



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA - DFD

Sector / Solicitante: Gerente Geral de Gestão

1. Requisitante:

1.1. Gerente Geral de Gestão

2. Objeto e especificações

- 2.1. Contratação de empresa especializada para serviços de estrutura e organização de eventos nas modalidades de Mestre de Cerimônia e Receptivo, para atendimento às demandas da posse da nova Gestão a ser realizada no dia 15 de maio de 2026;
- 2.2. Este documento tem como finalidade registrar específica necessidade detectada e os elementos característicos, para identificação de melhor forma de atendimento e, se for o caso, elaboração dos demais artefatos necessários à contratação.

Objeto:

- (x) Serviço não continuado
- () Serviço continuado SEM dedicação exclusiva de mão de obra
- () Serviço continuado COM dedicação exclusiva de mão de obra
- () Material de consumo
- () Material permanente / equipamento

Descrição da Necessidade:

Horário para prestação dos serviços 13 às 18:00hs.

Conhecimento/experiência:

Ordem de Precedência e Normas do Cerimonial Público e Empresarial, Eventos e Protocolo;

Normas e regras que regem as solenidades, boa dicção, discrição e tranquilidade, senso de comando, responsabilidade, pontualidade e aparência/ comportamento compatíveis com o serviço;

Discernimento para tomada de decisões em eventos diversos: seminários, posses e lançamentos.

Atribuições:

Seguir o roteiro desenvolvido e alinhar informações/alterações com o cerimonial;

Monitorar tempo dos palestrantes;

Registrar a presença de personalidades/autoridades importantes no



plenário;
Monitorar a precedência nas mesas de honra;
Conferir o funcionamento dos microfones e equipamentos audiovisuais;
Organizar a precedência na mesa diretora;
Monitorar lugares reservados (autoridades, membros da mesa, etc);
Acompanhar roteiro da cerimônia e cronometrar as apresentações, se necessário.

Trajes:

O traje deve reforçar a imagem institucional e a função social do mestre de cerimônia em eventos oficiais, ético-políticos e comunitários, transmitindo credibilidade, respeito e compromisso com o evento.

Os traços marcantes da Gestão não exigem traje clássico, devendo ser compatível com a solenidade.

Comprovar, por meio da apresentação de curriculum vitae, o exercício da função, a partir da observação dos vários estilos de apresentação existentes nos meios de comunicação e de sua adaptação às características pessoais e àquelas do público-alvo.

3. Finalidade e justificativa da requisição:

3.1 O CRESS - 7ª Região é uma Autarquia Federal, realizará no dia 15 de maio de 2026 o evento para posse da nova gestão. Para garantir a adequado andamento das atividades, faz-se necessária a contratação de serviço de mestre de cerimônias. Justifica-se o atendimento deste processo licitatório, considerando a necessidade de atender de maneira adequada o citado evento a ser realizado na Cidade do Rio de Janeiro proporcionando condições favoráveis.

Justifica-se a presente contratação considerando que é um evento de suma importância para o Conselho Regional de Serviço Social, necessitando de uma atuação ética, competente e profissional na condução da Cerimônia. Como não contamos com profissional específico em nossos para tal finalidade, é imprescindível a contratação desses serviços.

Ressaltamos que o serviço solicitado é de suma importância e que o mesmo deve ser realizado somente por empresa idônea, confiável e que apresente qualidade na modalidade dos serviços mencionados. Portanto, esclarecemos que o serviço será exclusivo para o dia 15 de maio de 2026.



Justificativa Técnica e Administrativa:

A posse de conselheiros é um ato institucional solene que exige organização, protocolo e cumprimento de normas cerimoniais. Trata-se de evento oficial que envolve autoridades, convidados, servidores e a sociedade civil, demandando planejamento detalhado para assegurar a formalidade e a imagem institucional.

A contratação de serviços de mestre de cerimônias para a posse de conselheiros é tecnicamente necessária e administrativamente vantajosa, pois assegura a condução adequada do evento, preserva a imagem institucional e promove eficiência na gestão pública.

4. Estimativa de Valor da Contratação

4.1. A estimativa de valor da contratação deverá ser obtida com base em pesquisa de preços realizada junto a fornecedores do mercado, em conformidade com o art. 23, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.

5. Dotação Orçamentária / Fonte de Recursos:

5.1. A despesa referente à presente contratação correrá à conta dos recursos orçamentários do CRESS-RJ, conforme dotação orçamentária, Rubrica orçamentária: 6.2.2.1.1.01.04.04.022 - Demais Serviços Profissionais.

Centro de custos: 01.03.02.001 - Comissão do Mês de Maio.

6. Declaração da Unidade Requisitante:

6.1. Declaro, para os devidos fins, que a presente solicitação atende a uma necessidade real, atual e compatível com os objetivos institucionais do CRESS-RJ, estando em conformidade com o Plano de Contratações Anual de 2026 (PCA), e que foram observados os princípios da economicidade, eficiência e interesse público na definição da quantidade e especificações do objeto.

Rio de Janeiro, 09 de fevereiro de 2026.

Documento assinado digitalmente
gov.br TEREZINHA DE CARVALHO PINTO DE LIMA
Data: 09/02/2026 09:57:28-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Terezinha de Carvalho
Gerente Geral de Gestão

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MESTRE DE CERIMÔNIAS E RECEPTIVO PARA O EVENTO DE POSSE DA NOVA GESTÃO DO CONSELHO REGIONAL DE SERVIÇO SOCIAL – CRESS/RJ.

Este Estudo Técnico Preliminar (ETP) foi elaborado em conformidade com as orientações estabelecidas na Instrução Normativa nº 58, de 08 de agosto de 2022, da Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia.

1. OBJETIVO

O presente Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo analisar a viabilidade técnica e administrativa da contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de mestre de cerimônias e receptivo, visando assegurar a adequada organização, condução e apoio protocolar ao evento de posse da nova gestão do Conselho Regional de Serviço Social – CRESS/RJ.

A contratação busca assegurar que a solenidade ocorra de forma organizada, respeitando as normas de cerimonial, protocolo e ordem de precedência aplicáveis a eventos institucionais, bem como proporcionar acolhimento, orientação e suporte aos convidados e autoridades presentes, contribuindo para o bom andamento da programação e para a adequada representação institucional do Conselho.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE

A cerimônia de posse constitui ato formal e solene que marca a transição da gestão da autarquia, reunindo autoridades, conselheiros, representantes de instituições parceiras, profissionais da área e demais convidados. Em razão da natureza institucional do evento, faz-se necessária a observância de normas de cerimonial e protocolo, bem como a adequada condução da programação, de modo a assegurar a formalidade, organização e fluidez das atividades previstas.

