



CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE TOCANTINS  
Av. Theotônio Segurado, 601 Sul, Conj, 01 Lote 19, - Bairro Plano Diretor Sul, Palmas/TO, CEP 77016-330  
Telefone: (63) 3219-5600 - www.crcto.org.br E-mail: crcto@crcto.org.br

## TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 9079627110000621.000003/2026-76

### DEFINIÇÃO DO OBJETO:

Contratação de empresa especializada na prestação de **serviços de decoração e ambientação** para a **Solenidade de Posse da nova Diretoria do CRCTO – Biênio 2026/2027** no horário das **19h às 23h**, no município de **Palmas/TO**.

### I - JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. A presente contratação tem por objetivo a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de **decoração e ambientação**, visando atender às necessidades do Conselho Regional de Contabilidade do Tocantins (CRCTO), referente ao Biênio 2026/2027.
- 1.2. A solenidade de posse possui caráter institucional e solene, configurando-se como evento oficial do CRCTO, com participação de autoridades, profissionais da área e adequada preparação do ambiente para atender às exigências de protocolo, organização e representatividade institucional.
- 1.3. A contratação dos serviços de decoração e ambientação é indispensável para garantir a organização visual do espaço, a padronização estética, o conforto dos participantes e a formalidade do evento, contribuindo para o fortalecimento da imagem institucional do CRCTO.
- 1.4. A ambientação adequada do local é fundamental para a realização dos atos formais da solenidade, incluindo a composição do cenário institucional e os procedimentos assegurando que tais atividades ocorram de forma organizada e compatível com a relevância do evento.
- 1.5. Dessa forma, a contratação pretendida mostra-se necessária para assegurar a execução adequada da solenidade, conforme as especificações técnicas, critérios de Referência.

### II - CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A empresa contratada deverá fornecer todos os serviços de **decoração e ambientação** necessários à Solenidade de Posse da nova Diretoria do CRCTO – Biênio 2026/2027, quantitativos definidos neste Termo de Referência.
- 2.2. Os serviços deverão contemplar a ambientação completa do espaço do evento, incluindo, no mínimo, elementos decorativos institucionais, composição visual do espaço e ambientes previamente definidos pela organização do CRCTO.
- 2.3. A montagem da decoração deverá ser concluída com antecedência mínima de **4(horas) antes** do início da solenidade, garantindo tempo hábil para conferência do CRCTO.
- 2.4. Todos os materiais utilizados deverão apresentar adequado estado de conservação, qualidade estética e compatibilidade com o caráter institucional e solene do evento, improvisados ou fora do padrão acordado.
- 2.5. A contratada deverá disponibilizar responsável técnico durante as fases de montagem, realização e desmontagem, permanecendo à disposição do CRCTO para emergências relacionadas à ambientação.
- 2.6. Todos os custos relacionados à execução dos serviços, incluindo fornecimento de materiais, transporte, montagem, desmontagem, mão de obra e demais encargos, serão de responsabilidade da contratada.
- 2.7. Em caso de inconformidades com as especificações técnicas ou com o padrão de qualidade estabelecido, a empresa contratada deverá realizar as correções necessárias em tempo hábil para o evento do CRCTO.
- 2.8. É vedada a contratação de empresa que possua vínculo direto com membros do CRCTO ou qualquer situação que caracterize conflito de interesses, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

### III - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. A contratação dos serviços de **decoração e ambientação** tem por finalidade atender às necessidades da Solenidade de Posse da nova Diretoria do Conselho Regional de Contabilidade do Tocantins (CRCTO) referente ao Biênio 2026/2027, a ser realizada no município de Palmas/TO.
- 3.2. A ambientação do espaço é elemento essencial para assegurar a adequada realização do evento, conferindo identidade visual institucional, organização estética e a formalidade da cerimônia.
- 3.3. A contratação possui caráter **pontual e não continuado**, destinando-se exclusivamente à realização da solenidade, não gerando vínculo permanente nem obrigação de continuidade.
- 3.4. O procedimento de contratação será conduzido em conformidade com a **Lei nº 14.133/2021**, observando-se os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.
- 3.5. A medida contribui para o fortalecimento da imagem institucional do CRCTO, assegurando a adequada apresentação do evento perante autoridades, profissionais da área e a comunidade.

