CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE RONDÔNIA
Av. Presidente Dutra, 2374, - Bairro Centro, Porto Velho/RO, CEP 76801-034
Telefone: (69) 2181-0082 - https://www.crcro.org.br/E-mail:crcro@crcro.org.br

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 9079610110000356.000030/2026-60

1. IDENTIFICAÇÃO

1.1. **Equipe de planejamento da contratação:**

1.1.1. Samila Creuza Araújo dos Santos, Matricula 84 - Integrante Requisitante | Gerente do Desenvolvimento Profissional

1.1.2. Pedro Souza Santiago, matrícula 96 –Integrante Técnico | Coordenador de Licitação

1.1.3. Julia Pereira da Silva, matrícula 91– Integrante Requisitante | Gerência de Desenvolvimento Profissional

1.1.4. Elba Oliveira de Araújo – Vice-Presidente de Desenvolvimento Profissional

2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente demanda consiste na contratação de serviço especializado de Mestre de Cerimônias, para atuação presencial durante a realização da 2ª edição do Agro&Cont: Conectando Oportunidade, Negócio e Contabilidade, promovida pelo Conselho Regional de Contabilidade de Rondônia – CRCRO, nos dias 30 e 31 de outubro de 2026, na Universidade Federal de Rondônia – UNIR, Campus Cacoal/RO.

2.2. O objeto será contratado conforme especificação abaixo:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor estimado
01	Serviço de Mestre de Cerimônias para condução da 2ª edição do Agro&Cont, com atuação presencial no dia 30/10/2026, no período das 18h às 22h, e no dia 31/10/2026, no período das 08h às 19h, em Cacoal/RO, compreendendo alinhamentos prévios, análise e condução do roteiro oficial, chamadas, transições, observância de protocolo e demais atividades previstas neste Termo de Referência.	Serviço	01	R$ 3.750,00

2.3. O valor estimado da contratação é de R$ 3.750,00 (três mil setecentos e cinquenta reais), definido com base na mediana dos preços considerados na pesquisa realizada no processo, conforme Mapa Comparativo de Preços e Justificativa de Preços.

2.4. A natureza do objeto desta contratação é caracterizada como SERVIÇO COMUM, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio das especificações, condições de execução e resultados esperados estabelecidos neste Termo de Referência. Trata-se, ainda, de serviço não continuado, vinculado à realização de evento específico.

2.5. O prazo de vigência da contratação será de 30 (trinta) dias, contados da emissão da Ordem de Serviço ou instrumento equivalente, observada a natureza pontual do objeto e o período necessário à realização dos alinhamentos prévios, execução do evento, recebimento e demais providências decorrentes da contratação.

2.6. O instrumento contratual poderá ser substituído por Nota de Empenho, nos termos do art. 95, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e nos demais documentos que integram a contratação.

2.7. O serviço será executado presencialmente nos seguintes períodos:

Data	Horário da programação	Local
30/10/2026	18h às 22h	Universidade Federal de Rondônia – UNIR, Campus Cacoal/RO
31/10/2026	08h às 19h	Universidade Federal de Rondônia – UNIR, Campus Cacoal/RO

2.8. O profissional deverá comparecer ao local do evento com antecedência mínima de 01 (uma) hora em relação ao início da programação, para os alinhamentos necessários com a Coordenação do Evento.

2.9. A contratação será realizada por meio de Contratação Direta – Dispensa de Licitação por Valor, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

2.10. O critério de julgamento será o de **menor preço**, considerando o valor global para execução integral do serviço.

2.11. O valor apresentado na proposta deverá compreender todos os custos necessários à execução integral do objeto, inclusive, quando aplicáveis, despesas com deslocamento, transporte, hospedagem, alimentação, tributos, encargos e demais custos necessários à atuação do profissional no município de Cacoal/RO, não cabendo ao CRCRO pagamento adicional a esses títulos.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. O Conselho Regional de Contabilidade de Rondônia – CRCRO realizará, nos dias 30 e 31 de outubro de 2026, a 2ª edição do Agro&Cont: Conectando Oportunidade, Negócio e Contabilidade, nas instalações da Universidade Federal de Rondônia – UNIR, Campus Cacoal/RO.

3.2. O evento possui como tema central “Agronegócio, Reforma Tributária e o Futuro da Contabilidade Rural em Rondônia” e prevê público estimado de aproximadamente 600 participantes, envolvendo profissionais da contabilidade, produtores rurais, empresários do agronegócio, advogados, gestores, acadêmicos, autoridades, palestrantes e demais interessados.