A presente contratação encontra-se alinhada às necessidades institucionais do Conselho Regional de Serviço Social – CRESS/RJ, tendo em vista a realização da solenidade de posse da nova gestão da autarquia, evento que integra o calendário institucional do Conselho e possui relevante caráter administrativo e representativo.

Ademais, a contratação está compatível com o planejamento administrativo do Conselho e com a previsão orçamentária destinada à contratação de serviços profissionais necessários à realização de atividades institucionais, garantindo suporte adequado à execução do evento previsto para o exercício de 2026.

Dessa forma, a contratação pretendida visa assegurar a realização da solenidade de posse com organização, profissionalismo e observância das boas práticas de cerimonial público, contribuindo para a adequada representação institucional do CRESS/RJ.

3. DESCRIÇÃO DO OBJETO

Os serviços compreendem a disponibilização de profissional qualificado para atuar como mestre de cerimônias, responsável pela condução formal da solenidade, apresentação da programação, observância das normas de cerimonial e protocolo, bem como pelo cumprimento da ordem de precedência das autoridades presentes.

Os serviços compreendem a disponibilização de profissional qualificado para atuar como mestre de cerimônias, responsável pela condução formal da solenidade, apresentação da programação, observância das normas de cerimonial e protocolo, bem como pelo cumprimento da ordem de precedência das autoridades presentes.

Inclui-se, ainda, a disponibilização de equipe de receptivo, responsável pelo acolhimento, orientação e organização do fluxo de convidados e autoridades no local do evento, contribuindo para a adequada recepção dos participantes e para o bom andamento das atividades previstas.

A solenidade está prevista para ocorrer no dia 15 de maio de 2026, no município do Rio de Janeiro, com duração estimada das atividades entre 13h e 18h, sendo a contratação destinada exclusivamente ao atendimento desse evento institucional.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá observar os seguintes requisitos técnicos, operacionais e legais:

a) Estimativa das Quantidades

Para atendimento à necessidade institucional descrita neste Estudo Técnico Preliminar, estima-se a contratação dos seguintes serviços profissionais para atuação na solenidade de posse da nova gestão do Conselho Regional de Serviço Social – CRESS/RJ:

- **01 (um) profissional para atuação como Mestre de Cerimônias**, responsável pela condução formal da solenidade, apresentação da programação do evento e observância das normas de cerimonial e protocolo aplicáveis;

- **01 (um) profissional para atuação no serviço de Receptivo**, responsável pelo acolhimento, orientação e direcionamento de convidados e autoridades no local do evento.

A estimativa dos quantitativos considera a natureza e o porte do evento institucional, bem como a duração prevista das atividades, sendo considerada suficiente para garantir a adequada condução e organização da cerimônia.

5. ESTIMATIVA DE CUSTOS

A estimativa do custo da contratação foi definida com base em pesquisa de preços realizada em conformidade com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021, considerando contratações públicas com objeto semelhante realizadas por outros órgãos da Administração Pública, bem como valores disponíveis em plataformas de pesquisa utilizadas pela Administração, a exemplo do Banco de Preços.

Com base nos dados obtidos na pesquisa de mercado, o valor estimado para a contratação dos serviços de mestre de cerimônias e receptivo para a solenidade de posse da Gestão 2026–2029 do Conselho Regional de Serviço Social – CRESS/RJ – 7ª Região é de R\$ 2.445,08 (dois mil, quatrocentos e quarenta e cinco reais e oito centavos).

Tal estimativa visa assegurar a compatibilidade com os preços praticados no mercado, bem como atender aos princípios da economicidade, eficiência e vantajosidade para a Administração Pública.

6. SOLUÇÃO DE MERCADO

Levantamento de Mercado e Análise das Possíveis Soluções:

Para atendimento à necessidade institucional relacionada à organização e condução da solenidade de posse da Gestão 2026–2029 do Conselho Regional de Serviço Social – CRESS/RJ, foi realizado levantamento de possíveis soluções disponíveis no mercado, considerando alternativas que pudessem atender à demanda apresentada.

A análise identificou as seguintes possibilidades:

Solução 1 – Execução das atividades por empregados do próprio Conselho

Consistiria na designação de empregados do quadro do CRESS/RJ para desempenhar as atividades de mestre de cerimônias e receptivo durante a solenidade. Entretanto, verificou-se que o Conselho não dispõe de profissionais com atribuições específicas ou experiência comprovada em cerimonial e protocolo para condução de eventos institucionais dessa natureza, o que poderia comprometer a formalidade, organização e condução adequada da cerimônia.

Solução 2 – Contratação direta de profissionais autônomos

Outra possibilidade seria a contratação direta de profissionais autônomos para exercer as funções de mestre de cerimônias e receptivo. Embora viável, essa alternativa poderia demandar maior esforço administrativo na gestão individualizada das contratações, além de apresentar maior risco quanto à disponibilidade, substituição e garantia da execução adequada dos serviços.

Solução 3 – Contratação de empresa especializada na prestação de serviços para eventos

Consiste na contratação de empresa especializada para fornecimento de profissional qualificado para atuar como mestre de cerimônias e profissional para atuação no serviço de receptivo. Essa alternativa apresenta-se como a solução mais adequada, uma vez que empresas especializadas possuem experiência na prestação desse tipo de serviço, garantindo maior profissionalismo, organização, cumprimento das normas de cerimonial e protocolo, além de maior segurança na execução do evento.

Diante da análise das alternativas apresentadas, verifica-se que a **contratação de empresa especializada** se mostra a solução mais vantajosa para a Administração, por proporcionar maior confiabilidade na execução dos serviços, padronização na condução do evento e melhor atendimento às necessidades institucionais do CRESS/RJ.

7. ANÁLISE DE RISCOS

Risco Identificado	Probabilidade	Impacto	Mitigação
Ausência ou atraso do profissional contratado no dia do evento	Baixa	Alto	Prever em contrato a obrigação da contratada de garantir a presença dos profissionais no horário estabelecido, bem como a possibilidade de substituição imediata por profissional com qualificação equivalente em caso de eventual impedimento, além de reforçar a comunicação prévia e confirmação da escala de trabalho antes da realização do evento.
Profissional designado não possui experiência adequada em cerimonial e protocolo	Média	Médio	Estabelecer no Termo de Referência a exigência de comprovação de experiência ou qualificação do profissional indicado para atuação como mestre de cerimônias, mediante apresentação de currículo ou portfólio que demonstre atuação prévia em eventos institucionais ou similares.
Falhas na recepção	Baixa	Médio	Definir previamente no Termo de Referência as



Conselho Regional
de Serviço Social / RJ

CRESS / 7ª Região – Conselho Regional de Serviço Social – RJ

Risco Identificado	Probabilidade	Impacto	Mitigação
e orientação dos convidados durante o evento			atribuições do profissional de receptivo, incluindo atividades de acolhimento, orientação e organização do fluxo de participantes, bem como realizar alinhamento prévio entre a contratada e a equipe organizadora do Conselho para garantir clareza nas atividades a serem desempenhadas.

