica qualificada;
- captação de imagens institucionais, autoridades e público;
- entrega do material editado em formato digital;
- cessão de direitos de uso de imagem ao CRCAM para fins institucionais.

2.4 Locação de mobiliário

Mesas bistrô e demais itens deverão:

- estar em perfeito estado de conservação e limpeza;
- possuir padrão estético compatível com evento institucional;
- ser instalados e retirados pela contratada;
- atender às normas de segurança e estabilidade.

2.5 Materiais institucionais e de homenagem

Inclui certificados, porta-certificados, placas, lonas e pulseiras.

Requisitos mínimos:

- impressão em alta qualidade;
- acabamento profissional;
- personalização conforme identidade visual do CRCAM;
- aprovação prévia das artes pela contratante;
- entrega dentro do prazo estipulado.

2.6 Ornamentação

A ambientação deverá:

- utilizar materiais adequados ao ambiente institucional;
- manter padrão estético formal;
- respeitar o layout definido pelo CRCAM;
- ser instalada e retirada pela contratada.

2.7 Serviço de coquetel

O serviço deverá contemplar:

- fornecimento de alimentos e bebidas conforme cardápio aprovado;
- equipe de garçons uniformizados;
- fornecimento de louças, utensílios e materiais necessários;
- atendimento às normas sanitárias e de segurança alimentar;
- reposição contínua durante o período de serviço.

3. Requisitos operacionais e de execução

A contratada deverá:

- apresentar cronograma detalhado de execução;
- realizar reunião prévia de alinhamento com a contratante;
- disponibilizar responsável técnico durante o evento;
- garantir pontualidade na montagem e execução;
- solucionar eventuais intercorrências sem ônus adicional;
- assegurar desmontagem e retirada imediata após o evento.

4. Requisitos de sustentabilidade

A contratação deverá observar práticas sustentáveis, tais como:

4.1 Materiais e resíduos

- priorização de materiais reutilizáveis ou recicláveis;
- redução do uso de plásticos descartáveis;
- destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados;
- utilização de flores artificiais reutilizáveis.

4.2 Consumo consciente

- otimização do uso de energia elétrica nos equipamentos;
- planejamento do serviço de buffet para evitar desperdícios;
- incentivo ao uso de materiais digitais quando possível.

4.3 Responsabilidade socioambiental

- cumprimento da legislação ambiental e sanitária;
- observância das normas de saúde e segurança do trabalho;
- proibição de trabalho infantil ou irregular.

5. Requisitos de qualidade e conformidade

A contratada deverá garantir:

- conformidade com as especificações técnicas definidas;
- substituição imediata de itens que não atendam aos padrões exigidos;
- execução integral do objeto sem interrupções;
- responsabilidade por danos causados durante a execução.

5. Levantamento de Mercado

O levantamento de mercado realizado para a presente contratação teve como finalidade identificar as alternativas disponíveis para atendimento da necessidade administrativa, bem como avaliar as práticas adotadas pelo mercado e pela Administração Pública na realização de eventos institucionais de natureza semelhante. A análise buscou verificar a existência de soluções técnicas, metodologias ou inovações que pudessem melhor atender ao interesse público, em conformidade com o disposto no inciso III do art. 7º da Instrução Normativa SEGES nº 40/2020.

Inicialmente, foi avaliada a possibilidade de execução direta do evento pelo próprio Conselho Regional de Contabilidade do Amazonas. Entretanto, constatou-se que a autarquia não dispõe de equipe técnica especializada, estrutura logística e capacidade operacional necessárias para o planejamento, coordenação e execução de evento institucional dessa natureza e complexidade. A adoção dessa alternativa implicaria elevado risco de falhas operacionais, dificuldades de gestão simultânea de múltiplos serviços e possível comprometimento da qualidade da solenidade, razão pela qual foi considerada inviável sob o ponto de vista técnico e administrativo.

Em seguida, analisou-se a possibilidade de contratação dos serviços de forma fragmentada, por meio de contratações individuais para cada item necessário, como painel de LED, cerimonial, filmagem, buffet, ornamentação e materiais institucionais. Verificou-se, contudo, que essa alternativa aumentaria significativamente o custo administrativo e o tempo de gestão contratual, além de ampliar os riscos de incompatibilidade entre fornecedores, dificuldades de integração logística e eventuais falhas na execução simultânea das atividades. Assim, concluiu-se que essa solução não se mostra eficiente nem vantajosa para a Administração.

Diante dessas constatações, identificou-se como alternativa mais adequada a contratação integrada de empresa especializada na organização de eventos institucionais, responsável pela execução coordenada e completa dos serviços necessários. Essa solução apresenta vantagens relevantes, tais como a centralização da responsabilidade pela execução, a otimização da logística, a redução de riscos operacionais e a maior eficiência na gestão contratual. Ademais, verificou-se que essa prática é amplamente adotada por órgãos e entidades da Administração Pública em eventos institucionais, solenidades oficiais e cerimônias de posse, demonstrando tratar-se de metodologia consolidada e adequada.

No âmbito da prospecção de mercado, foram realizadas consultas diretas a empresas atuantes no segmento de organização de eventos, com o envio de solicitações de orçamento a fornecedores especializados. Foram contatadas seis empresas do ramo, das quais três apresentaram propostas válidas, confirmando a existência de mercado fornecedor apto a atender às demandas da contratação. A consulta permitiu identificar práticas usuais de execução, padrões de qualidade e a viabilidade técnica da solução pretendida.

A análise da competitividade demonstrou que há pluralidade de fornecedores no mercado local e que os requisitos técnicos definidos são compatíveis com a realidade do setor, não tendo sido identificadas restrições indevidas à participação de interessados. Dessa forma, conclui-se que o mercado apresenta condições adequadas de competitividade, não sendo necessária a flexibilização dos requisitos estabelecidos.

Diante do exposto, o levantamento de mercado evidenciou que a contratação de empresa especializada para organização do evento institucional **POR LOTE**, constitui a solução mais eficiente, segura e economicamente vantajosa para o atendimento da necessidade do CRCAM, inexistindo alternativas tecnológicas ou metodológicas superiores que justifiquem solução diversa.

6. Descrição da solução como um todo

A solução proposta consiste na **contratação de empresa especializada na prestação de serviços de organização e execução de evento institucional**, em regime de fornecimento integrado, contemplando o planejamento, a logística, a execução e o suporte técnico necessários à realização da solenidade comemorativa dos 76 anos do CRCAM e da posse dos conselheiros e da diretoria.

A contratação abrangerá o fornecimento de estrutura visual, serviços técnicos, cerimonial, registros audiovisuais, ambientação, materiais institucionais e serviço de coquetel, de forma coordenada e sob responsabilidade única da contratada, garantindo a execução eficiente, segura e padronizada do evento.

Caracterização da solução integrada

A solução contempla, de forma articulada, os seguintes componentes:

LOTE 01:

- disponibilização e operação de painel de LED para projeções institucionais e apresentações;
- condução formal da solenidade por profissional de cerimonial especializado;
- cobertura completa de filmagem e fotografia com entrega de material digital;
- locação de mobiliário para apoio ao coquetel;
- produção de materiais institucionais e de homenagem;
- serviços de ambientação e ornamentação;
- produção de peças de comunicação visual do evento;
- montagem, acompanhamento técnico e desmontagem de toda a estrutura.

LOTE 02:

- fornecimento completo de serviço de coquetel para os participantes;

A execução ocorrerá no dia 06 de março de 2026, no Tribunal de Contas do Estado do Amazonas.

Exigências de suporte técnico, manutenção e assistência durante o evento

Embora a contratação possua natureza pontual, é indispensável que a empresa contratada assegure suporte técnico integral durante a execução, incluindo:

- montagem prévia e testes operacionais de todos os equipamentos;
- presença de equipe técnica durante todo o evento;
- pronta substituição de equipamentos ou materiais em caso de falhas;
- correção imediata de intercorrências técnicas;
- desmontagem e retirada dos equipamentos após a finalização.

Essas exigências são essenciais para garantir a continuidade da solenidade e evitar prejuízos institucionais decorrentes de falhas técnicas.