3.3. Considerando o caráter técnico-institucional do evento, a presença de autoridades, palestrantes e convidados e a necessidade de observância da programação e das regras de protocolo, mostra-se necessária a disponibilização de profissional especializado para exercer a função de Mestre de Cerimônias.

3.4. O profissional será responsável pela condução formal e protocolar da programação, realizando as chamadas, transições, comunicações e demais intervenções previstas no roteiro oficial, de modo a contribuir para a organização, fluidez, pontualidade e adequada comunicação com o público.

3.5. A execução do serviço exige características específicas relacionadas à atuação profissional, tais como experiência, postura, dicção, qualidade vocal, desenvoltura, capacidade de comunicação, conhecimento de regras de protocolo e cerimonial, equilíbrio emocional e habilidade para condução de situações imprevistas durante o evento.

3.6. A utilização de servidor ou colaborador interno para o exercício da função não se mostrou a solução mais adequada no planejamento da contratação, tendo em vista a necessidade de atuação especializada e o envolvimento da equipe do CRCRO em outras atividades de organização, logística, recepção, acompanhamento de palestrantes e execução geral do evento.

3.7. A contratação específica de Mestre de Cerimônias permite restringir o objeto ao serviço efetivamente necessário, sem incorporar atividades próprias de uma contratação ampla de cerimonial e protocolo, permanecendo sob responsabilidade do CRCRO a organização geral, definição da programação, elaboração e aprovação

do roteiro oficial, nominatas e demais conteúdos institucionais.

3.8. A ausência da contratação poderá comprometer a adequada condução formal e protocolar do evento, aumentar o risco de falhas de comunicação e prejudicar a organização da programação e a imagem institucional do CRCRO perante participantes, autoridades, palestrantes e parceiros.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. A solução consiste na contratação de serviço especializado de Mestre de Cerimônias para atuação presencial durante a realização da 2ª edição do Agro&Cont 2026: Conectando Oportunidade, Negócio e Contabilidade, nos dias 30 e 31 de outubro de 2026, na Universidade Federal de Rondônia – UNIR, Campus Cacoal/RO.

4.2. A contratação tem por finalidade assegurar a adequada condução formal e protocolar das atividades institucionais do evento, proporcionando organização, fluidez, comunicação adequada com o público e observância da programação estabelecida pelo Conselho Regional de Contabilidade de Rondônia – CRCRO.

4.3. O serviço deverá abranger as atividades realizadas previamente e durante o evento, compreendendo, no mínimo:

a) análise prévia da programação e do roteiro/script elaborado e aprovado pelo CRCRO;

b) participação em reuniões ou alinhamentos prévios com a Coordenação do Evento;

c) conferência de nomes, cargos, pronúncias e nominatas de autoridades, palestrantes, mediadores e convidados;

d) proposição, quando necessária, de ajustes técnicos relacionados à fluidez da condução, transições, pronúncias, nominatas e aspectos protocolares, condicionados à aprovação da Coordenação do Evento;

e) condução do roteiro/script oficial aprovado pelo CRCRO;

f) realização das chamadas de autoridades, palestrantes, mediadores, convidados e demais participantes previstos na programação;

g) realização das aberturas, transições, comunicações institucionais e encerramentos previstos no roteiro;

h) comunicação ao público das informações e orientações necessárias ao adequado andamento da programação; e

i) observância das regras de protocolo e cerimonial público aplicáveis à natureza institucional do evento.

4.4. O roteiro/script oficial, a programação, as nominatas, a ordem das atividades e os demais conteúdos institucionais serão definidos e aprovados pela Coordenação do Evento do CRCRO, cabendo ao profissional contratado sua análise prévia, execução e eventual proposição de ajustes técnicos.

4.5. Eventuais alterações no roteiro/script dependerão de aprovação da Coordenação do Evento, não sendo permitida ao profissional contratado a alteração unilateral de conteúdos institucionais, pronunciamentos, nominatas, programação ou ordem protocolar.

4.6. Diante de situações imprevistas durante o evento, serão admitidos ajustes estritamente operacionais necessários à continuidade da condução, desde que não impliquem alteração de conteúdo institucional, pronunciamentos, nominatas, programação ou ordem protocolar definida pelo CRCRO.

4.7. Durante o evento, o profissional deverá atuar em articulação com a Coordenação do Evento, palestrantes, autoridades, convidados e demais envolvidos, na medida necessária à adequada condução da programação, contribuindo para a observância dos horários, realização das chamadas, transições e demais atos protocolares previstos.

4.8. A solução deverá compreender todo o ciclo necessário à adequada execução do serviço, desde os alinhamentos preparatórios até o encerramento das atividades contratadas.