8. ASPECTOS LEGAIS E REGULATÓRIOS

A contratação será realizada em conformidade com:

- **Lei nº 14.133/2021:** Diretrizes para licitações e contratos, com foco em eficiência, transparência e economicidade.
- **Instrução Normativa SEGES nº 58/2022:** Orientações para aquisição de bens comuns, assegurando boas práticas de governança.

9. VIGÊNCIA E GESTÃO DO CONTRATO

- **Vigência:** A vigência da contratação terá início a partir da assinatura do instrumento contratual ou documento equivalente e permanecerá válida até a conclusão da prestação dos serviços e o cumprimento de todas as obrigações contratuais pelas partes, considerando que se trata de serviço de natureza não continuada destinado à realização da solenidade de posse da Gestão 2026–2029 do Conselho Regional de Serviço Social – CRESS/RJ, prevista para ocorrer no dia 15 de maio de 2026.
- **Gestão:** Designação de gestor e fiscal do contrato para acompanhar a execução, verificar a conformidade da execução do serviço e registrar eventuais irregularidades.
- **Fiscalização:** Acompanhar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para o CRESS-RJ.

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

O presente Estudo Técnico Preliminar foi elaborado em conformidade com as diretrizes previstas na Lei nº 14.133/2021, com a finalidade de demonstrar a necessidade da contratação, a adequação da solução disponível no mercado e a viabilidade técnica e econômica da contratação



Conselho Regional
de Serviço Social / RJ

CRESS / 7ª Região – Conselho Regional de Serviço Social – RJ

de empresa especializada para a prestação de serviços de mestre de cerimônias e receptivo para a solenidade de posse da Gestão 2026–2029 do Conselho Regional de Serviço Social do Estado do Rio de Janeiro – CRESS/RJ (7ª Região).

A análise realizada evidenciou que a contratação pretendida é necessária para assegurar a adequada organização, condução e apoio protocolar ao evento institucional, garantindo que a solenidade seja realizada com observância das normas de cerimonial e protocolo, bem como proporcionando acolhimento e orientação aos convidados e autoridades presentes.

Dessa forma, conclui-se pela viabilidade e vantajosidade da contratação, recomendando-se o prosseguimento do processo administrativo para a elaboração do Termo de Referência e demais atos necessários à formalização da contratação, nos termos da legislação vigente.

Casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Contratação ou setor competente, com base na legislação aplicável.

Rio de Janeiro, na data da assinatura eletrônica.



Documento assinado digitalmente
PATRICK COUTINHO RAMOS
Data: 15/03/2026 16:19:40-0300
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021



CONSELHO REGIONAL DE SERVIÇO SOCIAL DA 7ª REGIÃO

(Processo Administrativo nº 08/2026)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. A contratação consistirá na prestação de serviços de Mestre de Cerimônias e Receptivo para a solenidade de posse da Gestão 2026–2029 do Conselho Regional de Serviço Social do Estado do Rio de Janeiro – CRESS/RJ (7ª Região), a ser realizada no dia 15 de maio de 2026, no período aproximado das 13h às 18h, em local situado na região central do município do Rio de Janeiro.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	CATSER	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO
1	Mestre de Cerimônias	Prestação de serviço profissional de Mestre de Cerimônias para atuação na solenidade de posse da Gestão 2026–2029 do Conselho Regional de Serviço Social do Estado do Rio de Janeiro – CRESS/RJ (7ª Região), a ser realizada no município do Rio de Janeiro, no dia 15 de maio de 2026.	12955	Serviço	01	R\$ 1.782,06



Conselho Regional
de Serviço Social / RJ

CRESS / 7ª Região – Conselho Regional de Serviço Social – RJ

02	Receptivo	Prestação de serviço profissional de Receptivo para atuação na solenidade de posse da Gestão 2026–2029 do Conselho Regional de Serviço Social do Estado do Rio de Janeiro – CRESS/RJ (7ª Região), a ser realizada no município do Rio de Janeiro, no dia 15 de maio de 2026.	8729	Serviço	01	R\$ 663,02
VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO						R\$ 2.445,08

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como serviço comum, de natureza não continuada, a ser executado de forma pontual para atendimento à solenidade de posse da Gestão 2026–2029 do Conselho Regional de Serviço Social – CRESS/RJ, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

Prazo de vigência

1.3. O prazo de vigência da contratação será de 30 (trinta) dias, contados a partir da assinatura do instrumento contratual ou documento equivalente, período considerado suficiente para a realização dos alinhamentos necessários, execução dos serviços durante a solenidade de posse da Gestão 2026–2029 do Conselho Regional de Serviço Social – CRESS/RJ, bem como para o cumprimento das demais obrigações decorrentes da contratação.

1.4. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1.1 A presente contratação fundamenta-se na necessidade de garantir a adequada organização e condução da solenidade de posse da Gestão 2026–2029 do Conselho Regional de Serviço Social do Estado do Rio de Janeiro – CRESS/RJ (7ª Região), evento institucional de caráter solene que demanda observância às normas de cerimonial, protocolo e ordem de precedência.

A contratação de serviços de mestre de cerimônias e receptivo visa assegurar a condução formal da cerimônia, bem como o acolhimento e orientação dos convidados e autoridades presentes, contribuindo

para a adequada execução da programação e para a organização do fluxo de participantes durante o evento.

2.1.2 Ressalta-se que o CRESS/RJ não dispõe, em seu quadro funcional, de profissional especializado para a realização desse tipo de serviço, tornando necessária a contratação de empresa ou profissional qualificado para a execução da cobertura fotográfica do evento.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução consiste na contratação de empresa ou profissional especializado para a prestação de serviços de mestre de cerimônias e receptivo para a solenidade de posse da Gestão 2026–2029 do Conselho Regional de Serviço Social do Estado do Rio de Janeiro – CRESS/RJ (7ª Região), a ser realizada no dia 15 de maio de 2026, no período aproximado das 13h às 18h, em local situado na região central do município do Rio de Janeiro.