Justificativa técnica da solução adotada

A contratação integrada apresenta maior eficiência operacional quando comparada às alternativas de execução direta ou contratação fragmentada, pois:

- centraliza a responsabilidade pela execução em um único fornecedor;
- reduz riscos de falhas de coordenação entre múltiplos prestadores;
- assegura padronização estética e operacional;
- garante maior controle e previsibilidade da execução;
- possibilita melhor gestão contratual e fiscalização.

Além disso, a natureza do evento exige execução simultânea de diversos serviços interdependentes, o que torna a solução integrada tecnicamente mais adequada.

Justificativa econômica da solução adotada

Sob a perspectiva econômica, a solução integrada apresenta vantagens relevantes:

- redução de custos administrativos decorrentes de múltiplos processos de contratação;
- otimização logística e operacional;
- mitigação de riscos de retrabalho e falhas;
- maior previsibilidade orçamentária;
- melhor relação custo-benefício decorrente da contratação conjunta dos serviços.

Adicionalmente, a utilização de espaço disponibilizado por parceiro institucional elimina custos com locação de espaço e sonorização, contribuindo para a economicidade da contratação.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

A estimativa das quantidades foi elaborada com base em fatos concretos, especialmente no histórico de eventos institucionais promovidos pelo CRCAM, na previsão de público participante, na natureza formal da solenidade de posse e celebração institucional e nas necessidades operacionais para execução adequada do evento programado para 06 de março de 2026.

Trata-se de contratação pontual e específica, destinada exclusivamente à realização do evento comemorativo dos 76 anos do CRCAM e da posse dos conselheiros e da diretoria, não se caracterizando como demanda continuada.

Premissas utilizadas na estimativa

A definição dos quantitativos considerou as seguintes premissas técnicas:

- público estimado de 250 participantes, incluindo autoridades, profissionais da contabilidade, convidados institucionais e colaboradores;
- padrão histórico adotado em eventos institucionais do Conselho e do Sistema CFC/CRCs;
- realização do evento em auditório que já disponibiliza espaço físico e sonorização;
- necessidade de infraestrutura complementar para execução integral do evento;
- adoção de quantitativos suficientes para evitar insuficiência de atendimento, sem gerar excessos que comprometam a economicidade.

Memória de cálculo dos quantitativos

A quantidade de painel de LED foi definida como unidade única, pois a estrutura do auditório comporta um painel central de grande dimensão capaz de atender à totalidade do público, garantindo visibilidade das apresentações e identidade visual do evento.

O serviço de cerimonial foi dimensionado em um profissional, quantidade suficiente para condução formal da solenidade, elaboração do roteiro e coordenação do protocolo, conforme prática consolidada em eventos institucionais de porte similar.

A cobertura de filmagem e fotografia foi estimada como serviço único com equipe dedicada, considerando a necessidade de registro integral da solenidade, captação de autoridades, posse, homenagens e público, para fins de memória institucional e divulgação.

A quantidade de mesas bistrô foi estimada em quinze unidades com base na expectativa de público de 250 participantes. Considerou-se a média de uma mesa para cada grupo de aproximadamente quinze a vinte participantes, parâmetro comumente utilizado em eventos com serviço de coquetel.

Os quantitativos de ornamentação foram definidos conforme a estrutura do palco e áreas institucionais do evento, sendo previstos arranjos para púlpito, mesa de autoridades e jardineira frontal de palco, suficientes para ambientação formal compatível com a solenidade.

Os certificados foram estimados em cinquenta unidades considerando a entrega a autoridades, homenageados, conselheiros, colaboradores e reserva técnica para eventuais ajustes. Os porta-certificados foram estimados em vinte e cinco unidades, destinados aos principais homenageados e autoridades. As placas comemorativas com 20x15 cm foram estimadas em dez unidades, considerando homenagens institucionais e reconhecimento de parceiros.

Os materiais de comunicação visual foram dimensionados conforme a necessidade de identidade visual do evento, sendo previsto um backdrop para registros oficiais e quatro totens para sinalização e ambientação.

As pulseiras personalizadas foram estimadas em 250 unidades, correspondentes ao público previsto, para controle de acesso e organização do evento.

O serviço de coquetel foi dimensionado para 250 participantes, garantindo atendimento integral ao público estimado, em conformidade com o padrão institucional adotado em eventos anteriores.

Interdependência e economia de escala

Os quantitativos foram definidos considerando a interdependência entre os itens contratados, especialmente entre mobiliário, buffet, comunicação visual, cerimonial e estrutura audiovisual. A contratação conjunta desses serviços possibilita ganho de escala, redução de custos operacionais, padronização estética e maior eficiência na execução.

As quantidades estimadas baseiam-se em dados concretos, histórico institucional e previsão realista de público, mostrando-se adequadas e suficientes para a realização do evento, em conformidade com os princípios da razoabilidade, economicidade e eficiência. Não foram identificados excessos ou insuficiências que possam comprometer a execução do objeto.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 59.216,67

A estimativa do valor da contratação foi elaborada com fundamento na pesquisa de preços realizada nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, utilizando-se a pesquisa direta com fornecedores especializados do ramo de organização de eventos, observando-se a compatibilidade entre as especificações técnicas e as condições do mercado local.

Foram solicitadas cotações a empresas atuantes no segmento, tendo sido obtidas propostas válidas suficientes para a formação da série de preços e cálculo da média, metodologia adotada para definição do valor estimado, em conformidade com o art. 6º da referida Instrução Normativa.

A memória de cálculo considerou os preços unitários referenciais para cada item necessário à execução do evento, resultando na composição do valor global estimado da contratação.

Preços unitários referenciais e memória de cálculo

Item	Descrição resumida	Quantidade	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
LOTE 01				
1	Painel de Led alta resolução P2, medindo 5m largura x 3.5m altura: 1 unidade, destinado à projeção institucional, identidade visual do evento e apoio às apresentações, garantindo melhor visibilidade aos participantes.	1	8.183,33	8.183,33
2	Serviço de cerimonialista: 1 profissional, com atuação reconhecida em solenidades de posse de conselhos regionais e federais, responsável pela condução formal da solenidade, organização do protocolo e cumprimento do roteiro institucional.	1	3.240,00	3.240,00
3	Serviços de filmagem e fotografia: cobertura completa do evento, com pelo menos uma equipe de 04 pessoas, com a finalidade de registro institucional, prestação de contas e divulgação posterior.	1	5.760,00	5.760,00
	Mesas Bistrô em estrutura de aço inox e tampo de vidro destinadas para apoio ao serviço			

4	de coquetel	15	348,89	5.233,33
5	Confecção de Certificados em papel majorca perolado dourado 240g: quantidade conforme programação do evento, destinados a autoridades, homenageados, participantes e colaboradores, quantidade conforme programação do evento, destinados a autoridades, homenageados, participantes e colaboradores. (A4)	50	25,33	1.266,67
6	Confecção de Porta Certificado personalizado na cor azul marinho conforme programação do evento, destinados a autoridades, homenageados, participantes e colaboradores. (A4)	25	47,67	1.191,67
7	Placa em aço escovado em estojo personalizado na cor azul marinho ou preto, conforme arte solicitada no processo de contratação. (20x15 CM)	10	550,00	5.550,00
8	Arranjo frente ao púlpito – com 1m de altura x 0,50 de largura, em flores artificiais.	1	273,33	273,33
9	Arranjo para mesa (sala vip) 30cm de altura, flores tropicais artificiais	2	355,00	670,00
10	Jardineira frente ao palco com 8m lineares e 0,45 cm de altura, em flores artificiais.	1	1.183,33	1.183,33
11	Lona para Backdrop (com estrutura) medindo 3m largura x 2m altura.	1	2.150,00	2.150,00
12	Lona para Totem (com estrutura) medindo 1.8m de altura x 80cm largura.	4	360,00	1.440,00
13	Confecção de Pulseira personalizada: Incluindo nome, arte, número e logo do evento, conforme arte.	250	2,50	625,00

LOTE 02

14	Serviço de fornecimento de coquetel: 2 opções de finger food (uma opção de carne vermelha e uma opção carne branca), salgados fritos e assados, minisanduíches, tarteletes doces e salgadas, torradas, patês, 02 opções de suco natural, água e refrigerantes, a ser servido em dia e horário indicados pelo CRCAM, incluindo garçons, louças, mesas e/ou materiais, na quantidade necessária, à correta prestação do serviço.	250	90	22.500,00
----	--	-----	----	-----------

Valor global estimado da contratação: R\$ 59.216,67 (Cinquenta e nove mil, duzentos e dezesseis reais e sessenta e sete centavos)

Documentos de suporte

A estimativa encontra-se fundamentada nos seguintes documentos constantes nos autos do processo:

- propostas comerciais obtidas junto a fornecedores especializados;
- mapa comparativo de preços;
- análise crítica da pesquisa de preços;
- comunicações eletrônicas de solicitação de orçamento.