4.9. Por se tratar de contratação vinculada especificamente à realização da 2ª edição do Agro&Cont 2026, o serviço possui caráter temporário e pontual, não implicando criação de obrigação continuada para o CRCRO.

4.10. Dessa forma, a solução permite ao CRCRO contar com profissional especializado para a condução formal e protocolar do evento, possibilitando que a equipe interna permaneça dedicada às demais atividades de organização, logística, fiscalização e acompanhamento.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Para assegurar a adequada execução do objeto, a contratada deverá disponibilizar profissional tecnicamente preparado para a prestação do serviço de Mestre de Cerimônias, observando as condições, horários, responsabilidades e demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

5.2. A contratada deverá comprovar que o profissional indicado para a execução do serviço possui experiência compatível com o objeto da contratação, mediante documentação idônea que permita à Administração verificar sua atuação anterior como Mestre de Cerimônias ou em serviços de características semelhantes.

5.3. O profissional indicado deverá possuir adequada postura vocal e física, dicção, discrição, sobriedade, compromisso ético, equilíbrio emocional, capacidade de comunicação, desenvoltura, conhecimento das regras de protocolo e cerimonial público e capacidade para atuação diante de situações imprevistas durante o evento.

5.4. O profissional deverá analisar previamente o roteiro/script disponibilizado pelo CRCRO e participar das reuniões ou demais alinhamentos solicitados pela Coordenação do Evento.

5.5. Quando necessário, o profissional poderá apresentar sugestões de ajustes técnicos ao roteiro/script, especialmente quanto à fluidez da condução, transições, pronúncias, nominatas e aspectos protocolares, ficando sua implementação condicionada à aprovação da Coordenação do Evento.

5.6. O profissional deverá seguir o roteiro/script aprovado pelo CRCRO, sendo vedada a alteração unilateral de conteúdo institucional, programação, pronunciamentos, nominatas ou ordem protocolar.

5.7. O profissional deverá colaborar na conferência de nomes, cargos, pronúncias, nominatas e demais informações necessárias à adequada apresentação de autoridades, palestrantes, mediadores e convidados.

5.8. O profissional deverá realizar as chamadas, comunicações, transições e demais intervenções previstas no roteiro, observando a programação e as orientações fornecidas pela Coordenação do Evento.

5.9. O profissional deverá observar as regras de protocolo e cerimonial público aplicáveis, especialmente quanto à ordem de precedência e ao tratamento adequado às autoridades.

5.10. O profissional deverá possuir iniciativa e capacidade para contornar situações inesperadas durante a execução do evento, respeitadas as orientações e decisões da Coordenação do Evento.

5.11. O profissional deverá permanecer à disposição da organização durante todo o período previsto para a prestação do serviço, ressalvados os intervalos definidos pela Coordenação do Evento.

5.12. O profissional deverá apresentar-se com traje social formal, discreto e compatível com a natureza institucional do evento, mantendo adequada apresentação pessoal durante toda a execução do serviço.

5.13. O profissional deverá comparecer ao local de realização do evento com antecedência mínima de 01 (uma) hora em relação ao início da programação, devidamente trajado, para realização dos alinhamentos prévios necessários, conferência do roteiro, pronunciamentos, nominatas, pronúncias e demais orientações protocolares.

5.14. A contratada será responsável pelo planejamento e pelos meios necessários ao comparecimento tempestivo do profissional ao local do evento, de modo a assegurar o cumprimento integral das datas e horários estabelecidos neste Termo de Referência. Essa previsão também está alinhada ao risco identificado no processo quanto ao atraso ou não comparecimento do profissional.

5.15. Todos os custos necessários à execução integral do objeto, inclusive despesas com deslocamento, transporte, hospedagem, alimentação, tributos, encargos e demais despesas eventualmente necessárias à atuação do profissional em Cacoal/RO, deverão estar compreendidos no valor da proposta, não cabendo ao CRCRO qualquer pagamento adicional a esses títulos. Essa previsão é coerente com a análise de preços do processo, que reconheceu a influência das condições logísticas na formação dos valores.

6. EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. A execução do objeto terá início mediante Ordem de Serviço emitida após o aceite da Nota de Empenho pela contratada, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

6.2. Dinâmica da execução:

6.3. Previamente à realização do evento, o CRCRO disponibilizará ao profissional indicado, em tempo hábil, a programação oficial, o roteiro/script, as nominatas de autoridades e convidados e as demais informações necessárias à execução do serviço.