### IV – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 4.1. A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada na prestação de serviços de **decoração e ambientação**, destinados à Solenidade de Posse da nova Diretoria do Conselho Regional de Contabilidade do Tocantins (CRCTO) – Biênio 2026/2027, contemplando o planejamento, fornecimento de materiais, montagem, manutenção durante o evento e desmontagem.

**4.2.** A contratação abrangerá a ambientação completa dos espaços destinados à realização da solenidade, incluindo palco, mesa de honra, áreas de circulação, recepção do CRCTO, assegurando identidade visual institucional, harmonia estética e compatibilidade com o caráter solene do evento.

**4.3.** Após a análise das alternativas disponíveis, considera-se mais adequada a contratação de empresa especializada para execução dos serviços de forma integrada materiais e insumos necessários à plena execução do objeto, garantindo eficiência, qualidade e padronização visual.

**4.4.** A solução adotada apresenta-se como a mais eficiente e vantajosa para a Administração, por tratar-se de contratação pontual, sem necessidade de manutenção por características do evento institucional a ser realizado.

## V – SUSTENTABILIDADE

**5.8.** A execução dos serviços deverá observar, sempre que possível, práticas sustentáveis, em conformidade com as diretrizes do **Guia Nacional de Contratações Suster** reutilização de elementos decorativos e a minimização de resíduos, sem imposição de marcas ou modelos específicos.

**5.9.** Além dos critérios de sustentabilidade previstos na descrição do objeto, deverão ser atendidos, no que couber, os seguintes requisitos, fundamentados no Guia Nacional de Contratações Suster:

**5.10.** Não se aplica a exigência de marcas ou modelos específicos de materiais, devendo ser observadas apenas as especificações técnicas e os padrões de qualidade estabelecidos.

**5.11.** A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da empresa contratada e a Administração Contratante, sendo vedada qualquer relação direta ou habitualidade.

## VI - DESCRIÇÃO DO OBJETO

**6.1.** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de **decoreção e ambientação** para a Solenidade de Posse da nova Diretoria do Conselho Regional de Contabilidade do Estado de Tocantins, a ser realizada no dia **26 de fevereiro de 2026**, no município de **Palmas/TO**, no horário das 19h às 23h.

**6.2.** Os serviços deverão contemplar o planejamento, fornecimento de materiais, montagem, ambientação, acompanhamento durante o evento e desmontagem, guarda institucional e solene da cerimônia, conforme orientações e identidade visual do CRCTO.

**6.3.** A montagem da decoreção deverá ser concluída com antecedência mínima de **4(horas) antes** do início da solenidade, em local previamente definido pela Comissão Organizadora e ajustes.

## VII – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

**7.1.** A empresa contratada deverá executar os serviços de **decoreção e ambientação** conforme prazos, locais e especificações estabelecidos neste Termo de Referência em conformidade com o padrão institucional do CRCTO.

**7.2.** A montagem da decoreção deverá ser iniciada e concluída com antecedência mínima de **48 (quarenta e oito) horas** do início da Solenidade de Posse, no local do evento pelo CRCTO, garantindo tempo hábil para conferência, ajustes e validação.

**7.3.** Todos os elementos decorativos deverão estar limpos, íntegros, bem acondicionados e em perfeito estado de uso, observando a identidade visual institucional e o padrão institucional do CRCTO.

**7.4.** A empresa contratada deverá designar **responsável técnico** para atuar como interlocutor junto à equipe de organização do CRCTO, prestando esclarecimentos, acompanhamento e cumprimento das exigências contratuais.

**7.5.** Em caso de inconformidades, falhas na montagem ou inadequação dos materiais utilizados, a contratada deverá providenciar os ajustes necessários de forma imediata.

## VIII – ESTIMATIVA DE QUANTIDADES

**8.1.** A estimativa de quantidades dos serviços de decoreção e ambientação foi definida com base no layout do local do evento, no porte da solenidade e na programação dos ambientes e respectivos elementos decorativos:

a) Hall de Entrada / Recepção

- 01 backdrop em lona, medindo **2,59 m x 2,30 m**;
- 01 tapete;
- 01 arranjo decorativo lateral.

b) Túnel / Passarela de Acesso ao Auditório

- Forração completa de teto e pilastras;
- Vasos com plantas, em quantidade compatível com o espaço.