3.2. Os serviços compreenderão a disponibilização de 01 (um) profissional para atuação como mestre de cerimônias, responsável pela condução formal da solenidade, apresentação da programação do evento, anúncio das autoridades e participantes, bem como pela observância das normas de cerimonial, protocolo e ordem de precedência aplicáveis a eventos institucionais.

3.3. Compreenderá, ainda, a disponibilização de 01 (um) profissional para atuação no serviço de receptivo, responsável pelo acolhimento, orientação e direcionamento dos convidados e autoridades no local do evento, prestando apoio à organização e contribuindo para o adequado fluxo de participantes durante a realização da solenidade.

3.4. A prestação dos serviços deverá ocorrer durante todo o período do evento, incluindo eventual alinhamento prévio com a equipe organizadora do CRESS/RJ para conhecimento do roteiro da cerimônia e das orientações necessárias à adequada execução das atividades.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 O profissional indicado para atuar como Mestre de Cerimônias deverá possuir experiência comprovada na condução de eventos institucionais, preferencialmente em cerimônias formais ou solenes, demonstrando domínio das normas de cerimonial, protocolo e ordem de precedência aplicáveis. Deverá apresentar boa dicção, postura profissional, clareza na comunicação e capacidade de conduzir o roteiro do evento com segurança e organização. A contratada deverá garantir que o profissional designado realize alinhamento prévio com a equipe organizadora do CRESS/RJ, a fim de conhecer a programação da solenidade e assegurar a adequada condução das atividades previstas.

4.2 O profissional designado para atuar no serviço de receptivo deverá possuir experiência em atendimento ao público em eventos ou atividades similares, demonstrando postura cordial, discrição, organização e boa comunicação interpessoal. Deverá estar apto a recepcionar, orientar e direcionar convidados e autoridades no local da solenidade, prestando apoio à equipe organizadora do CRESS/RJ na organização do fluxo de participantes e no acolhimento adequado dos presentes durante a realização do evento.

4.3 Os serviços de Mestre de Cerimônias e de Receptivo deverão ser executados por profissionais distintos, não sendo admitido que o mesmo profissional desempenhe ambas as funções durante a realização do evento.

5. Subcontratação

5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto da presente contratação, devendo os serviços de mestre de cerimônias e receptivo serem executados diretamente pela empresa ou pelo profissional contratado, a fim de garantir a qualidade, a responsabilidade técnica e o adequado cumprimento das obrigações estabelecidas neste Termo de Referência.

Garantia da contratação

5.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

Vistoria

5.3. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1 A execução dos serviços deverá ocorrer no dia 15 de maio de 2026, no período aproximado das 13h às 18h, em local situado na região central do município do Rio de Janeiro, previamente informado pelo CRESS/RJ. Caberá à contratada assegurar a presença dos profissionais designados com antecedência mínima suficiente para realização de alinhamento prévio com a equipe organizadora do evento e conhecimento do roteiro da solenidade.

6.1.2 O profissional responsável pelo serviço de Mestre de Cerimônias deverá conduzir formalmente a programação do evento, realizar a apresentação da cerimônia, anunciar autoridades e participantes, bem como garantir o adequado desenvolvimento das etapas previstas no roteiro, observando as normas de cerimonial, protocolo e ordem de precedência aplicáveis a eventos institucionais.

6.1.3 O profissional responsável pelo serviço de Receptivo deverá realizar o acolhimento, orientação e direcionamento de convidados e autoridades no local do evento, prestando apoio à equipe organizadora do CRESS/RJ na organização do fluxo de participantes e contribuindo para o bom andamento da solenidade.

6.1.4 A prestação dos serviços deverá ocorrer durante todo o período do evento, garantindo suporte adequado à organização e à condução da solenidade de posse da Gestão 2026–2029 do Conselho Regional de Serviço Social do Estado do Rio de Janeiro – CRESS/RJ (7ª Região).

Especificação da garantia do serviço

6.2. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Rotinas de Fiscalização

7.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput)654j

Gestor do Contrato

7.6. Cabe ao gestor do contrato:

7.6.1 coordenar 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.

7.6.2 acompanhar 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.

7.6.3 acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.6.4 emitir 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.

7.6.5 tomar 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.

7.6.6 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.

7.6.7 enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

8.2. não produziu os resultados acordados;

8.3. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

8.4. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.5. Liquidação

8.6. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.7. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

8.8. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- I) o prazo de validade;
- II) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.9. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

8.10. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

8.11. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

8.11.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

8.11.2 identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.12. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no

mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

8.13. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.14. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

8.15. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

8.16. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

8.17. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice SELIC de correção monetária, com acréscimo de multa de 2% (dois por cento) sobre o valor devido.

Forma de pagamento

8.18. O pagamento à empresa contratada será efetuado de forma **unitária**, de acordo com a efetiva prestação do serviço, mediante depósito bancário em conta corrente ou boleto bancário, no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados da apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo setor responsável do CRESS/RJ.

8.19. O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado à prévia conferência pelo fiscal do contrato.

8.20. As Notas Fiscais ou documentos que a acompanharem para fins de pagamento que apresentarem incorreções serão devolvidos à CONTRATADA e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação dos documentos, considerados válidos pelo CONTRATANTE

8.21. O pagamento da fatura será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

8.22. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

8.23. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

8.23.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.24. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele

regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

9. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- 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 documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) 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.

9.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

9.2.1 Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

9.2.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

9.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

9.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

9.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

9.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

9.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

9.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 20 (vinte) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

9.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, 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.

9.8.1 Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

9.8.2 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

9.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.9.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

9.9.2 as peculiaridades do caso concreto;

9.9.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

9.9.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e

9.9.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.10. 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.

9.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência 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 o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

9.12. 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.

9.12.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

9.13. 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, de 2021.

9.14. Os débitos do Contratado 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 o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1. O fornecedor será selecionado por meio de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento no art. 75 da Lei nº 14.133/2021, observados os requisitos legais aplicáveis, adotando-se como critério de julgamento o menor preço, desde que atendidas integralmente as especificações técnicas e as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

10.2. Considerando que a pesquisa de mercado identificou a predominância de empresas enquadradas como microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), com pelo menos três fornecedores competitivos, poderá ser adotado o critério de exclusividade para ME/EPP, nos termos do art. 72, §1º da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo à ampla concorrência.