6.4. O profissional deverá analisar previamente os documentos disponibilizados e participar de reunião ou alinhamento com a Coordenação do Evento, presencialmente ou por meio eletrônico, conforme definido pelo CRCRO, para conferência da programação, roteiro, nomes, cargos, pronúncias, nominatas, ordem das atividades e demais orientações protocolares.

6.5. Quando identificar necessidade de ajuste técnico no roteiro/script, especialmente quanto à fluidez da condução, transições, pronúncias, nominatas ou aspectos protocolares, o profissional poderá apresentar sugestões à Coordenação do Evento, ficando qualquer alteração condicionada à respectiva aprovação.

6.6. Durante a execução, o profissional deverá conduzir o roteiro/script oficial aprovado pelo CRCRO, observando a ordem da programação, realizando chamadas, aberturas, transições, comunicações institucionais, orientações ao público e encerramentos previstos.

6.7. Não será permitida alteração unilateral de conteúdo institucional, programação, pronunciamentos, nominatas ou ordem protocolar, ressalvados ajustes estritamente operacionais necessários à continuidade da condução diante de situações imprevistas, desde que não impliquem modificação dos conteúdos definidos pelo CRCRO.

6.8. O profissional deverá manter comunicação com a Coordenação do Evento durante a execução, de forma a receber orientações e atualizações relacionadas à programação, presença de autoridades, palestrantes, convidados, alterações de nominatas e demais situações que repercutam na condução do evento.

6.9. Data, local e horário da prestação do serviço:

6.10. Local: Universidade Federal de Rondônia – UNIR, Campus Cacoal/RO.

6.11. Data: 30 de outubro de 2026.

6.12. Horário da programação: das 18h às 22h.

6.13. Data: 31 de outubro de 2026.

6.14. Horário da programação: das 08h às 19h.

6.15. Em ambos os dias, o profissional deverá comparecer ao local com antecedência mínima de 01 (uma) hora em relação ao início da programação, devidamente trajado e apto ao início dos alinhamentos e conferências necessárias.

6.16. O profissional deverá permanecer à disposição da organização durante todo o período estabelecido para a prestação do serviço, ressalvados os intervalos definidos pela Coordenação do Evento.

6.17. Eventuais alterações na programação serão comunicadas pela Coordenação do Evento, devendo o profissional promover as adaptações necessárias à condução, observadas as orientações institucionais e protocolares fornecidas pelo CRCRO.

6.18. Em caso de impossibilidade de comparecimento do profissional indicado, a contratada deverá comunicar imediatamente o CRCRO e adotar as providências necessárias, observadas as regras deste Termo de Referência quanto à eventual substituição e à necessidade de prévia anuência da Administração.

6.19. A contratada será integralmente responsável pela logística necessária ao comparecimento e permanência do profissional em Cacoal/RO, inclusive deslocamento, transporte, hospedagem e alimentação, quando aplicáveis, não sendo devido qualquer pagamento adicional pelo CRCRO a esses títulos.

6.20. A execução será considerada concluída após o encerramento das atividades previstas para o dia 31 de outubro de 2026, sem prejuízo da verificação, pela fiscalização, do cumprimento das obrigações estabelecidas neste Termo de Referência.

7. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

7.1. A execução da contratação será acompanhada e fiscalizada por Gestor e Fiscal formalmente designados pela autoridade competente, observadas as atribuições estabelecidas em ato próprio do CRCRO e na legislação aplicável.

7.2. A fiscalização terá por finalidade verificar o cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência, especialmente quanto aos horários, comparecimento do profissional, observância do roteiro/script aprovado, adequada condução da programação, cumprimento das orientações da Coordenação do Evento e demais obrigações assumidas pela contratada.

7.3. **Compete ao Fiscal da Contratação:**

7.3.1. Representar o CRCRO perante a contratada nos assuntos relacionados ao acompanhamento da execução;

7.3.2. Acompanhar o comparecimento e a permanência do profissional nos períodos previstos para a prestação do serviço;

7.3.3. Verificar o cumprimento da antecedência mínima estabelecida para apresentação no local do evento;

7.3.4. Acompanhar a execução do roteiro/script oficial e verificar a observância das orientações fornecidas pela Coordenação do Evento;

7.3.5. Verificar se o profissional indicado permanece atendendo às condições e requisitos estabelecidos neste Termo de Referência;

7.3.6. Registrar as ocorrências verificadas durante a execução e determinar, quando estiver dentro de sua competência, as providências necessárias à correção de falhas ou desconformidades;

7.3.7. Registrar eventual atraso, ausência, alteração não autorizada de roteiro, falha de condução ou outro descumprimento relacionado ao objeto;

