



CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO PARÁ
Rua Avertano Rocha, 392, - Bairro Comércio, Belém/PA, CEP 66023-120
Telefone: (91) 3202-4150 - www.crcpa.org.br E-mail: crcpa@crcpa.org.br

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 9079612110001192.000010/2026-98

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO PARÁ

(Processo Administrativo nº 9079612110001192.000010/2026-98)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de *serviços* não *contínuos* de empresa especializada em infraestrutura para eventos institucionais e de foto e filmagem, destinados à realização do *Seminário de Gestão, Planejamento Estratégico e Governança* e da *Solenidade de Posse da Diretoria do Conselho Regional de Contabilidade do Pará – CRCPA para o biênio 2026/2027*, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNID.DE MEDIDA	QUANT.	QUANT. DE DIÁRIAS	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	EMPRESA ESPECIALIZADA EM INFRAESTRUTURA PARA EVENTOS INSTITUCIONAIS. Serviço para o dia 28/04/2026.	(A referência dos serviços a serem prestados constam na tabela do item 5.4 deste termo de referência).	13757	und	01	01	R\$ 18.928,00	R\$ 18.928,00

2	<p>COBERTURA DE FOTO E FILMAGEM</p> <p>Serviço para os dias 27 e 28/04/2026.</p>	<p>OBS¹: Filmagem com edição de vídeo - 01 vídeo institucional com vários takes de momentos do evento, para formar um único vídeo e, no mínimo 150 fotos tratadas/editadas.</p> <p>OBS²: O profissional deve portar equipamento próprio, completo e adequado, sendo responsável pelo registro de filmagem e foto. O material deverá ser entregue em até 03 (três) dias úteis após o evento, em alta resolução.</p> <p>OBS³: 2 (dois) dias de evento, sendo 02 profissionais para cobertura do evento - um para foto e outro para filmagem.</p>	6050	und	02	01	R\$ 2.412,50	R\$ 4.825,00
---	---	---	------	-----	----	----	--------------	--------------

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como **serviços comuns**, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, com ampla oferta por diversos fornecedores especializados.

1.3. Embora envolvam múltiplas atividades integradas — tais como sonorização, iluminação, cobertura fotográfica e filmagem —, tais serviços não demandam soluções técnicas inovadoras ou de elevada complexidade, sendo rotineiramente prestados no mercado para eventos institucionais de natureza similar.

1.4. a presente contratação será realizada por dispensa de licitação em razão do valor, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, considerando que o montante estimado da contratação se enquadra no limite legal estabelecido para serviços e compras de pequeno valor, assegurada a observância dos princípios da economicidade, eficiência e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.5. O serviço é enquadrado como não contínuo ou contratados por escopo.

Prazo de vigência

1.6. O prazo de vigência da contratação é de **1 mês**, contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.7. 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. A presente contratação fundamenta-se na necessidade de viabilizar a adequada infraestrutura técnica e operacional para a realização do Seminário de Gestão, Planejamento Estratégico e Governança e da Solenidade de Posse da Diretoria do CRCPA para o biênio 2026/2027, eventos institucionais de elevada relevância para o Conselho Regional de Contabilidade do Pará.

2.2. Tais eventos possuem caráter estratégico e solene, reunindo autoridades, profissionais da contabilidade, representantes institucionais e demais públicos, exigindo padrão técnico compatível com a importância institucional, especialmente no que se refere à qualidade da comunicação sonora, ambientação luminotécnica e registro audiovisual.

2.3. Destaca-se, ainda, que o registro audiovisual institucional contribui para a transparência, memória organizacional e divulgação das ações do Conselho, atendendo ao interesse público e às práticas de governança e comunicação institucional.

2.4. Dessa forma, a contratação pretendida mostra-se indispensável para assegurar a execução adequada dos eventos, mitigando riscos operacionais e garantindo a entrega de resultados compatíveis com os objetivos institucionais do CRCPA.

2.5. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de sonorização, iluminação cênica, cobertura fotográfica e filmagem profissional, contemplando todas as etapas necessárias à adequada execução dos eventos institucionais do CRCPA.