10.3. A proposta apresentada deverá contemplar integralmente a prestação dos serviços de Mestre de Cerimônias e Receptivo para a solenidade de posse da Gestão 2026–2029 do CRESS/RJ – 7ª Região, incluindo a condução formal da cerimônia, apresentação da programação do evento, anúncio das autoridades e participantes, bem como o acolhimento, orientação e direcionamento de convidados e autoridades no local do evento, conforme as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

10.4. O valor da proposta deverá incluir todos os custos diretos e indiretos necessários à plena execução dos serviços, tais como encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, despesas com deslocamento, alimentação, tributos e quaisquer outros custos que venham a incidir sobre a prestação dos serviços, não sendo admitida a cobrança de valores adicionais durante a execução do contrato.

10.5. A contratada será responsável pela indicação e disponibilização dos profissionais que atuarão como Mestre de Cerimônias e Receptivo, garantindo que possuam a qualificação e experiência necessárias para a adequada execução dos serviços, bem como pela substituição imediata do profissional indicado em caso de impedimento ou impossibilidade de comparecimento.

Exigências de habilitação

10.6. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

10.7. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

10.8. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.9. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

10.10. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato

social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.11. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

10.13. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

10.14. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

10.15. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.16. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

10.18. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

10.20. 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;

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

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

10.23. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

10.24. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

10.25. Para fins de comprovação da qualificação econômico-financeira, o contratado deverá demonstrar possuir condições de cumprir as obrigações decorrentes da futura contratação, nos termos do art. 69 da Lei nº 14.133/2021. Para tanto, poderão ser apresentados documentos que evidenciem a regularidade e a capacidade financeira para execução do objeto, tais como documentação contábil, quando aplicável, bem como documentos comprobatórios de serviços anteriormente prestados, a exemplo de notas fiscais ou documentos equivalentes que demonstrem a realização de serviços compatíveis com o objeto da contratação, evidenciando que o contratado possui estrutura e condições financeiras mínimas para a adequada execução dos serviços.

Qualificação Técnica

10.26. A comprovação da qualificação técnica deverá demonstrar que a empresa ou profissional possui capacidade para executar os serviços de Mestre de Cerimônias e Receptivo em eventos institucionais, mediante apresentação de documentos que evidenciem experiência na prestação de serviços compatíveis com o objeto da contratação, garantindo a adequada condução da cerimônia, observância das normas de cerimonial e protocolo, bem como o acolhimento, orientação e organização do fluxo de convidados e autoridades, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 2.445,08 (dois mil, quatrocentos e quarenta e cinco reais e oito centavos), conforme os custos unitários consignados na tabela constante do item 1.1 deste Termo de Referência.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

12.2. Código da Despesa: 6.2.2.1.1.01.04.04.022 - Demais Serviços Profissionais.

12.3. Centro de custos: 01.03.02.001 - Comissão do Mês de Maio.



Conselho Regional
de Serviço Social / RJ

CRESS / 7ª Região – Conselho Regional de Serviço Social – RJ

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Rio de Janeiro, na data da assinatura eletrônica.



Documento assinado digitalmente

PATRICK COUTINHO RAMOS

Data: 08/04/2026 14:26:27-0300

Verifique em <https://validar.it.gov.br>



CNPJ: 33.673.237/0001-92 Telefone: (21) 3147-8787 Departamento: Comissão de Contratação

Relatório Resumido de Cotação: Serviços de estrutura e organização de eventos nas modalidades de Mestre de Cerimônia e Receptivo

Pesquisa realizada entre 05/03/2026 15:19:57 e 11/03/2026 15:32:24

Relatório gerado no dia 11/03/2026 15:33:31 (IP: 177.47.113.27)

Observações Gerais: Contratação de empresa especializada para serviços de estrutura e organização de eventos nas modalidades de Mestre de Cerimônia e Receptivo, para atendimento às demandas da posse da nova Gestão a ser realizada no dia 15 de maio de 2026.

Em conformidade com a Instrução Normativa Nº 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133).

Método Matemático Aplicado: Média Aritmética dos preços obtidos - Preço calculado com base na média aritmética de todos os preços selecionados pelo usuário para aquele determinado Item.

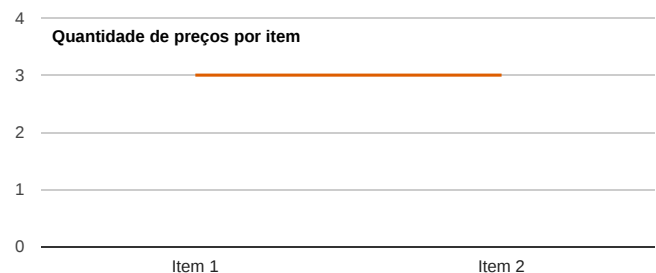
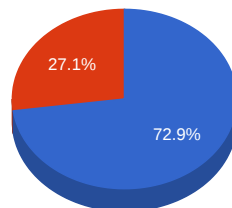
Conforme Instrução Normativa Nº 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133), no Artigo 3º, "A pesquisa de preços será materializada em documento que conterá: INC V-Método matemático aplicado para a definição do valor estimado."

Item	Preços	Quantidade	Preço Estimado	Percentual	Preço Estimado Calculado	% Valor Global	Total
1) MESTRE DE CERIMONIA	3	1 Unidade	R\$ 1.782,06 (un)	-	R\$ 1.782,06	72,9%	R\$ 1.782,06
2) RECEPTIVO	3	1 Unidade	R\$ 663,02 (un)	-	R\$ 663,02	27,1%	R\$ 663,02

Valor Global: R\$ 2.445,08

Valor do item em relação ao total

- 1) MESTRE DE ...
- 2) RECEPTIVO





CNPJ: 33.673.237/0001-92 Telefone: (21) 3147-8787 Departamento: Comissão de Contratação

Mapa Comparativo de Preços

Os cálculos deste relatório foram elaborados com base nas metodologias descritas na 4ª edição do Manual de Orientação de Pesquisa de Preços do Superior Tribunal de Justiça (STJ). A utilização desse manual assegura a precisão e a confiabilidade dos cálculos apresentados, conforme os padrões estabelecidos pelo STJ. Para mais detalhes, acesse [aqui](#).