c) Hall do Auditório

- 01 painel backdrop / parede completa em lona, medindo **2,86 m x 3,94 m**;
- Folhagens decorativas nas **02 (duas) laterais** do painel;
- 01 tapete;
- **02 (dois) sofás lounge**;
- Mesinhas de apoio, em quantidade compatível com o layout;
- Tapetes para área lounge;
- Arranjos decorativos para o lounge.

d) Outros Detalhes

- **15 (quinze) mesas bistrô**;
- **03 (três) banquetas por mesa bistrô**.

e) Auditório / Palco

- Forração de fundo de palco, em tom ocre;
- Borda e/ou acabamentos para **02 (dois) painéis de LED curvados**, localizados nas laterais;
- **01 (uma) logomarca institucional central**, confeccionada em PVC adesivado ou MDF recortado;
- **01 (um) arranjo decorativo**;
- Forração/carpete de palco;
- **14 (quatorze) cadeiras modelo medalhão**;
- **09 (nove) cadeiras** para mesa diretiva;
- **03 (três) arranjos decorativos frontais de palco**, medindo aproximadamente **1,30 m** cada.

**8.2.** As quantidades acima representam estimativa mínima necessária para a adequada execução do objeto, podendo sofrer ajustes pontuais, desde que previam qualidade e do padrão visual estabelecidos.

**8.3.** Com base nas propostas recebidas, o mapa de estimativa foi calculado considerando a média do valor total da contratação, a qual chegamos aos seguintes valores:

**Média da contratação: 17.143,33**

## **IX – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

**9.1.** A execução do objeto contratado — prestação de serviços de **decoração e ambientação** para a Solenidade de Posse da nova Diretoria do CRCTO – Biênio 202 estabelecidas neste Termo de Referência e em conformidade com a **Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, sendo as partes responsáveis pelo fiel cumprimento de suas o

**9.2.** A gestão, o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual ficarão a cargo do **Setor de Desenvolvimento Profissional do CRCTO**, ou de outro setor formal registrar em relatório próprio as ocorrências relacionadas à execução dos serviços, adotando as providências necessárias para assegurar o cumprimento do objeto e, qu

## **X - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E INFRAÇÕES**

**10.1** 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 parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

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

**10.3** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato.

**10.4** O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

**10.5** O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que art. 117, §2º)

**10.6** 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 verificar sua execução ou de materiais nela empregados

**10.7** O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem re acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

**10.8** Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

**10.9** A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

**10.10.** As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, a comunicação verbal (IN 5/2017, art. 44, §2º).

**10.11.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

**10.12.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial para ap informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratação, dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros (IN 5/2017, art. 44, §3º).

**10.13.** Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

**10.14.** Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

## **XI - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

**11.1.** O pagamento será realizado no prazo de até 10 (dez) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em nome do contratado;

## **XII - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

**12.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021;

**12.2.** Habilitação fiscal, social e trabalhista:

**12.3.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

**12.4.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a 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 (Lei nº 8.213/2012, art. 113, §1º);

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

**12.6.** Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição;

**12.7.** 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 art. 7º, XXXIII, da Constituição e do art. 1º da Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

- 12.8. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o código de atividade econômica principal.
- 12.9. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006, inscrita nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.
- 12.10. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre; 8.2.7 tributos estaduais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva ou documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

### XIII – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 13.1. Não transferir, no todo ou em parte, os direitos e obrigações decorrentes da contratação, sem prévia e expressa anuência do CRCTO.
- 13.2. Executar os serviços de **decoração e ambientação** conforme as especificações técnicas, prazos, condições e demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência.
- 13.3. Responsabilizar-se integralmente pela qualidade, conservação, estética e conformidade dos materiais, equipamentos e elementos decorativos utilizados, e que sejam compatíveis com o padrão institucional do CRCTO.
- 13.4. Disponibilizar responsável técnico para acompanhamento da execução dos serviços, mantendo contato direto e imediato com a contratante, por meio de telefone, durante todas as etapas da contratação.
- 13.5. Prestar suporte à contratante durante a montagem, realização e desmontagem do evento, permanecendo à disposição para esclarecimentos e resolução de eventuais dúvidas.
- 13.6. Responsabilizar-se por todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais despesas diretas ou indiretas decorrentes da execução dos serviços, reajuste em razão desses fatores.
- 13.7. Garantir que a montagem, manutenção e desmontagem da decoração sejam realizadas dentro dos prazos estabelecidos, no local indicado pelo CRCTO, observando as normas de segurança.
- 13.8. Responder integralmente por perdas e danos causados ao CRCTO ou a terceiros, decorrentes de atos ou omissões próprias ou de seus prepostos, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 13.9. Emitir a Nota Fiscal correspondente à prestação dos serviços e encaminhá-la ao setor competente do CRCTO, acompanhada das certidões negativas de débitos e Declaração de Optante pelo Simples Nacional, devidamente assinada por representante legal e identificada com o CNPJ da empresa.