3.2. O ciclo de vida da contratação compreende as seguintes fases:

3.3. Planejamento e pré-produção:

3.3.1 Levantamento das necessidades técnicas do evento.

3.4. Mobilização e montagem:

3.4.1 Transporte, instalação e configuração de todos os equipamentos de áudio, iluminação e captação de imagem, incluindo testes operacionais e ajustes técnicos prévios à realização dos eventos, de modo a assegurar o pleno funcionamento da estrutura.

3.5. Execução dos serviços:

3.5.1 A execução dos serviços compreenderá a operação técnica integral durante os dias 27 e 28 de abril de 2026, abrangendo:

3.5.2 cobertura fotográfica profissional, com registro dos principais momentos institucionais, autoridades presentes, público participante e demais atividades relevantes dos eventos;

3.5.3 captação de imagens em vídeo, com utilização de equipamentos adequados e qualidade compatível com padrões institucionais, incluindo enquadramento, captação de áudio e demais aspectos técnicos necessários.

3.5.4 Adicionalmente, no dia 28 de abril de 2026, por ocasião da Solenidade de Posse, deverá ser realizada operação técnica específica, abrangendo:

3.5.5 sonorização ambiente e de palco, com fornecimento de todos os equipamentos necessários, incluindo microfones, mesas de som, caixas acústicas e demais dispositivos, assegurando controle de áudio em tempo real e adequada inteligibilidade das falas;

3.5.6 iluminação cênica e funcional, compatível com a natureza solene do evento, contemplando ambientação adequada, destaque de palco e autoridades, bem como todos os recursos técnicos necessários, conforme especificações detalhadas no item 5.4 e subsequentes deste Termo de Referência;

3.5.7 Todos os serviços deverão ser executados por equipe técnica qualificada, com acompanhamento integral durante os eventos, garantindo o pleno funcionamento dos equipamentos e a imediata solução de eventuais intercorrências.

3.6. Desmobilização:

3.6.1 Desmontagem e retirada de todos os equipamentos e estruturas, com a devida organização do espaço utilizado, sem prejuízo às instalações do local do evento, imediatamente ao final do evento.

3.6.2 Qualquer prejuízo é de responsabilidade do contratado.

3.7. Pós-produção e entrega dos produtos:

3.7.1 Tratamento, edição e finalização do material audiovisual produzido, com entrega dos registros fotográficos e vídeos em formatos digitais adequados, dentro de prazo de 03 dias úteis, garantindo a utilização institucional para fins de divulgação, arquivo e transparência.

3.8. A solução proposta abrange, portanto, todo o ciclo de vida do objeto.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, deverão ser observados, no que couber, os requisitos estabelecidos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, bem como demais normativos aplicáveis.

4.2. Nesse sentido, a contratada deverá:

4.2.1 adotar práticas de uso racional de energia elétrica, priorizando equipamentos com maior eficiência energética e reduzido consumo durante a execução dos serviços;

4.2.2 utilizar, sempre que possível, equipamentos e materiais que atendam a padrões de menor impacto ambiental, observando certificações reconhecidas no mercado;

4.2.3 promover o adequado gerenciamento de resíduos gerados durante a execução dos serviços, incluindo a correta destinação de materiais descartáveis, cabos, embalagens e demais insumos utilizados (se aplicável);

4.2.4 assegurar que os equipamentos utilizados estejam em conformidade com as normas técnicas e ambientais vigentes, reduzindo riscos de poluição sonora e impactos ao ambiente;

4.2.5 adotar boas práticas de logística, com planejamento eficiente de transporte e montagem, visando à redução de emissões e otimização de recursos;

4.2.6 observar, no que couber, critérios de responsabilidade social, incluindo o cumprimento da legislação trabalhista, previdenciária e de segurança do trabalho.

Subcontratação

4.3. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.4. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

4.5. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das **09** horas às **15** horas.

4.6. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.7. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa

comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.8. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.9. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o Contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

Margem de Preferência

4.10. O objeto da contratação não se enquadra na margem de preferência previsto na Comissão Interministerial de Contratações Públicas para o Desenvolvimento Sustentável – CICS, por não estarem presente na Lista Completa de NCMs habilitadas à aplicação de margem de preferência.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 Início da execução do objeto: *1 dia da emissão da ordem de serviço*.