Crítérios Estatísticos Gerais

30%	Preços excessivamente elevados: valores superiores a 30% da média do rol de preços obtidos
70%	Inexequível: valores inferiores a 70% da média do rol de preços obtidos

Crítérios Estatísticos por item

Item	Média	Mediana	Desvio Padrão Amostral	Coeficiente de Variação	Método Estatístico	Preço Mínimo	Válidos	
							Média	Mediana
MESTRE DE CERIMONIA	R\$ 1.782,06	R\$ 1.828,24	231,29	12,98	Média	R\$ 1.531,16	R\$ 1.782,06	R\$ 1.828,24
RECEPTIVO	R\$ 663,02	R\$ 653,30	86,45	13,04	Média	R\$ 581,84	R\$ 663,02	R\$ 653,30

Item	Especificação	Und	Qtd	Cotação	Parâmetros	Empresas	Porte	Valor Unit	Média	Avaliação	Obs Avaliação
1	Contratação de empresa especializada para serviços de estrutura e organização de eventos nas modalidades de Mestre de Cerimônia e Receptivo	un	1,00	CONSORCIO METROPOLITANO DE SAUDE DO PARANA - COMESP / 01001 - COMESP - COMESP	Portal Nacional de Contratações Públicas	EXO COMPANY PARTICIPACOES LTDA	Microempresa	R\$ 1.950,00 R\$ 1.986,77	R\$ 1.782,06	VÁLIDO	
				ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO CERAR - ALECE	Compras.gov.br	TIMBALEIRA BANDA E EVENTOS LTDA	Microempresa	R\$ 1.800,00 R\$ 1.828,24		VÁLIDO	
				PREFEITURA MUNICIPAL DE TERESÓPOLIS	Compras.gov.br	SS REPRESENTACOES E SERVICOS LTDA	---	R\$ 1.500,00 R\$ 1.531,16		VÁLIDO	
2	RECEPTIVO	un	1,00	SECRETARIA ESTADUAL DAS MULHERES	Compras.gov.br	GABRIEL VINICIUS DE PAULA NETTO	---	R\$ 744,20 R\$ 753,92	R\$ 663,02	VÁLIDO	
				MINISTÉRIO DA ECONOMIA Superintendência de Seguros Privados Superintendência de Seguros Privados/RJ	Compras.gov.br	POLI SERVICOS GERAIS LTDA.	Microempresa	R\$ 570,00 R\$ 581,84		VÁLIDO	



Item	Especificação	Und	Qtd	Cotação	Parâmetros	Empresas	Porte	Valor Unit	Média	Avaliação	Obs Avaliação
				MINISTÉRIO DA ECONOMIA Superintendência de Seguros Privados Superintendência de Seguros Privados/RJ	Compras.gov.br	BRASITUR EVENTOS E TURISMO LTDA	Microempresa	R\$ 640,00 R\$ 653,30		VÁLIDO	





CRESS / 7ª Região - Conselho Regional de Serviço Social - RJ

MANIFESTAÇÃO DA EQUIPE DE APOIO

À Comissão de Contratação

Assunto: Processo Administrativo nº 008/2026

Objeto: Prestação de serviços de Mestre de Cerimônias e Receptivo para a solenidade de posse da Gestão 2026–2029 do Conselho Regional de Serviço Social do Estado do Rio de Janeiro – CRESS/RJ (7ª Região), a ser realizada no dia 15 de maio de 2026, no período aproximado das 13h às 18h, em local situado na região central do município do Rio de Janeiro.

Os serviços compreenderão a disponibilização de 01 (um) profissional para atuação como mestre de cerimônias, responsável pela condução formal da solenidade, apresentação da programação do evento, anúncio das autoridades e participantes, bem como pela observância das normas de cerimonial, protocolo e ordem de precedência aplicáveis a eventos institucionais.

Compreenderá, ainda, a disponibilização de 01 (um) profissional para atuação no serviço de receptivo, responsável pelo acolhimento, orientação e direcionamento dos convidados e autoridades no local do evento, prestando apoio à organização e contribuindo para o adequado fluxo de participantes durante a realização da solenidade.

A prestação dos serviços deverá ocorrer durante todo o período do evento, incluindo eventual alinhamento prévio com a equipe organizadora do CRESS/RJ para conhecimento do roteiro da cerimônia e das orientações necessárias à adequada execução das atividades.

Valor estimado: R\$ 2.445,08 (dois mil, quatrocentos e quarenta e cinco reais e oito centavos).

Após análise do objeto e dos valores estimados, bem como das diretrizes estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021 e demais normativas aplicáveis, esta equipe de apoio recomenda a adoção do seguinte procedimento licitatório:

1. Modalidade: Dispensa eletrônica


CRESS / 7ª Região - Conselho Regional de Serviço Social - RJ

A presente manifestação fundamenta-se nos dispositivos da Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), no Estudo Técnico Preliminar (ETP) elaborado para a contratação de serviços de Mestre de Cerimônias e Receptivo destinados à solenidade de posse da Gestão 2026–2029 do Conselho Regional de Serviço Social – 7ª Região – CRESS/RJ, bem como em estimativas de custo e práticas de mercado, com a finalidade de justificar a escolha da Dispensa Eletrônica como procedimento de contratação.


Diante do exposto, submetemos esta manifestação à apreciação da autoridade competente para que sejam adotadas as providências cabíveis.

Rio de Janeiro, na data da assinatura eletrônica.


Atenciosamente,

Documento assinado digitalmente
 **ROBSON LUIZ PAIVA CARIAS**
Data: 12/03/2026 16:10:26-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Robson Luiz Paiva Carias
Agente Administrativo

Documento assinado digitalmente
 **EDILSON MOREIRA DOS SANTOS**
Data: 16/03/2026 16:19:59-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Edilson Moreira dos Santos
Agente Administrativo

Documento assinado digitalmente
 **GABRIELLA RODRIGUES FRANCONI COSTA**
Data: 16/03/2026 11:01:56-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Gabriella Rodrigues Francioni Costa
Agente Administrativo

Documento assinado digitalmente
 **PATRICK COUTINHO RAMOS**
Data: 12/03/2026 14:47:16-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Patrick Coutinho Ramos
Agente Administrativo



Parecer Jurídico CRESS/RJ nº 17/2026

Ementa: SOLICITAÇÃO DE EMISSÃO DE PARECER JURÍDICO. CONTRATAÇÃO DIRETA. DISPENSA ELETRÔNICA. DISPENSA DE LICITAÇÃO FUNDAMENTADA NO ART. 75, II, DA LEI Nº 14.133/2021. VALOR INFERIOR AOS LIMITES LEGAIS. EXAME DE LEGALIDADE.

O CONSELHO REGIONAL DE SERVIÇO SOCIAL 7ª REGIÃO solicitou a presente consulta de procedimento licitatório acerca do processo administrativo em tela, o que passo a manifestar as considerações a seguir.