### XIV – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 14.1. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços de **decoração e ambientação**, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução dos serviços, quando for o caso.
- 14.2. Fornecer à contratada todas as informações, orientações e especificações técnicas necessárias à adequada execução dos serviços, incluindo layout do espaço, plano de montagem e desmontagem.
- 14.3. Exigir o cumprimento integral das obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as disposições deste Termo de Referência e com a proposta apresentada.
- 14.4. Designar servidor ou comissão responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução contratual, registrando eventuais falhas ou inconformidades e encaminhando para o setor competente para adoção das providências cabíveis.
- 14.5. Efetuar o pagamento à contratada conforme as condições, valores e prazos estabelecidos no instrumento contratual, após a devida comprovação da execução dos serviços.
- 14.6. O CRCTO não se responsabilizará por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, nem por danos causados a terceiros decorrentes de atos ou omissões de terceiros ou prepostos.

### XI – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 15.1. A empresa contratada deverá atender aos requisitos técnicos e operacionais necessários à adequada execução dos serviços de **decoração e ambientação**, conforme especificações técnicas.
- 15.2. Os materiais, mobiliários e elementos decorativos utilizados deverão apresentar **boa qualidade, adequado estado de conservação e acabamento compatível** com o padrão institucional do CRCTO.
- 15.3. Os elementos de comunicação visual deverão observar a **identidade visual institucional do CRCTO**, incluindo cores, logomarca e demais orientações previamente estabelecidas.
- 15.4. As dimensões, formatos e quantidades dos itens decorativos deverão ser compatíveis com o layout do espaço e com a programação do evento, conforme detalhado no projeto.
- 15.5. Os materiais empregados deverão permitir **montagem e desmontagem seguras**, não oferecendo riscos aos participantes, à equipe de apoio ou ao patrimônio do CRCTO.
- 15.6. É vedada a exigência de marcas, modelos ou fabricantes específicos, devendo ser observadas apenas as especificações técnicas, padrões de qualidade e critérios estabelecidos.
- 15.7. Todos os itens decorativos deverão ser transportados, montados e acondicionados de forma adequada, de modo a evitar danos, avarias ou prejuízos durante a execução dos serviços.

### XVI - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 16.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos orçamentários próprios do CRCTO, conforme segue:  
Esta contratação está alinhada ao Planejamento Estratégico do CRCTO, no que tange o objetivo e otimizar a gestão do sistema CFC/CRCs, previsto:

**PROJETO Nº 3015 - SEMINÁRIOS E REUNIÕES VOLTADOS À GESTÃO DO SISTEMA CFC/CRCs.**

Conta Contábil 6.3.1.3.02.01.022 - Demais Serviços Profissionais.

### XVII – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 17.1. O valor total estimado para a presente contratação é de **R\$ 17.143,33 (dezesete mil, cento e quarenta e três reais e trinta e três centavos)**, correspondente à contratação de empresa especializada na prestação de serviços de **decoração e ambientação** para a Solenidade de Posse da nova Diretoria do Conselho Regional de Contabilidade do Rio de Janeiro - Biênio 2026/2027.



Documento assinado eletronicamente por **Leonardo Lopes da Silva, Assessor Executivo**, em 20/02/2026, às 10:27, 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 **Dalva Macedo da Silva Costa, Assistente Administrativo**, em 20/02/2026, às 10:28, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Rafaela Oliveira Simões Menezes, Diretora Executiva**, em 20/02/2026, às 10:37, 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 **Fernanda Carvalho Pereira, Assistente Administrativo**, em 20/02/2026, às 13:24, 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 **Diego Silva Carvalho, Técnico Operacional - Informática**, em 20/02/2026, às 14:51, 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 **Wilmar Ferreira Mouzinho, Fiscal**, em 20/02/2026, às 17:51, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

---



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.cfc.org.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.cfc.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1240888** e o código CRC **27F6BF19**.

---