Conclusão

O valor estimado mostra-se compatível com os preços praticados no mercado e adequado à complexidade e abrangência do objeto, atendendo aos princípios da razoabilidade, economicidade e eficiência.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

No presente caso, verificou-se que, embora o objeto seja composto por diversos itens e serviços, todos são **interdependentes e complementares**, estando diretamente vinculados à execução de um único evento institucional, a ser realizado em data certa, local definido e com cronograma rígido.

A eventual divisão do objeto em contratações distintas, tais como contratação separada de cerimonial, estrutura audiovisual, buffet, ornamentação e materiais institucionais, acarretaria riscos relevantes para a Administração, entre os quais:

- aumento significativo da complexidade de gestão contratual, com múltiplos contratos simultâneos;
- necessidade de coordenação operacional entre diferentes fornecedores;
- maior risco de falhas logísticas e incompatibilidades técnicas;
- possibilidade de atrasos na montagem e execução do evento;
- dificuldade de responsabilização em caso de falhas ou descumprimentos;
- elevação de custos administrativos e operacionais.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes vinculadas ao objeto da presente contratação.

A demanda possui caráter específico e autônomo, destinada exclusivamente à realização da solenidade comemorativa dos 76 anos do CRCAM e da posse dos conselheiros e da diretoria para o biênio 2026/2027, não dependendo da execução prévia ou concomitante de outras contratações para sua plena realização.

Registra-se apenas que o evento será realizado em auditório disponibilizado por parceiro institucional, o que elimina a necessidade de contratação de espaço físico e de serviços de sonorização, não configurando, contudo, contratação correlata, mas sim apoio institucional.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A presente contratação encontra-se devidamente alinhada ao planejamento estratégico e orçamentário do Conselho Regional de Contabilidade do Amazonas, estando prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) do exercício de 2026.

A realização do evento institucional comemorativo dos 76 anos do CRCAM, bem como da solenidade de posse dos conselheiros e da diretoria para o biênio 2026/2027, está diretamente relacionada às competências institucionais do Conselho, especialmente aquelas voltadas ao desenvolvimento profissional, à valorização da classe contábil e ao fortalecimento do relacionamento institucional com órgãos públicos, entidades de classe e sociedade.

A contratação também guarda aderência às ações de educação continuada, integração institucional e fortalecimento da governança previstas no planejamento institucional do órgão, contribuindo para o cumprimento de sua missão legal de orientar, disciplinar e fiscalizar o exercício da profissão contábil, bem como promover a valorização da categoria.

Sob o aspecto orçamentário, a despesa encontra-se compatível com as dotações previstas nas contas contábeis destinadas a serviços profissionais e serviços de copa e cozinha, conforme planejamento financeiro do exercício.

Dessa forma, resta demonstrado o pleno alinhamento da contratação com o planejamento institucional, orçamentário e estratégico do CRCAM.

Projeto 2006 - CAMPANHAS INSTITUCIONAIS

6.3.1.3.02.01.022 - DEMAIS SERVIÇOS PROFISSIONAIS

6.3.1.3.02.01.007 - SERVIÇOS DE COPA E COZINHA

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

A contratação pretendida proporcionará ganhos diretos e indiretos ao CRCAM, à classe contábil e à sociedade, contribuindo para a efetividade institucional, o uso eficiente dos recursos públicos e a promoção do desenvolvimento sustentável.

1. Benefícios institucionais

A realização do evento permitirá o fortalecimento da imagem institucional do CRCAM perante a sociedade e os órgãos parceiros, ampliando a visibilidade de sua atuação legal e técnica. A solenidade de posse e a celebração do aniversário institucional reforçam a legitimidade da nova gestão, promovem transparência e consolidam o relacionamento institucional com entidades públicas e privadas.

A contratação possibilitará a execução do evento com padrão técnico adequado, evitando improvisações e garantindo qualidade, organização e formalidade compatíveis com a relevância da solenidade.

2. Benefícios de eficiência administrativa

A contratação integrada de empresa especializada gera ganhos relevantes de eficiência, tais como:

- centralização da responsabilidade pela execução do evento;
- redução da necessidade de múltiplos processos de contratação;
- diminuição da carga administrativa e de fiscalização;
- maior previsibilidade de prazos e custos;
- mitigação de riscos operacionais.

Com isso, há melhor aproveitamento dos recursos humanos do Conselho, que permanecem focados nas atividades finalísticas da instituição.

3. Benefícios de economicidade

A solução adotada contribui para a economicidade ao:

- reduzir custos indiretos de gestão contratual;
- possibilitar economia de escala pela contratação conjunta dos serviços;
- eliminar despesas com locação de espaço e sonorização, disponibilizados por parceiro institucional;
- garantir planejamento prévio e controle de gastos.

Esses fatores resultam em melhor relação custo-benefício para a Administração.

4. Benefícios de eficácia e qualidade

A contratação de empresa especializada assegura:

- execução profissional e padronizada do evento;
- cumprimento do cronograma estabelecido;
- qualidade técnica dos serviços prestados;
- registro audiovisual para memória institucional e transparência.

Esses resultados contribuem para o alcance dos objetivos institucionais do CRCAM.

5. Benefícios relacionados ao desenvolvimento sustentável

A contratação contempla práticas sustentáveis, tais como:

- utilização de materiais reutilizáveis e redução de descartáveis;
- planejamento do serviço de buffet para evitar desperdícios;
- destinação adequada de resíduos;
- incentivo à contratação de fornecedores locais, fomentando a economia regional.

Essas medidas promovem responsabilidade socioambiental e desenvolvimento econômico local.

13. Providências a serem Adotadas

Para a adequada execução da contratação, serão adotadas previamente à celebração do contrato as seguintes providências administrativas, operacionais e de fiscalização.

1. Providências administrativas

- conclusão do processo de contratação e formalização do instrumento contratual ou equivalente;
- designação formal de gestor e fiscal do contrato;
- disponibilização do Termo de Referência, cronograma e demais documentos à contratada;
- realização de reunião inicial de alinhamento entre contratante e contratada.

2. Planejamento e alinhamento do evento

- definição e validação do cronograma detalhado do evento;
- elaboração e aprovação do roteiro cerimonial;
- definição da identidade visual institucional;
- validação das artes dos materiais gráficos e institucionais;
- confirmação da lista preliminar de autoridades e convidados;
- alinhamento do protocolo de precedência.

3. Adequação do ambiente e logística

- confirmação formal da disponibilidade do auditório do TCE/AM;
- alinhamento prévio de acesso, horários de montagem e desmontagem;
- definição dos espaços destinados ao coquetel, recepção e autoridades;
- autorização de acesso da equipe da contratada ao local;
- verificação de infraestrutura elétrica e pontos de apoio necessários.

4. Providências para fiscalização e gestão contratual

- designação de servidores responsáveis pela gestão e fiscalização;
- orientação da equipe interna quanto às responsabilidades de acompanhamento;
- definição de rotinas de comunicação com a contratada;
- estabelecimento de checklist de verificação dos serviços contratados.

Não há necessidade de capacitação específica adicional, pois a fiscalização envolve atividades administrativas rotineiras e compatíveis com as competências dos servidores designados.

5. Providências prévias à execução

- realização de reunião técnica final com a contratada;
- validação final do layout do evento;
- conferência da lista de materiais e serviços contratados;
- definição dos pontos de contato durante a execução.

14. Possíveis Impactos Ambientais

A realização de evento institucional, ainda que de curta duração, pode gerar impactos ambientais relacionados ao consumo de recursos naturais, à geração de resíduos e ao uso de materiais descartáveis. Dessa forma, torna-se necessário identificar previamente esses possíveis impactos e estabelecer medidas de tratamento e mitigação capazes de reduzir seus efeitos, em conformidade com as diretrizes de sustentabilidade aplicáveis à Administração Pública.