5.1.2 Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas e frequência de execução do trabalho:

5.1.3 A CONTRATADA será responsável por realizar, com antecedência mínima de 12 horas do início do evento ou conforme orientações de horário do fiscal e gestor do contrato, toda a instalação dos equipamentos e todos os testes operacionais necessários, com o objetivo de assegurar o pleno funcionamento dos equipamentos e a compatibilidade entre os sistemas, observando critérios de qualidade técnica e estabilidade.

5.1.4 A CONTRATADA deverá manter, durante o dia de realização do evento, profissionais qualificados para operação contínua dos equipamentos, com disponibilidade para ajustes, correções e suporte técnico imediato.

5.1.5 Em caso de falha ou pane de qualquer equipamento, a CONTRATADA deverá dispor de unidades sobressalentes, prontas para substituição imediata, de modo a não comprometer o andamento do evento.

5.1.6 O transporte dos equipamentos é de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA.

5.1.7 A desmontagem e retirada dos equipamentos deverá ocorrer no mesmo dia do encerramento.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados nos locais abaixo indicados, conforme a programação dos eventos:

5.2.1 **Item 1 - Solenidade de Posse (28/04/2026):** Hangar Convenções & Feiras da Amazônia.

5.2.2 Item 2 – Seminário e Solenidade de Posse:

5.2.3 **Dia 27/04/2026 – Seminário:** Conselho Regional de Contabilidade do Estado do Pará (CRCPA), situado na Rua Avertano Rocha, nº 392, Bairro Comércio, Belém/PA, CEP 66023-120;

5.2.4 **Dia 28/04/2026 – Solenidade de Posse:** Hangar Convenções & Feiras da Amazônia, situado na Av. Dr. Freitas, s/n - Marco, Belém - PA, 66613-902.

5.2.5 Os horários de execução dos serviços deverão observar a programação oficial dos eventos, incluindo os períodos necessários para montagem, testes operacionais, execução e desmontagem, a serem previamente alinhados com a contratante.

5.3. Os serviços deverão ser executados nos seguintes horários, conforme a programação dos eventos:

5.3.1 **Cobertura fotográfica – dia 27/04/2026:** de 08h às 18h;

5.3.2 **Cobertura fotográfica – dia 28/04/2026:** de 18h às 03h;

5.3.3 **Infraestrutura (com especificações de serviço no item 5.4 deste Termo de Referência) – dia 28/04/2026:** todos os equipamentos e estruturas deverão estar integralmente instalados e

operacionais até as 15h, para realização de testes técnicos e validação pela contratante;

5.3.4 Desmontagem da infraestrutura: deverá ocorrer imediatamente após o encerramento do evento, no período estimado de 04h às 07h, garantindo a retirada completa dos equipamentos e a liberação do espaço utilizado.

5.3.5 Os horários acima poderão ser ajustados pela contratante, mediante comunicação prévia à contratada, em função de adequações na programação oficial dos eventos, sem prejuízo da plena execução do objeto.

Rotinas a serem cumpridas

5.4 Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades, promovendo sua substituição quando necessário, conforme descrição:

ITEM	DESCRIÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	UNID.DE MEDIDA	QUANT.	QUANT. DE DIÁRIAS
1	EMPRESA ESPECIALIZADA EM INFRAESTRUTURA PARA EVENTOS INSTITUCIONAIS	01 PAINEL DE LED 8 X 3	und	01	01 Serviço para o dia 28/04/2026.
		01 ESTRUTURA DE BOX PARA LED INCLUSO			
		01 NOTEBOOK (COM PROGRAMA PARA O LED)			
		01 TÉCNICO DE ILUMINAÇÃO/LED "			
		01 TV 50" FULL HD COM CONEXÕES HDMI E USB - DIMENSÕES ESTIMADA DE 106CM X 661CM, COM PEDESTAL DE ATÉ 2 METROS OU APOIO DE CHÃO PARA USO COMO RETORNO			
		01 PASSADOR DE SLIDS E POINT LASER (PARA LED)			
		ILUMINAÇÃO, SENDO: 02 (DOIS) PARES DE MOVING HEAD, 02 (DOIS) PARES DE CANHÃO DE LED PENDURADOS.			
		04 CAIXAS DE SOM			
		01 MESA DE SOM			
		OPERADOR DE ÁUDIO			
		5 (CINCO) MICROFONES SEM FIO			
		01 PÚLPITO DIGITAL PARA O CERIMONIALISTA, TENDO COMO PRINCIPAL CARACTERÍSTICA, A APRESENTAÇÃO DE CONTEÚDO MULTIMÍDIA, COM POSSIBILIDADE DE CONECTAR UM COMPUTADOR AO MONITOR			
		GERADOR DE ENERGIA 250KVA, PARA SISTEMA DE SONORIZAÇÃO			
TUDO O CABEAMENTO NECESSÁRIO PARA A LIGAÇÃO DE TODOS OS EQUIPAMENTOS					