I- DO OBJETO

Versa o processo administrativo em tela sobre a contratação direta de empresa especializada para **prestação de serviços de empresa especializada para serviços de estrutura e organização de eventos nas modalidades de Mestre de Cerimônia e Receptivo, para atendimento às demandas da posse da nova Gestão, a ser realizada no dia 15 de maio de 2026, para atender a necessidade institucional do CRESS 7ª Região.**

II- DO FUNDAMENTO LEGAL:

Preambularmente, é importante destacar que a presente dispensa de licitação será



nos termos da Lei Federal nº 14.133/21.

A submissão das dispensas de licitações, na Lei Federal nº 14.133/2021, possui amparo, respectivamente, em seu artigo 53, §1º, inciso I e II c/c o artigo 72, inciso III, que assim dispõem:

Art. 53. Ao final da fase preparatória, o processo licitatório seguirá para o órgão de assessoramento jurídico da Administração, que realizará controle prévio de legalidade mediante análise jurídica da contratação.

§1º - Na elaboração do parecer jurídico, o órgão de assessoramento jurídico da Administração deverá:

I - apreciar o processo licitatório conforme critérios objetivos prévios de atribuição de prioridade;

II - redigir sua manifestação em linguagem simples e compreensível e de forma clara e objetiva, com apreciação de todos os elementos.

O Art. 72 do diploma legal supracitado dispõe sobre o processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, sendo instruído com os seguintes documentos: (...) III - parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos. Nesse sentido, a presente análise tem a finalidade de verificar a conformidade do procedimento, com as disposições fixadas na nova Lei de licitações, em especial no que tange a possibilidade legal de contratação direta dos serviços, tendo por fundamento o artigo 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Preliminarmente, cumpre esclarecer que, a presente manifestação limitar-se-á à



dúvida estritamente jurídica “in abstracto”, ora proposta e, aos aspectos jurídicos da matéria, abstendo-se quanto aos aspectos técnicos, administrativos, econômico-financeiros e quanto a outras questões não ventiladas ou que exijam o exercício de conveniência e discricionariedade da Administração.

Ressalta-se que o entendimento do Tribunal de Contas da União (TCU) afirma que não é da competência do parecerista jurídico a avaliação de aspectos técnicos da licitação- Acórdão 1492/2021 – TCU PLENÁRIO.

Por essa razão, a emissão deste parecer não significa endosso ao mérito administrativo, tendo em vista que é relativo à área jurídica, não adentrando à competência técnica da Administração, em atendimento à recomendação da Consultoria Geral da União, por meio das Boas Práticas Consultivas – BCP nº 07, qual seja: “O Órgão Consultivo não deve emitir manifestações conclusivas sobre temas não jurídicos, tais como os técnicos, administrativos ou de conveniência ou oportunidade, sem prejuízo da possibilidade de emitir opinião ou fazer recomendações sobre tais questões, apontando tratar-se de juízo discricionário, se aplicável. Ademais, caso adentre em questão jurídica que possa ter reflexo significativo aspecto técnico deve apontar e esclarecer qual a situação jurídica existente que autoriza sua manifestação naquele ponto.”

Cumprido registrar que devidamente instruído, o processo fora remetido a esta Assessoria Jurídica, para emissão de parecer acerca da legalidade do procedimento, objetivando a contratação direta de empresa especializada para prestação de serviços **para de acordo com a necessidade institucional do CRESS 7ª Região.**



Conselho Regional
de Serviço Social / RJ

Desta feita, convém observar que a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, ao regulamentar o art. 37, XXI, da Constituição Federal, especifica algumas exceções em que a licitação é dispensada, dispensável ou inexigível.

Com relação à licitação dispensável, as hipóteses estão previstas no art. 75 da Lei nº. 14.133/21. Nesses casos, a licitação é viável, tendo em vista a possibilidade de competição entre dois ou mais interessados. Todavia, o legislador elencou determinadas situações em que a licitação pode ser afastada, a critério do administrador, para atender o interesse público de forma mais célere e eficiente, obedecendo aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte: (...) XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.

Conforme previsto na Constituição Federal, a realização do certame é a regra, contudo, a própria lei de licitações prevê situações em que é mais vantajoso para a Administração, considerando a formalização da contratação direta. Sabe-se que cabe ao administrador fazer a análise do caso concreto, com relação ao custo benefício desse procedimento, levando-se em conta o princípio da eficiência e o interesse público que a contratação direta proporciona. Contudo, ainda que se trate de contratação direta, faz-se



necessária a formalização de um procedimento que culmine na seleção da proposta mais vantajosa e celebração do contrato.

Ademais, a nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos traz um procedimento especial e simplificado para seleção do contrato mais vantajoso para a Administração Pública. Assim, conforme previsão do Artigo 75, inciso II, da Lei 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações), com atualização dos valores através do Decreto nº 11.871, de 29 de dezembro de 2023, trouxe em seu texto a possibilidade de realizar dispensa de licitações para contratação que envolva valores compatíveis com a dispensa eletrônica, no caso de outros serviços e compras.

Por conseguinte, pode-se afirmar que, dentro das regras dos valores estabelecidos pela legislação vigente, não há qualquer óbice quanto à pretensão, uma vez que o valor estimado para contratação não atinge ao determinado no diploma legal supracitado.

Em atenção ao comando legal que determina a verificação de existência de recursos financeiros previamente à realização da contratação, consta nos autos que há previsão de crédito orçamentário para suportar tal despesa. Nesse sentido, a realização de procedimento licitatório específico oneraria ainda mais os cofres públicos, haja vista que demandaria a utilização de pessoas, tempo e material para sua conclusão. Sobre o procedimento de contratação direta, o **ilustre Justen Filho**, adverte: tal como afirmado inúmeras vezes, é incorreto afirmar que a contratação direta exclui um “procedimento licitatório”. Os casos de dispensa e inexigibilidade de licitação envolvem, na verdade, um procedimento especial e simplificado para a seleção do contrato mais vantajoso para a



Administração Pública. Há uma série ordenada de atos, colimando selecionar a melhor proposta e o contratante mais adequado.

Importa destacar que “**Ausência de licitação**” não significa desnecessidade de observar formalidades prévias (tais como verificação da necessidade e conveniência da contratação, disponibilidade de recursos etc). Devem ser observados os princípios fundamentais da atividade administrativa, buscando selecionar a melhor contratação possível, segundo os princípios da licitação. Diante disto, faz-se extremamente relevante a observância dos requisitos formais de regularidade nos casos de contratação direta por dispensa em razão de valor.