Um dos principais impactos potenciais refere-se à geração de resíduos sólidos, especialmente aqueles decorrentes do serviço de coquetel, do uso de embalagens, guardanapos, copos e materiais gráficos, bem como da montagem e desmontagem das estruturas do evento. Para mitigar esse impacto, será priorizada a utilização de utensílios reutilizáveis, como louças, copos e talheres, além da redução do uso de materiais descartáveis sempre que possível. A contratada deverá promover a coleta e a destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados durante a execução do evento.

Outro aspecto relevante diz respeito ao consumo de energia elétrica, decorrente da utilização de equipamentos audiovisuais e da estrutura necessária à realização da solenidade. Como medida mitigadora, será exigida a utilização de equipamentos eficientes e o desligamento imediato após o término das atividades, bem como o planejamento da montagem de modo a evitar o funcionamento desnecessário por períodos prolongados.

O consumo de materiais impressos também constitui impacto ambiental potencial, especialmente em razão da produção de certificados e materiais de comunicação visual. Para reduzir esse impacto, será adotado o princípio da racionalidade na impressão, limitando-se as quantidades ao estritamente necessário e incentivando-se, sempre que possível, o uso de meios digitais complementares.

Adicionalmente, considera-se o risco de desperdício de alimentos inerente ao serviço de buffet. Como medida de mitigação, o quantitativo de alimentos será planejado com base na estimativa real de participantes, com reposição controlada durante o evento e adoção de boas práticas de redução de desperdício por parte da contratada.

Diante do exposto, conclui-se que os impactos ambientais associados à contratação possuem caráter temporário e de baixa magnitude, sendo plenamente mitigáveis por meio das medidas previstas, assegurando a realização do evento em conformidade com princípios de responsabilidade socioambiental.

15. Declaração de Viabilidade


Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

A equipe de planejamento declara a presente contratação viável.


16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

Documento assinado digitalmente
 **DAVID GOMES DE SOUZA MENDES**
Data: 09/02/2026 15:44:31-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>


DAVID GOMES DE SOUZA MENDES

Equipe de apoio

Documento assinado digitalmente
 **IZABELLA DOS SANTOS FERREIRA**
Data: 09/02/2026 15:31:23-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

IZABELLA DOS SANTOS FERREIRA

Equipe de apoio

Documento assinado digitalmente
 **TALLYS ARTHUR ALVES DE SOUZA**
Data: 09/02/2026 15:54:47-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

TALLYS ARTHUR ALVES DE SOUZA

Equipe de apoio



Documento assinado digitalmente
VALDARIO GADELHA DE SOUSA
Data: 09/02/2026 16:17:17-0300
Verifique em <https://validar.itf.gov.br>

VALDARIO GADELHA DE SOUSA

Equipe de apoio



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 907606110000203.000046/2026-83

1. OBJETIVO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de organização de Eventos para a celebração Aniversário de 76 anos do Conselho Regional de Contabilidade do Amazonas (CRCAM), assim como, a posse dos conselheiros eleitos para renovação de dois terços no plenário no quadriênio de 2026 a 2029, e posse da diretoria para o biênio de 2026/2027., nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

LOTE 1				
DEMAIS SERVIÇOS PROFISSIONAIS				
ITEM	SERVIÇO	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Painel de Led alta resolução P2, medindo 5m largura x 3.5m altura: 1 unidade, destinado à projeção institucional, identidade visual do evento e apoio às apresentações, garantindo melhor visibilidade aos participantes.	01	R\$ 8.183,33	R\$ 8.183,33
2	Serviço de cerimonialista: 1 profissional, com atuação reconhecida em solenidades de posse de conselhos regionais e federais, responsável pela condução formal da solenidade, organização do protocolo e cumprimento do roteiro institucional.	01	R\$ 3.240,00	R\$ 3.240,00
3	Serviços de filmagem e fotografia: cobertura completa do evento, com pelo menos uma equipe de 04 pessoas, com a finalidade de registro institucional, prestação de contas e divulgação posterior.	01	R\$ 5.760,00	R\$ 5.760,00
4	Mesas Bistrô em estrutura de aço inox e tampo de vidro destinadas para apoio ao serviço coquetel	15	R\$ 348,89	R\$ 5.233,33
5	Confecção de Certificados em papel majorca perolado dourado 240g: quantidade conforme programação do evento, destinados a autoridades, homenageados, participantes e colaboradores, quantidade conforme programação do evento, destinados a autoridades, homenageados, participantes e colaboradores. (A4)	50	R\$ 25,33	R\$ 1.266,67
6	Confecção de Porta Certificado personalizado na cor azul marinho conforme programação do evento, destinados a autoridades, homenageados, participantes e colaboradores. (A4)	25	R\$ 47,67	R\$ 1.191,67
7	Placa em aço escovado em estojo personalizado na cor azul marinho ou preto, conforme arte solicitada no processo de contratação. (20x15 CM)	10	R\$ 550,00	R\$ 5.550,00
8	Arranjo frente ao púlpito – com 1m de altura x 0,50 de largura, em flores artificiais.	01	R\$ 273,33	R\$ 273,33
9	Arranjo para mesa (sala vip) 30cm de altura, flores tropicais artificiais	02	R\$ 355,00	R\$ 670,00

10	Jardineira frente ao palco com 8m lineares e 0,45 cm de altura, em flores artificiais	01	R\$ 1.183,33	R\$ 1.183,33
11	Lona para Backdrop (com estrutura) medindo 3m largura x 2m altura	01	R\$ 2.150,00	R\$ 2.150,00
12	Lona para Totem (com estrutura) medindo 1.8m de altura x 80cm largura	04	R\$ 360,00	R\$ 1.440,00
13	Confecção de Pulseira personalizada: Incluindo nome, arte, número e logo do evento, conforme arte.	250	R\$ 2,50	R\$ 625,00
LOTE 2				
SERVIÇOS DE COPA E COZINHA				
ITEM	SERVIÇO	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Serviço de fornecimento de coquetel: 2 opções de finger food (uma opção de carne vermelha e uma opção carne branca), salgados fritos e assados, minisanduíches, tarteletes doces e salgadas, torradas, patês, 02 opções de suco natural, água e refrigerantes, a ser servido em dia e horário indicados pelo CRCAM, incluindo garçons, louças, mesas e/ou materiais, na quantidade necessária, à correta prestação do serviço.	250	R\$ 90,00	R\$ 22.500,00
VALOR TOTAL ESTIMADO				R\$ 59.216,67

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

2.1. O Conselho Regional de Contabilidade do Amazonas (CRCAM) é uma Autarquia Especial Corporativa dotada de personalidade jurídica de direito público, criado e regido por legislação específica, que faz parte do sistema CFC/CRCs, criado em 04 de março de 1950, por meio do DL 9.295/1946 e alterado pela Lei nº 12.249/2010. O CRCAM tem como competência orientar, disciplinar e fiscalizar, legal, técnica e eticamente, o exercício da profissão contábil em todo o estado do Amazonas, devendo, para tanto, seguir o Art. 37 da Constituição Federal.

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

2.3. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de organização de Eventos para a celebração Aniversário de 76 anos do Conselho Regional de Contabilidade do Amazonas (CRCAM), assim como, a posse dos conselheiros eleitos para renovação de dois terços no plenário no quadriênio de 2026 a 2029, e posse da diretoria para o biênio de 2026/2027. No exercício de 2026, o CRCAM celebrará 76 anos de criação, ocasião em que será realizada a solenidade institucional de posse dos conselheiros do quadriênio 2026–2029 e da Diretoria do biênio 2026–2027. Trata-se de evento oficial, solene e estratégico, com participação de autoridades, representantes de órgãos públicos, entidades de classe, profissionais da contabilidade e convidados. A necessidade administrativa consiste na contratação de empresa especializada em organização de eventos, capaz de planejar, fornecer e executar, de forma integrada, todos os serviços e materiais indispensáveis à realização da solenidade comemorativa e de posse.