ITEM	DESCRIÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	UNID.DE MEDIDA	QUANT.	QUANT. DE DIÁRIAS
------	-----------	---------------	----------------	--------	-------------------

2	COBERTURA DE FOTO E FILMAGEM	<p>OBS!: Filmagem com edição de vídeo - 01 vídeo institucional com vários takes de momentos do evento, para formar um único vídeo e, no mínimo 150 fotos tratadas/ editadas.</p> <p>OBS?: O profissional deve portar equipamento próprio, completo e adequado, sendo responsável pelo registro de filmagem e foto. O material deverá ser entregue em até 03 (três) dias úteis após o evento, em alta resolução.</p> <p>OBS?: 2 (dois) dias de evento, sendo 02 profissionais para cobertura do evento - um para foto e outro para filmagem.</p>	und	01	02 Serviço para os dias 27 e 28/04/2026.
---	-------------------------------------	---	-----	----	---

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.5 A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.5.1 trata-se do Seminário de Gestão, Planejamento Estratégico e Governança e da Solenidade de Posse da Diretoria do Conselho Regional de Contabilidade do Pará – CRCPA para o biênio 2026/2027, promovidos pelo Conselho Regional de Contabilidade do Estado do Pará (CRCPA), com previsão de realização no período de **27 a 28 de abril de 2026**.

5.5.2 Os eventos ocorrerão nos seguintes locais previamente definidos:

5.5.3 **Dia 27/04/2026 (Seminário):** sede do CRCPA, situada na Rua Avertano Rocha, nº 392, Bairro Comércio, Belém/PA, CEP 66023-120;

5.5.4 **Dia 28/04/2026 (Solenidade de Posse):** Hangar Convenções & Feiras da Amazônia, situado na Av. Dr. Freitas, s/n - Marco, Belém - PA, 66613-902.

5.5.5 Público estimado: Aproximadamente 120 participantes presenciais no dia 27 de abril de 2026 e aproximadamente 400 participantes presenciais no dia 28 de abril de 2026, entre profissionais da contabilidade, funcionários, autoridades e representantes de entidades parceiras, entre outros;

5.5.6 Estrutura: compatível para montagem de palco, equipamentos de som, iluminação e projeção e demais serviços contratados por meio desse processo.

5.5.7 Carga horária prevista: O evento terá duração de 2 (dois) dias, com atividades ocorrendo nos turnos da manhã, tarde e noite, demandando disponibilidade integral dos equipamentos e das equipes técnicas durante todo o período, conforme datas especificadas nos autos desse processo.

5.5.8 Os serviços requeridos devem ser preenchidos conforme tabela do item 5.4 deste termo de referência e observações das peças e requisitos da contratação que integram este processo

Especificação da garantia do serviço

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.7 Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.4 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.

6.5 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.

6.6 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.

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

6.8 Após a assinatura do contrato, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.9 O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

6.10 O Contratado *não necessitará* manter preposto da empresa no local da execução do objeto *durante o período da execução do objeto*.

6.11 O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

6.12 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

6.13 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.14 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.15 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.16 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.17 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.18 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.19 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.20 As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

6.21 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.22 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestor do Contrato

6.23 Cabe ao gestor do contrato:

6.24 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.

6.24.1 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.

6.24.2 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.

6.24.3 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.

6.24.4 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.

6.24.5 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.