É necessário que o processo observe os elementos previstos no art. 72, da referida Lei, que seguem: **“O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos: I – documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo; II - estimativa de despesa, que deverá ser calculada na forma estabelecida no art. 23 desta Lei; III - parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos; IV - demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido; V - comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária; VI - razão da escolha do contratado; VII - justificativa de preço; VIII - autorização da autoridade competente. Parágrafo único. O**



ato que autoriza a contratação direta ou o extrato decorrente do contrato deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial.

Como já citado acima, o intuito da dispensa de licitação é dar celeridade às contratações indispensáveis para restabelecer a normalidade. Além disso, a contratação direta não significa burlar aos princípios administrativos, pois a Lei exige que o contrato somente seja celebrado, após procedimento simplificado de concorrência, suficiente para justificar a escolha do contratado, de modo a garantir uma disputa entre potenciais fornecedores.

Destaca-se, ainda, que nos autos constam os documentos de formalização de demanda e termo de referência, contendo os elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar o objeto requisitado. Entretanto, conforme previsto no artigo 75, § 3º, da Nova Lei, as contratações diretas pelo valor serão preferencialmente precedidas de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa. Assim, para obter preços mais vantajosos dos serviços requisitados, faz-se necessário que a Administração dê publicidade à intenção de realizar contratação com a divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis.

III- DO TRATAMENTO FAVORECIDO ÀS MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP)



Conselho Regional
de Serviço Social / RJ

O ordenamento jurídico brasileiro prevê tratamento diferenciado às microempresas e empresas de pequeno porte nas contratações públicas, instituído pela Lei Complementar nº 123/2006, que instituiu o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, estabelecendo regras de tributação simplificada e tratamento diferenciado. A referida Lei Complementar tem como principal objetivo garantir tratamento diferenciado a microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP).

Todavia, o próprio regime jurídico estabelece hipóteses excepcionais de afastamento desse benefício, justamente para preservar os princípios da administração pública e a eficiência da contratação.

A própria Lei Complementar nº 123/2006 estabelece limites à aplicação do tratamento favorecido, conforme dispõe o art. 49:

“Art. 49. Não se aplica o disposto nos arts. 47 e 48 desta Lei Complementar quando:

I – não houver um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório;

II – o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado;

III – a licitação for dispensável ou inexigível.”

Assim, verifica-se que a exclusividade não possui caráter absoluto, sendo plenamente



admissível seu afastamento quando demonstrado, no processo administrativo, que a restrição prejudicará a competitividade ou a vantajosidade da contratação.

A análise deve também observar os princípios previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, em seu art. 5º, dispõe:

“Na aplicação desta Lei, serão observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público, planejamento, transparência, eficácia, segregação de funções, motivação, competitividade, economicidade e desenvolvimento nacional sustentável.”

Nesse contexto, a restrição da licitação apenas a ME/EPP, quando inexistentes fornecedores suficientes ou quando houver risco de redução da competitividade, pode violar os princípios da competitividade e da economicidade, razão pela qual o legislador autorizou a flexibilização do tratamento diferenciado.

A jurisprudência do Tribunal de Contas da União reconhece que a Administração pode afastar a exclusividade quando devidamente motivada e demonstrada no processo administrativo a inexistência de fornecedores ou a ausência de vantajosidade.

IV – DA CONCLUSÃO

Ante o exposto, nos termos do art. 53, caput e §4º, da Lei 14.133/2021, esta Assessoria Jurídica manifesta-se pela legalidade do processo de contratação direta (dispensa eletrônica) de empresa especializada para **prestação de serviços estrutura e organização de eventos nas modalidades de Mestre de Cerimônia e Receptivo, para**



atendimento às demandas da posse da nova Gestão a ser realizada no dia 15 de maio de 2026, através de Dispensa Eletrônica.

Importa destacar que conforme as especificações e quantitativos previstos no Termo de Referência, por meio de Dispensa Eletrônica de Licitação, fundamentada no art. 75, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021, opina pelo regular prosseguimento do feito.

Salvo melhor Juízo, é o Parecer.

Rio de Janeiro, 17 de março de 2026.

MÔNICA ARKADER-OAB/63.458



CRESS / 7ª Região – Conselho Regional de Serviço Social – RJ

TERMO DE AUTORIZAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

DE ACORDO COM A RESOLUÇÃO CFESS Nº 469/2005, BEM COMO A RESOLUÇÃO CRESS/RJ Nº 04/2025, EU, COMO 1ª TESOUREIRA DO CONSELHO REGIONAL DE SERVIÇO SOCIAL 7ª REGIÃO, NA QUALIDADE DE ORDENADORA DE DESPESA, AUTORIZO A ABERTURA DA DISPENSA ELETRÔNICA/INEXIGIBILIDADE, PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE MESTRE DE CERIMÔNIAS E RECEPTIVO PARA A SOLENIDADE DE POSSE DA GESTÃO 2026–2029 DO CONSELHO REGIONAL DE SERVIÇO SOCIAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – CRESS/RJ (7ª REGIÃO), A SER REALIZADA NO DIA 15 DE MAIO DE 2026, NO PERÍODO APROXIMADO DAS 13H ÀS 18H, EM LOCAL SITUADO NA REGIÃO CENTRAL DO MUNICÍPIO DO RIO DE JANEIRO, NO VALOR DE R\$ 2.445,08 (DOIS MIL, QUATROCENTOS E QUARENTA E CINCO REAIS E OITO CENTAVOS).

Rio de Janeiro, na data da assinatura eletrônica.

ANALIA DOS
SANTOS

SILVA:84833238772

Assinado de forma digital por
ANALIA DOS SANTOS
SILVA:84833238772
Dados: 2026.04.07 01:09:45 -03'00'

ORDENADORA DE DESPESAS

CRESS / 7ª Região – Conselho Regional de Serviço Social – RJ
CNPJ: 33.673.237/0001-92

Avenida Rio Branco, 31, 18º Andar205 –
Centro Rio de Janeiro – RJ – CEP
20.090-003 Tel.: (21)3147-8787

Site: www.cressrj.org.br - E-mail: diretoria@cressrj.org.br

Seccional Norte Fluminense
Rua 21 de Abril, nº 272 / 311 – Centro
Campos dos Goytacazes – RJ – CEP 28010-170
Tels.: (22) 2723-9464 / (22) 2733-2379

E-mail: norte.fluminense@cressrj.org.br

Seccional Sul Fluminense
Rua General Oswaldo Pinto da Veiga nº 350
Salas 1001-1003 – Vila Sta. Cecília
Volta Redonda – RJ – CEP 27260-140
Tel: (24) 3342-6886

E-mail: sul.fluminense@cressrj.org.br