2.4. Neste contexto, considerando que a contratação pretendida é para atender, exclusivamente, a realização do evento em voga, trata-se de serviço de natureza não continuada, que consiste na organização de evento para a realização da celebração do 76º aniversário do CRCAM e a solenidade de institucional de posse dos conselheiros do quadriênio 2026-2029 e da Diretoria 2026-2027, que acontecerá no dia 06 de março de 2026, no Tribunal de Contas do Estado do Amazonas.

2.5. Logo, a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de organização de eventos para atender às necessidades da organização de evento e fornecimento de serviço de buffet, para o Conselho Regional de Contabilidade do Estado do Amazona. As especificações e condições para a prestação do serviço encontram-se detalhadas no instrumento licitatório e em seus anexos.

2.6. A presente contratação visa atender às demandas de empresa especializada na prestação de serviços de organização de eventos. Essa medida se justifica para promover a divulgação da classe contábil, aumentar a proximidade das entidades parceiras e elevar a classe contábil no Estado do Amazonas.

2.7. Pelas justificativas apresentadas, a solução técnica escolhida é a de licitar através de pregão eletrônico considerando o menor valor ofertado alinhado com a necessidade do setor e atendimento da demanda.

2.8. A presente contratação será realizada por lotes, Lote 01: Serviço de Organização de Evento e Lote 02: Serviço de Buffet.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Da Subcontratação:

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

3.3. Da Garantia da Contratação:

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

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. Levando em consideração que o objeto desta contratação não consiste em serviço contínuo, fixar-se-á a prestação do serviço durante a realização do evento que ocorrerá no dia 06 de março de 2026, no Tribunal de Contas do Estado do Amazonas, o qual a empresa fornecedora deverá iniciar a organização a partir do dia 05/03/2026, as 09:00. E realizar desmontagem do mesmo, no dia 07, ou após aprovação do Tribunal de Contas.

4.2. Destaca-se a necessidade de considerar a etapa de planejamento do evento, com a realização das visitas técnicas necessárias e montagem de algumas estruturas no dia anterior à solenidade.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput);

5.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º);

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

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

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

5.6. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração (inciso VI do art. 22 do Decreto nº 11.246, de 2022).

5.7. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (inciso II do art. 22 do Decreto nº 11.246, de 2022);

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

5.9. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (inciso IV do art. 22 do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

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

5.12. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (incisos I e II do art. 23 do Decreto nº 11.246, de 2022).

5.13. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (inciso IV do art. 23 do Decreto nº 11.246, de 2022).

5.14. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (inciso IV do art. 21 do Decreto nº 11.246, de 2022).

5.15. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (inciso III do art. 21 do Decreto nº 11.246, de 2022).

5.16. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (inciso II do art. 21 do Decreto nº 11.246, de 2022).

- 5.17. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (inciso VIII do art. 21 do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 5.18. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (inciso X do art. 21 do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 5.19. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (inciso VII do art. 22 do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 5.20. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (inciso VI do art. 21 do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 5.21. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (art. 119 da Lei nº 14.133, de 2021).
- 5.22. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021).
- 5.23. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (art. 121 da Lei nº 14.133, de 2021).
- 5.24. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (§1º do art. 121 da Lei nº 14.133, de 2021).
- 5.25. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação do Contratado junto ao SicaF (art. 30 da IN nº 3, de 2018).
- 5.26. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito Municipais(CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), Certidão caso esses documentos não estejam regularizados no SicaF.
- 5.27. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:
- 5.28. As comunicações entre o CRCAM e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º);
- 5.29. O CRCAM poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, 31º).

6. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 6.1. O licitante será selecionado por meio da realização de procedimento de Pregão eletrônico, que culminará com a seleção da proposta de menor preço.
- 6.2. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Anexo I documentação exigida para habilitação.
- 6.3. Habilitação jurídica:
- 6.4. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 6.5. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- 6.6. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 6.7. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 6.8. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 6.9. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- 6.10. No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.
- 6.11. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 6.12. Regularidade fiscal, social e trabalhista:

- 6.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 6.14. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 6.15. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 6.16. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 6.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 6.18. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 6.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 6.20. Qualificação Técnica:
- 6.21. Comprovação de aptidão para fornecimento dos itens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto deste processo, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de ATESTADO(S) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

7. DO PAGAMENTO

- 7.1. O pagamento será efetuado após a execução dos serviços na seguinte forma:
- 7.2. A prestação dos serviços está relacionada no instrumento convocatório e implantado conforme o termo de referência, parte integrante do edital.
- 7.3. Em até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal, conferência e o devido "atesto" fornecido pelo fiscal do contrato especialmente designado para o seu recebimento, através de Ordem Bancária emitida em nome do(s) licitante(s) vencedor (es) e creditada em sua Conta Corrente que deverá estar especificada no corpo da referida Nota Fiscal, ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas em código de barras, mediante apresentação das respectivas Certidões Negativas de débito ou positivas com efeito de Negativa atualizadas, no tocante à regularidade fiscal e trabalhista.
- 7.4. Quanto ao recebimento:
- 7.5. a. PROVISORIAMENTE, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações, devendo ser feito por pessoa credenciada pela contratante.
- 7.6. b. DEFINITIVAMENTE, sendo expedido termo de recebimento definitivo, após verificação da qualidade e quantidade, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas e, conseqüente aceitação das notas fiscais pelo gestor da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade. c. A administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega do serviço em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

8. FORMAS DE PAGAMENTO

- 8.1. A forma de pagamento considerada neste TERMO DE REFERÊNCIA será a de preço global pela entrega do objeto.
- 8.2. Entender-se-á que a aplicação da forma de pagamento como indicado acima cobre inteiramente a remuneração da CONTRATADA pela execução dos serviços.
- 8.3. O pagamento dos serviços será efetuado mediante faturamento, sujeito às seguintes condições:
- 8.4. a. Não terá faturamento de serviços que não se enquadre nas formas de PAGAMENTO estabelecida neste Termo de Referência e/ou que não seja executado em plena conformidade com eles;
- 8.5. b. A Nota Fiscal deverá vir acompanhadas da documentação relativa a cada serviço faturado, devidamente atestada pelo CRCAM;
- 8.6. As faturas só serão liberadas para pagamento depois de aprovadas pela Gestão do contrato e deverão estar isentas de erros ou omissões, sem o que, serão, de forma imediata, devolvidas à CONTRATADA para correções, não se alterando a data de implemento da obrigação.
- 8.7. Atendido ao disposto nos itens anteriores a CONTRATANTE considera como data final do período de adimplemento, a data de entrega do documento de cobrança no local de pagamento dos serviços, a partir da qual será observado o prazo para pagamento;
- 8.8. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA a entrega à CONTRATANTE dos documentos de cobrança acompanhados dos seus respectivos anexos, de forma clara, objetiva e ordenada, que se não atendido, implica em desconsideração pela CONTRATANTE dos prazos estabelecidos;

- 8.9. As variações para mais ou para menos das previsões apresentadas pela CONTRATADA na sua Proposta em relação aos trabalhos realmente executados, não poderão servir de pretexto para pleitos de modificações do preço global oferecido;
- 8.10. Os serviços pagos incluem todos os custos necessários à sua realização, entre outros, custos de mão-de-obra, transporte, materiais, equipamentos, despesas fiscais e remuneração de qualquer tipo;
- 8.11. Todos os pagamentos serão efetuados em moeda nacional (Reais (R\$)).

9. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (PENALIDADES)

- 9.1. No caso de inadimplemento de suas obrigações, a contratada estará sujeita, sem prejuízo das sanções legais nas esferas civil e criminal, às seguintes penalidades:
- 9.2. Multas, estipuladas na forma a seguir:
- 9.3. Multa diária de 0,3% (três décimos por cento), no caso de atraso na execução do objeto contratual até o 30º (trigésimo) dia, sobre o valor da nota de empenho ou instrumento equivalente.
- 9.4. Multa diária de 0,5% (cinco décimos por cento), no caso de atraso na execução do objeto contratual superior a 30 (trinta) dias, sobre o valor da nota de empenho ou instrumento equivalente. A aplicação da presente multa exclui a aplicação da multa prevista na alínea anterior.
- 9.5. Multa diária de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor da nota de empenho ou instrumento equivalente, em caso de descumprimento das demais cláusulas contratuais, elevada para 0,3% (três décimos por cento) em caso de reincidência.
- 9.6. Multa de 20% (vinte por cento), sobre o valor do contrato, no caso de desistência da execução do objeto ou rescisão contratual não motivada pela contratante, inclusive o cancelamento do registro de preço.
- 9.7. Se não for possível o pagamento da multa por meio de descontos dos créditos existentes, a CONTRATADA recolherá a multa por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM), podendo ser substituído por outro instrumento legal, em nome do CONTRATANTE. Se não o fizer, será cobrada em processo de execução.
- 9.8. Nenhuma sanção será aplicada sem garantia da ampla defesa e contraditório, na forma da lei.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.1. Executar o objeto em conformidade com as condições deste instrumento.
- 10.2. Manter durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 10.3. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os percentuais de acréscimos ou supressões limitadas ao estabelecido na forma da Lei, tomando-se por base o valor contratual.
- 10.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à contratante ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto, não podendo ser arguido para efeito de exclusão ou redução de sua responsabilidade o fato de a contratante proceder à fiscalização ou acompanhar a execução contratual.
- 10.5. Responder por todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venham a incidir sobre a execução contratual, inclusive as obrigações relativas a salários, previdência social, impostos, encargos sociais e outras providências, respondendo obrigatoriamente pelo fiel cumprimento das leis trabalhistas e específicas de acidentes do trabalho e legislação correlata, aplicáveis ao pessoal empregado na execução contratual.
- 10.6. Substituir ou reparar o objeto contratual que comprovadamente apresente condições de defeito ou em desconformidade com as especificações deste termo, no prazo fixado pelo CRCAM.
- 10.7. Cumprir, quando for o caso, as condições de garantia do objeto, responsabilizando-se pelo período oferecido em sua proposta comercial, observando o prazo mínimo exigido pela Administração.
- 10.8. Providenciar a substituição de qualquer profissional envolvido na execução do objeto contratual, cuja conduta seja considerada indesejável pela fiscalização da contratante.
- 10.9. Entregar o objeto nos endereços constantes no neste Termo, sem ônus para o CRCAM.
- 10.10. Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes de defeitos de fabricação ou outros vícios constatados nos produtos fornecidos.

11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 11.1. Solicitar a execução do objeto à contratada através da emissão de Ordem de Fornecimento ou solicitação formal.
- 11.2. Proporcionar à contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do objeto contratual, consoante estabelece a Lei Federal no 14.133/2021 e suas alterações.
- 11.3. Fiscalizar a execução do objeto contratual, através de sua unidade competente, podendo, em decorrência, solicitar providências da contratada, que atenderá ou justificará de imediato.
- 11.4. Notificar a contratada de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual.
- 11.5. Efetuar os pagamentos devidos à contratada nas condições estabelecidas neste Termo.
- 11.6. Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento.

12. PRAZO DE VIGÊNCIA E DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

12.1. O prazo de execução será de a partir da solicitação da Contratante, a partir da assinatura do contrato ou de documento equivalente, para o dia 06 de março de 2026, no Tribunal de Contas do Estado do Amazonas

12.2. Considerando que a montagem da estrutura será realizada um dia antes do evento dia 05 de março de 2026 e desmontada após término do evento dia 07 ou posterior.

13. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. A contratação e o planejamento existente está contido no Projeto 2006 - CAMPANHAS INSTITUCIONAIS

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

13.3. 6.3.1.3.02.01.022 - DEMAIS SERVIÇOS PROFISSIONAIS

13.4. 6.3.1.3.02.01.007 - SERVIÇOS DE COPA E COZINHA

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

14. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

14.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 59.216,67 (Cinquenta e nove mil, duzentos e dezesseis reais e sessenta e sete centavos)

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

15. ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

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

Esta equipe de planejamento, submete a Presidência para aprovação.

Manaus, na data da assinatura eletrônica.

Equipe de Planejamento

1. Valdário Gadelha de Sousa
2. David Gomes de Souza Mendes
3. Izabella dos Santos Ferreira
4. Tallys Arthur Alves de Souza

Despacho.

Aprovo o Termo de Referência.

André de Medeiros Caria



Documento assinado eletronicamente por **Valdario Gadelha de Sousa, Coordenador**, em 10/02/2026, às 14:35, 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 **André de Medeiros Caria, Presidente**, em 10/02/2026, às 17:44, 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 **1230805** e o código CRC **BC6EB8BB**.



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

MINUTA DE CONTRATO

Processo nº 907606110000203.000046/2026-83

TERMO DE CONTRATO PREGÃO ELETRÔNICO NºXXX/2026, QUE FAZEM ENTRE SI O CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO AMAZONAS E A EMPRESA

CONTRATANTE: CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO AMAZONAS – CRCAM, com sede na Rua Libertador, nº 472, - Nossa Senhora das Graças – Manaus/Am, CNPJ nº 04.165.775/0001-78, representado pelo seu Presidente, **Sr. ANDRÉ DE MEDEIROS CARIA**, brasileiro, Contador, portador da Cédula de Identidade nº 679.128 SSP/AM, inscrito no CPF nº 214.826.322-68.

CONTRATADA: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ/MF sob o nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX com sede na XXXXXXXX, nº XXXXX, compl., bairo XXX, CEP: XX.XXX-XXX, na cidade de XXXXXXXX, no estado XXXXX – UF, representada neste ato por seus Procuradores Sr. XXXXXXXXXXXX, XXXXXXXX, portador (a) da Carteira de Identidade RG sob o nº XXXXXXXX, inscrito no CPF/MF sob o nº XXX.XXX.XXX-XX, da denominada CONTRATADA, resolvem cerebrar o presente Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de organização de Eventos para a celebração Aniversario de 76 anos do Conselho Regional de Contabilidade do Amazonas (CRCAM), assim como, a posse dos conselheiros eleitos para renovação de dois terços no plenário no Quadriênio de 2026 a 2029, e posse da diretoria para o biênio de 2026/2027., que regerá pelas clausulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de organização de Eventos para a celebração Aniversario de 76 anos do Conselho Regional de Contabilidade do Amazonas (CRCAM), assim como, a posse dos conselheiros eleitos para renovação de dois terços no plenário no Quadriênio de 2026 a 2029, e posse da diretoria para o biênio de 2026/2027.

1.1. Objeto da contratação:

LOTE 1				
DEMAIS SERVIÇOS PROFISSIONAIS				
ITEM	SERVIÇO	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Painel de Led alta resolução P2, medindo 5m largura x 3.5m altura: 1 unidade, destinado à projeção institucional, identidade visual do evento e apoio às apresentações, garantindo melhor visibilidade aos participantes.	01	R\$	R\$
2	Serviço de cerimonialista: 1 profissional, com atuação reconhecida em solenidades de posse de conselhos regionais e federais, responsável pela condução formal da solenidade, organização do protocolo e cumprimento do roteiro institucional.	01	R\$	R\$
3	Serviços de filmagem e fotografia: cobertura completa do evento, com pelo menos uma equipe de 04 pessoas, com a finalidade de	01	R\$	R\$

	registro institucional, prestação de contas e divulgação posterior.			
4	Mesas Bistrô em estrutura de aço inox e tampo de vidro destinadas para apoio ao serviço coquetel	15	R\$	R\$
5	Confecção de Certificados em papel majorca perolado dourado 240g: quantidade conforme programação do evento, destinados a autoridades, homenageados, participantes e colaboradores, quantidade conforme programação do evento, destinados a autoridades, homenageados, participantes e colaboradores. (A4)	50	R\$	R\$
6	Confecção de Porta Certificado personalizado na cor azul marinho conforme programação do evento, destinados a autoridades, homenageados, participantes e colaboradores. (A4)	25	R\$	R\$
7	Placa em aço escovado em estojo personalizado na cor azul marinho ou preto, conforme arte solicitada no processo de contratação. (20x15 CM)	10	R\$	R\$
8	Arranjo frente ao púlpito – com 1m de altura x 0,50 de largura, em flores artificiais.	01	R\$	R\$
9	Arranjo para mesa (sala vip) 30cm de altura, flores tropicais artificiais	02	R\$	R\$
10	Jardineira frente ao palco com 8m lineares e 0,45 cm de altura, em flores artificiais	01	R\$	R\$
11	Lona para Backdrop (com estrutura) medindo 3m largura x 2m altura	01	R\$	R\$
12	Lona para Totem (com estrutura) medindo 1.8m de altura x 80cm largura	04	R\$	R\$
13	Confecção de Pulseira personalizada: Incluindo nome, arte, número e logo do evento, conforme arte.	250	R\$	R\$
LOTE 2				
SERVIÇOS DE COPA E COZINHA				
ITEM	SERVIÇO	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Serviço de fornecimento de coquetel: 2 opções de finger food (uma opção de carne vermelha e uma opção carne branca), salgados fritos e assados, minisanduíches, tarteletes doces e salgadas, torradas, patês, 02 opções de suco natural, água e refrigerantes, a ser servido em dia e horário indicados pelo CRCAM, incluindo garçons, louças, mesas e/ou materiais, na quantidade necessária, à correta prestação do serviço.	250	R\$	R\$
VALOR TOTAL ESTAMADO				R\$