6.24.6 enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

6.24.7 receber e dar encaminhamento imediato:

6.24.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

6.24.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

7 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.4 A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo III.

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

7.5.1 não produziu os resultados acordados,

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

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

7.6 A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.7 A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.7.1 A entrega e montagem integral de todos os equipamentos previstos no Termo de Referência, no prazo e local definidos, em perfeitas condições de funcionamento;

7.7.2 O funcionamento ininterrupto e eficiente dos sistemas de som, iluminação, vídeo, painel de LED e púlpito digital durante a realização do evento;

7.7.3 A execução satisfatória do serviço de cobertura fotográfica e filmagem, com entrega do material editado no prazo estabelecido contratualmente;

7.7.4 A desmontagem e retirada dos equipamentos e estruturas no prazo estabelecido, sem causar danos ao local do evento;

7.7.5 A inexistência de falhas técnicas recorrentes ou interrupções que comprometam o andamento do evento;

Recebimento

7.8 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 2 (*dois*) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.9 O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.10 O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.11 O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.12 Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período *será considerado para fins de faturamento a instalação completa e em pleno funcionamento dos equipamentos e serviços contratados*.

7.13 Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.13.1 o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.14 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.15 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.16 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.17 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.18 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.19 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.20 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de *10 (dez)* dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.20.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.20.2 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

7.20.3 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.20.4 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.20.5 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.21 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.22 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.23 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.24 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.

7.25 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

7.26 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.

7.27 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.

7.28 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.

7.29 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.29.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.29.2 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.

7.30 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.

7.31 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.

7.32 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.

7.33 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

7.34 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.

7.35 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 *IPCA* de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.38.1 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.

7.39 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.

Reajuste

7.40 Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 28/03/2026.

Cessão de Crédito

7.41 As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

7.41.1 A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.41.2 Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.41.3 O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.41.4 A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

7.42 O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

8 INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.4 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.

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

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

8.5.2 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;

8.5.3 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.

8.5.4 Multa:

8.5.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **20% (vinte por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **1 (um)** dia.

8.5.4.2. “e” a “h” de **10% (dez por cento)** a **30% (trinta por cento)** do valor da contratação.

8.5.4.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **20% (vinte por cento)** a **30% (trinta por cento)** do valor da contratação.

8.5.4.4. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **30% (trinta por cento)** do valor da contratação.

8.5.4.5. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **10% (dez por cento)** a **20% (por cento)** do valor da contratação.

8.5.4.6. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **10% (dez por cento)** a **15% (15 por cento)** do valor da contratação, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea:

8.5.4.6.1. Atraso de até 30 (trinta) minutos na montagem de equipamento, desde que não comprometa o início da programação oficial do evento;

8.5.4.6.2. Falha pontual em equipamento de apoio (ex: microfone auxiliar, monitor de retorno ou refletores decorativos), desde que sanada imediatamente pela equipe técnica disponível no local e sem prejuízo à continuidade do evento;

8.5.4.6.3. Substituição emergencial de profissional da equipe técnica, desde que haja reposição por profissional de capacidade equivalente e sem prejuízo à execução dos serviços contratados;

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

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

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

8.9 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.

8.10 A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.11 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.

8.11.1 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.

8.11.2 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.

8.12 Na aplicação das sanções serão considerados:

8.12.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.12.2 as peculiaridades do caso concreto;

8.12.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.12.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

8.13 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.

8.14 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.

8.15 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.

8.15.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.16 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.

8.17 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.

9 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.4 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO

Regime de Execução

9.5 O regime de execução do objeto será de fornecimento e prestação de serviço associado.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.7 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;

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

9.9 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>;

9.10 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;

9.11 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.

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

9.13 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;

9.14 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.

9.15 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).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.18 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.

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

9.20 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;

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

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

9.23 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.

9.24 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

9.25 Nos termos do art. 70, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, combinado com o art. 20 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021, não será exigida a apresentação de documentação referente à qualificação econômico-financeira das licitantes, tendo em vista que o objeto da presente contratação consiste em fornecimento de bens padronizados e de entrega imediata, sem complexidade técnica ou riscos financeiros relevantes.

9.26 A dispensa dessa exigência fundamenta-se no baixo vulto e reduzido risco econômico da contratação, o que torna injustificada a solicitação de demonstrações contábeis, índices de liquidez ou garantias financeiras.

9.27 A não exigência, contudo, não exime a contratada de cumprir integralmente as obrigações assumidas, permanecendo responsável pela entrega dos bens dentro dos prazos, quantidades e condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual, sujeitando-se, em caso de descumprimento editalícios ou normas vigentes, as aplicações de responsabilidades necessárias.

Qualificação Técnica

9.28 Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

9.28.1 Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

9.28.2 Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato ou do aceite de instrumento equivalente, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

Qualificação Técnico-Operacional

9.29 Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.29.1 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as características mínimas do objeto dessa contratação.

9.29.2 Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

9.29.3 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.29.4 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

9.29.5 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

9.30 Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.31 A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Disposições gerais sobre habilitação

9.32 Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.33 Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.34 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.35 Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.36 Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Documentação complementar para cooperativas

9.37 Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.37.1 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

9.37.2 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.37.3 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.37.4 O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

9.37.5 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

9.37.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.37.7.1. ata de fundação;

9.37.8.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

9.37.9.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

9.37.10.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

9.37.11.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

9.37.12.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

9.37.13.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.4 O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 23.753,00 (vinte e três mil

setecentos e cinquenta e três reais), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima.

11 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.4 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do CRCPA.

11.5 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: Desenvolvimento Profissional;

II) Fonte de Recursos: Projeto 3013 – Promoção a Educação Continuada – Encontros/Seminários/Fórum/Jornadas;

III) Programa de Trabalho: Gestão de Educação Continuada;

IV) Elemento de Despesa: 6.3.1.3.02.01.017 - Serviços fotográficos e vídeos / 6.3.1.3.02.01.002 - Serviço de assessoria e consultoria;

V) Plano Interno: Plano de Trabalho e Orçamento de 2026.

12 DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Belém - PA, 27 de março de 2026.

Setor Requisitante:	Departamento de Desenvolvimento profissional	
Equipe de Planejamento:	Alex Henry Oliver Pinto Gabriela Ramos dos Reis Edvaldo Moura do Nascimento Filho	
PORTARIA CRCPA Nº 070, DE 27 DE MARÇO DE 2026.		
Membro Requisitante Edvaldo Moura do Nascimento Filho Matrícula: 09	Membro da Equipe Alex Henry Oliver Pinto Matrícula: 75	Membro da Equipe Gabriela Ramos dos Reis Matrícula: 186

ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, (*identificar o Contratado*) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no *Aviso de Contratação Direta*, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o *Dispensa Eletrônica* nº...../20....., bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de

contratação.

Local-UF, de de 20.... .

(Nome e Cargo do Representante Legal)

ANEXO III – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

Contrato nº:

Objeto Contratual:

Período de Avaliação: Não se aplica – pagamento único mediante entrega e aceite do objeto.

Fiscal do Contrato:

Gestor de Contrato:

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E RESULTADOS APURADOS (para aferição única e integral da execução contratual):

ITEM	INDICADOR DE DESEMPENHO	UNIDADE DE MEDIDA	GLOSA SOBRE O VALOR TOTAL DO CONTRATO	PADRÃO DE ACEITABILIDADE	RESULTADO ESPERADO	SITUAÇÃO
1	Montagem de equipamentos no prazo contratado.	Conformidade (%)	Ex: -Regular – 0% - Parcialmente regular – 20% - Irregular – 30%	100% dos equipamentos montados no prazo.	Início do evento sem atrasos.	Ex: -Regular - Parcialmente regular - Irregular
2	Funcionamento dos equipamentos durante o evento.	Tempo de disponibilidade (%)	Ex: -Regular – 0% - Parcialmente regular – 10% - Irregular – 30%	≥ 98% de funcionamento ininterrupto.	Execução sem falhas técnicas.	