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1 O Termo de Referência;

1.3.4 A Proposta da CONTRATADA; e

1.3.5 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 O prazo de vigência da contratação é a partir da data da assinatura do contrato, considerando seu término para após a finalização do evento, sendo um serviço único.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, o modelo de gestão e execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

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

CLÁUSULA QUINTA — PREÇO

5.1. O valor global da contratação é de R\$

5.1.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento a CONTRATADA e demais condições a ele referente encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

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

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

8.4. Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual.

8.5. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas neste Termo.

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

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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.

CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2 Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

10.3 É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4 A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pela CONTRATADA.

10.5 Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever da CONTRATADA eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6 É dever da CONTRATADA orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7 A CONTRATADA deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8 O CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o CONTRATADA atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9 A CONTRATADA deverá prestar, no prazo fixado pelo CONTRATANTE, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10 Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.11 Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.12 O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.13 A CONTRATADA e o CONTRATANTE tem a obrigação da comunicação entre as partes, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência diversa de incidentes de segurança, aos quais enquadram-se como acesso não autorizado de dados pessoais, situações acidentais ou ilegítimas de destruição, perda, alteração, comunicação, entre demais situações que se configurem como tratamento inadequado ou realizado de forma ilegal, em que os procedimentos de noticiar a parte esteja de acordo com o que está previsto no art. 48 da LGPD.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11. Comete infração administrativa o licitante que praticar quaisquer das hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total do contrato;
- d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado
- e) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o Pregão Eletrônico ou execução do contrato;
- 9.f) Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013

11.1. Serão aplicadas a CONTRATADA que incorrer as infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a) **Advertência**, quando a CONTRATADA der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) **Multa** de 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor;

c) **Impedimento de licitar e contratar** no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

11.2 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.3 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.4 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.5 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE a CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.6 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa a CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.7 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o CONTRATANTE;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.8 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

11.9 A personalidade jurídica da CONTRATADA poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a Contratada, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.10 O CONTRATANTE deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.11 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

11.12 Os débitos da CONTRATADA para com a Administração CONTRATANTE, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que a CONTRATADA possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

12.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa da CONTRATADA:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

12.4. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.4.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.4.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.5. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

12.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.5.3. Indenizações e multas.

12.6. A extinção do Contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (*caput* do art. 131 da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Conselho Regional de Contabilidade do Amazonas deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

13.2. A contratação e o planejamento existente está contido no projeto 2006 - CAMPANHAS INSITUCIONAIS

13.3. As despesas decorrentes do contrato ocorrerão nas contas contábeis:

6.3.1.3.02.01.022 - DEMAIS SERVIÇOS PROFISSIONAIS

6.3.1.3.02.01.007 - SERVIÇOS DE COPA E COZINHA

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990, Código de Defesa do Consumidor, e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. A CONTRATADA é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3 As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à

prévia aprovação da consultoria jurídica do CONTRATANTE, salvo nos casos de justificada necessidade de

antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

15.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133, de 2021, bem como disponibilizar este Termo de Contrato no sítio oficial do Conselho Regional de Contabilidade do Amazonas (Portal da Transparência) na rede mundial de computadores (internet), em atenção ao §2º do art. 8º da Lei nº 12.527, de 2011, c/c o inciso V do §3º do art. 7º do Decreto nº 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

17.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal desta Capital, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme §1º do art. 92 da Lei nº 14.133, de 2021.

Manaus, xx de xxxxxx de 2026.

Conselho Regional de Contabilidade do Amazonas – CRCAM

André de Medeiros Caria

Presidente do CRCAM

Contratante

XXXXXXXX

Contratada



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Augusto Carvalho Penalber Junior, Assessor**, em 10/02/2026, às 14:47, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **André de Medeiros Caria, Presidente**, em 10/02/2026, às 17:43, 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 **1230811** e o código CRC **21137281**.



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

EDITAL

Processo nº 907606110000203.000046/2026-83

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 26/2026

Torna-se público que o Conselho Regional de Contabilidade do Estado do Amazonas, por meio do Setor de Compras, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento menor preço, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), e demais legislação aplicável.

Data da sessão: 18/02/2026

Link: <https://www.gov.br/compras/pt-br/> Horário da Fase de Lances: 8:00 às 14:00

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de organização de Eventos para a celebração Aniversário de 76 anos do Conselho Regional de Contabilidade do Amazonas (CRCAM), assim como, a posse dos conselheiros eleitos para renovação de dois terços no plenário no quadriênio de 2026 a 2029, e posse da diretoria para o biênio de 2026/2027

LOTE 1				
DEMAIS SERVIÇOS PROFISSIONAIS				
ITEM	SERVIÇO	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Painel de Led alta resolução P2, medindo 5m largura x 3.5m altura: 1 unidade, destinado à projeção institucional, identidade visual do evento e apoio às apresentações, garantindo melhor visibilidade aos participantes.	01	R\$ 8.183,33	R\$ 8.183,33
2	Serviço de cerimonialista: 1 profissional, com atuação reconhecida em solenidades de posse de conselhos regionais e federais, responsável pela condução formal da solenidade, organização do protocolo e cumprimento do roteiro institucional.	01	R\$ 3.240,00	R\$ 3.240,00
3	Serviços de filmagem e fotografia: cobertura completa do evento, com pelo menos uma equipe de 04 pessoas, com a finalidade de registro institucional, prestação de contas e divulgação posterior.	01	R\$ 5.760,00	R\$ 5.760,00
4	Mesas Bistrô em estrutura de aço inox e tampo de vidro destinadas para apoio ao serviço coquetel	15	R\$ 348,89	R\$ 5.233,33
5	Confecção de Certificados em papel majorca perolado dourado 240g: quantidade conforme programação do evento, destinados a autoridades, homenageados, participantes e colaboradores, quantidade conforme programação do evento, destinados a autoridades, homenageados, participantes e colaboradores. (A4)	50	R\$ 25,33	R\$ 1.266,67
6	Confecção de Porta Certificado personalizado na cor azul marinho conforme programação do evento, destinados a autoridades,	25	R\$ 47,67	R\$ 1.191,67

	homenageados, participantes e colaboradores. (A4)			
7	Placa em aço escovado em estojo personalizado na cor azul marinho ou preto, conforme arte solicitada no processo de contratação. (20x15 CM)	10	R\$ 550,00	R\$ 5.550,00
8	Arranjo frente ao púlpito – com 1m de altura x 0,50 de largura, em flores artificiais.	01	R\$ 273,33	R\$ 273,33
9	Arranjo para mesa (sala vip) 30cm de altura, flores tropicais artificiais	02	R\$ 355,00	R\$ 670,00
10	Jardineira frente ao palco com 8m lineares e 0,45 cm de altura, em flores artificiais	01	R\$ 1.183,33	R\$ 1.183,33
11	Lona para Backdrop (com estrutura) medindo 3m largura x 2m altura	01	R\$ 2.150,00	R\$ 2.150,00
12	Lona para Totem (com estrutura) medindo 1.8m de altura x 80cm largura	04	R\$ 360,00	R\$ 1.440,00
13	Confecção de Pulseira personalizada: Incluindo nome, arte, número e logo do evento, conforme arte.	250	R\$ 2,50	R\$ 625,00
LOTE 2				
SERVIÇOS DE COPA E COZINHA				
ITEM	SERVIÇO	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Serviço de fornecimento de coquetel: 2 opções de finger food (uma opção de carne vermelha e uma opção carne branca), salgados fritos e assados, minisanduíches, tarteletes doces e salgadas, torradas, patês, 02 opções de suco natural, água e refrigerantes, a ser servido em dia e horário indicados pelo CRCAM, incluindo garçons, louças, mesas e/ou materiais, na quantidade necessária, à correta prestação do serviço.	250	R\$ 90,00	R\$ 22.500,00
VALOR TOTAL ESTIMADO				R\$ 59.216,67

1.2. O valor total máximo estimado para a contratação é de R\$ 59.216,67 (cinquenta e nove mil duzentos e dezesseis reais e sessenta e sete centavos)

1.3. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas, usualmente encontradas no mercado, podendo, portanto, ser licitado por meio da modalidade dispensa, na forma eletrônica, tendo como critério de julgamento o menor preço global.