3	Atuação da equipe técnica contratada.	Presença e suporte (%)	Ex: -Regular – 0% - Parcialmente regular – 10% - Irregular – 30%	Equipe completa e presente durante 100% do evento.	Atendimento imediato a ajustes e ocorrências.
4	Qualidade da cobertura de foto e vídeo.	Avaliação técnica (%)	Ex: -Regular – 0% - Parcialmente regular – 20% - Irregular – 30%	Material entregue conforme qualidade técnica e prazo, ≥ 98%.	Registro completo e útil para divulgação posterior.
5	Desmontagem e retirada no prazo.	Conformidade (%)	Ex: -Regular – 0% - Parcialmente regular – 20% - Irregular – 30%	Desmontagem finalizada conforme cronograma.	Liberação do local sem danos ou atrasos.

CONCLUSÃO DA AVALIAÇÃO – Avaliação única para fins de pagamento integral.

Com base nos critérios estabelecidos no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), verifica-se que a execução contratual **não** está em conformidade com as condições estabelecidas no Termo de Referência e no contrato firmado. A ferramenta atendeu às metas de desempenho e funcionalidade, demonstrando boa disponibilidade, atualização dos dados, qualidade das informações e suporte ao usuário.

Não foram registradas ocorrências significativas de falhas ou descumprimentos durante o período avaliado.

3. ENCAMINHAMENTOS

- Recomenda-se o pagamento, uma vez que o objeto foi entregue conforme especificações.
 Recomenda-se aplicação de penalidade (caso aplicável).
 Outras observações: [_____].

Responsável pela avaliação:

Nome: [_____]

Cargo/Função: [_____]

Data:

Fiscal do Contrato:

Gestor de Contrato:

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE VISTORIA

Declaro, sob as penas da lei, que a empresa _____, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, CNPJ, sob o nº _____, com sede no endereço _____, por intermédio de seu representante devidamente habilitado, o(a) Sr.(a) _____ portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, expedida pelo(a) _____, acompanhado do(a) servidor(a) _____, CPF nº _____, vistoriou todos os locais e instalações nos quais os serviços serão prestados tomando por perfeito e efetivo o conhecimento das condições das edificações para a correta elaboração de sua proposta para prestação do serviço objeto da Dispensa Eletrônica nº ____/2026.

_____, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do Servidor

Assinatura do Representante da Empresa

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE NÃO VISTORIA

Declaro que, em ____/____/2026, a empresa _____, CNPJ nº _____, com sede no endereço _____, optou por não realizar vistoria nos locais e instalações referentes ao objeto do Aviso de contratação – Dispensa Eletrônica nº ____/2026, e declara estar ciente que não poderá alegar desconhecimento das condições dos locais de execução dos serviços referentes ao objeto do processo, responsabilizando-se por todas as consequências deste ato.

_____, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do Representante da Empresa
CPF:

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES INERENTES À NATUREZA DOS SERVIÇOS

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu Representante legal ou preposto, o Sr(a) _____, portador da identidade nº _____, **DECLARA**, sob as penas da lei, para todos os fins, estar familiarizado com a natureza e vulto dos serviços especificados, bem como as técnicas necessárias ao perfeito desenvolvimento da execução do objeto.

Declara ainda que tem pleno conhecimento das condições dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros.

Belém/PA _____, de _____ de 2026.

(Nome Completo do Responsável ou preposto)
Assinatura

ANEXO VII - DECLARAÇÃO POR NÃO ULTRAPASSAR A RECEITA BRUTA MÁXIMA ADMITIDA PARA ENQUADRAMENTO COMO EPP, NO EXERCÍCIO, EM CONTRATOS FIRMADOS COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

(NOME DA EMPRESA, CNPJ, ENDEREÇO, etc.), neste ato representada por (REPRESENTANTE DA EMPRESA), portador do RG nº _____, inscrito sob CPF nº _____, sob as penas da lei, para todos os fins, na qualidade de proponente na **DISPENSA ELETRÔNICA Nº _____/2026**, realizada pelo Conselho Regional de Contabilidade do Pará, **DECLARA** que, no ano-calendário de realização da presente dispensa eletrônica, ainda não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

LOCAL E DATA DA ASSINATURA

Empresa Licitante (responsável: nome, cargo e assinatura)



Documento assinado eletronicamente por **Gabriela Ramos dos Reis, Assessora**, em 30/03/2026, às 09:09, 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 **Alex Henry Olivier, Assessor**, em 30/03/2026, às 09:10, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.cfc.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1297799** e o código CRC **160AB440**.