1.4. A prestação do serviço não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e o CRCAM, vedando-se qualquer relação, entre estes, que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

1.5. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.6. O prazo de execução será de a partir da solicitação da Contratante, a partir da assinatura do contrato ou de documento equivalente, para o dia 06 de março de 2026, no Tribunal de Contas do Estado do Amazonas.

1.7. Nos preços propostos deverão estar incluídas todas as despesas relacionadas com o objeto da contratação, como impostos, seguros, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais, despesas com transportes / materiais /equipamentos e insumos, bem como outras despesas decorrentes de exigência legal.

1.8. O critério de julgamento adotado será o menor preço, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA

2.1. A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica integrante do Sistema de Compras do Governo Federal – Comprasnet 4.0, disponível no endereço eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br/>.

2.1.1. Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos no Manual do Sistema de Dispensa Eletrônica, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, para acesso ao sistema e operacionalização.

2.1.2. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

2.2. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

2.2.1. que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

2.2.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.2.3. que se enquadrem nas seguintes vedações:

a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

c) pessoa jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

e) [empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si](#);

f) pessoa jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista

2.2.3.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

2.2.3.2. aplica-se o disposto na alínea "c" também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

2.2.4. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e

2.2.5. Sociedades cooperativas;

2.2.6. Não é permitida a subcontratação, de forma que o serviço deve ser prestado pela própria empresa vencedora contratada;

2.2.7. **A participação dos fornecedores ME/EPP será preferencial para esta contratação (inciso I do Art. 4 da [Lei 14.133/2021](#)).**

3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

3.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

3.2.1. A proposta também deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

3.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

3.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;

3.4.1. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

3.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

3.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

3.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

3.8. Uma vez enviada a proposta no sistema, os fornecedores **NÃO** poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la.

3.9. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar "sim" ou "não" em campo próprio do sistema eletrônico, às seguintes declarações:

3.9.1. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

3.9.2. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

3.9.3. que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

- 3.9.4. que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;
- 3.9.5. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da [Lei nº 8.213/91](#).
- 3.9.6. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4. FASE DE LANCES

- 4.1. A partir das 8:00h da data estabelecida neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.
- 4.2. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 4.2.1. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 4.2.2. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta.
- 4.2.3. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de **R\$ 1,00 (um reais)**.
- 4.3. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.
- 4.4. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 4.5. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.
- 4.6. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.
- 4.6.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

- 5.1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.
2. Será concedido o prazo de 02 (duas) horas para o fornecedor encaminhar a proposta/lance ofertado, juntamente com os documentos de habilitação. Caso este entenda que as 02 (duas) horas não serão suficientes para encaminhar a documentação solicitada, antes de finalizar as duas horas, poderá solicitar tempo adicional de no máximo 30 minutos.
- 5.3. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.
- 5.3.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.
- 5.3.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.
- 5.3.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.
- 5.4. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance.
- 5.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.
- 5.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 5.6.1. Contiver vícios insanáveis;
- 5.6.2. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;
- 5.6.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 5.6.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 5.6.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.
- 5.7. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 5.8. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

- 5.8.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 5.8.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 5.9. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 5.10. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 5.11. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta

6. HABILITAÇÃO

6.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do ANEXO I - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO deste aviso e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado da fase de lances.

6.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria- Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- d) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU.
- e) Portal da Transparência CNEP – Cadastro Nacional de Empresas Punidas.

6.2.1. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)

6.2.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da [Lei nº 8.429, de 1992](#), que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

6.2.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

a) A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

b) O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação .

6.2.3. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.3. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

6.3.1. É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

6.3.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

6.4. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

6.5. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

6.6. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na [Lei Complementar n. 123, de 2006](#), estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

6.7. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

6.8. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

6.8.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

6.9. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

7. CONTRATAÇÃO

7.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado a emissão da Nota de Empenho como instrumento equivalente ao Contrato.

7.2. O adjudicatário terá o prazo de 02 **(dois) dias úteis**, contados a partir da data do envio da Nota de Empenho para entrega dos bens e serviços, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta. Considerando a necessidade da celeridade desta contratação.

7.2.2. O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

7.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

7.3.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da [Lei nº 14.133, de 2021](#) ;

7.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

7.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da [Lei nº 14.133/21](#) e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

7.5. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

8. SANÇÕES

8.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da [Lei nº 14.133, de 2021](#) , quais sejam:

8.1.1. dar causa à inexecução parcial ou integral do contrato;

8.1.2. dar causa à inexecução parcial ou integral do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

8.1.3. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

8.1.4. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

8.1.5. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

8.1.6. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

8.1.7. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

8.1.8. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

8.1.9. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

8.1.10. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

8.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

8.1.12. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

8.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 8.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 8.1.1 a 8.1.12;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 8.1.2 a 8.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 8.1.8 a 8.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

8.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

- 8.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 8.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 8.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 8.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 8.5. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 8.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 8.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela [Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#), como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.
- 8.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como [ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa](#).
- 8.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 8.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, [observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999](#).
- 8.11. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 9.1. O procedimento será divulgado no Comprasnet 4.0 e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no Sistema de Registro Cadastral Unificado - SICAF, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.
- 9.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:
- 9.2.1. republicar o presente aviso com uma nova data;
- 9.2.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.
- 9.2.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.
- 9.2.3. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.
- 9.3. As providências dos subitens 9.2.1 e 9.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto)
- 9.4. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.
- 9.5. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 9.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.
- 9.7. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.
- 9.8. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 9.9. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 9.10. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.
- 9.11. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.
- 9.12. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

9.13. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

9.13.1. ANEXO I - Documentação exigida para Habilitação.

Manaus na data de assinatura.

André Medeiros Caria

Presidente CRCAM



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Augusto Carvalho Penalber Junior, Assessor**, em 11/02/2026, às 17:17, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **André de Medeiros Caria, Presidente**, em 11/02/2026, às 17:23, 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 **1233529** e o código CRC **D78B1588**.

ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- 1.1. no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 1.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- 1.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 1.4. inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 1.6. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- 2.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, conforme o caso;
- 2.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria- Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora- Geral da Fazenda Nacional.
- 2.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 2.4. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#) ;

- 2.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 2.6. prova de regularidade com a Fazenda Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 2.7. caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- 3.1. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- 3.2. declaração do fornecedor atestando que conhece todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação, assumindo total responsabilidade tanto pela execução dos serviços ou pelo fornecimento, conforme especificações técnicas determinadas, quanto pelo perfeito cumprimento do contrato.
- 3.3. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. ([Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), art. 69, §6º);
- 3.3.1. As empresas criadas no exercício financeiro da dispensa deverão atender a todas as [exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. \(Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, art. 65, §1º\).](#)
- 3.3.2. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 4.1 Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta dispensa, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- 4.2. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente, e deverão ser emitidos em papel timbrado da empresa declarante, assinado por quem detenha poderes para representá-la em referido ato, podendo a CRCAM, caso se faça necessário, diligenciar para confirmar a autenticidade da declaração e a qualidade do signatário.
- 4.3 O(s) atestado(s) de capacidade técnica deverão se referir a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundárias especificadas no contrato social registrado na junta comercial competente, e poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.**
- 4.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.