7.3.8. Comunicar ao Gestor da Contratação, em tempo hábil, as situações que demandem decisão ou providência que ultrapasse sua competência;

7.3.9. Verificar o cumprimento das obrigações da contratada para fins de recebimento do objeto;

7.3.10. Realizar o recebimento provisório do serviço, mediante registro que demonstre o cumprimento das condições estabelecidas;

7.3.11. Encaminhar a documentação necessária ao prosseguimento dos procedimentos de liquidação e pagamento; e

7.3.12. Exercer outras atividades compatíveis com a função de fiscalização.

7.4. **Compete ao Gestor da Contratação:**

7.4.1. Coordenar as atividades de acompanhamento e fiscalização;

7.4.2. Acompanhar os registros realizados pelo Fiscal e as providências adotadas durante a execução;

7.4.3. Adotar as providências necessárias ao saneamento de situações que ultrapassem a competência do Fiscal;

7.4.4. Acompanhar a manutenção das condições necessárias à contratação e ao pagamento;

7.4.5. Manter no processo administrativo os registros e documentos pertinentes à execução;

7.4.6. Realizar o recebimento definitivo do objeto, após análise dos registros da fiscalização e verificação do cumprimento das obrigações estabelecidas;

7.4.7. Encaminhar o processo para os procedimentos de liquidação e pagamento;

7.4.8. Promover as providências necessárias para apuração de responsabilidade e aplicação das medidas administrativas cabíveis, quando houver indícios de descumprimento contratual; e

7.4.9. Exercer outras atividades compatíveis com a função de gestão da contratação.

7.5. A Coordenação do Evento deverá disponibilizar ao profissional contratado, em tempo hábil, o roteiro/script oficial, programação, nominatas, informações sobre autoridades e convidados e demais orientações institucionais necessárias à adequada execução do serviço.

7.6. A Coordenação do Evento deverá comunicar ao profissional as alterações supervenientes da programação, roteiro, nominatas, autoridades, palestrantes ou demais informações que interfiram na condução das atividades.

7.7. As comunicações entre a Administração e a contratada poderão ocorrer por meio eletrônico, mediante e-mail institucional ou outro meio formalmente admitido, sem prejuízo das orientações operacionais transmitidas diretamente durante a realização do evento.

7.8. A atuação do Gestor, do Fiscal e da Coordenação do Evento não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela execução integral e adequada do objeto.

7.9.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. A avaliação da execução do objeto será realizada mediante verificação do atendimento às condições, horários, requisitos de execução e demais obrigações estabelecidas neste Termo de Referência.

8.2. Instrumento de Medição de Resultado – IMR

8.2.1. A qualidade da execução será aferida pela fiscalização mediante o registro das não conformidades imputáveis à contratada, considerando a natureza da ocorrência, sua repercussão sobre o evento e a adoção tempestiva de medidas corretivas.

Indicador	Ocorrência	Forma de medição	Pontuação
Pontualidade	Comparecimento após o horário estabelecido para a antecedência mínima de 01 (uma) hora, sem justificativa aceita pela fiscalização	Verificação do horário pela fiscalização	2 pontos por ocorrência
Pontualidade	Comparecimento após o horário previsto para o início da programação, sem justificativa aceita pela fiscalização	Verificação do horário pela fiscalização	5 pontos por ocorrência
Roteiro/script	Alteração não autorizada de conteúdo institucional, programação, pronunciamentos, nominatas ou ordem protocolar	Acompanhamento e registro da fiscalização	4 pontos por ocorrência
Alinhamento prévio	Ausência injustificada em reunião ou alinhamento previamente solicitado pela Coordenação do Evento	Registro da Coordenação do Evento ou da fiscalização	2 pontos por ocorrência
Apresentação pessoal	Apresentação em traje incompatível com o padrão estabelecido neste Termo de Referência, quando a situação não for corrigida antes do início da programação	Verificação da fiscalização	2 pontos por ocorrência

8.2.2. A pontuação será acumulativa por ocorrência durante os dois dias de realização do evento.

8.2.3. A aferição ocorrerá durante a execução do serviço e será consolidada pela fiscalização ao final da prestação.

8.2.4. Somente serão computadas ocorrências efetivamente imputáveis à contratada e devidamente registradas, com indicação, sempre que possível, da data, horário, obrigação descumprida e respectivas evidências.

8.2.5. Não serão computadas ocorrências decorrentes de caso fortuito, força maior, alteração promovida pelo CRCRO, fato imputável à organização do evento ou a terceiros, desde que devidamente registradas e aceitas pela fiscalização.

8.2.6. Quando a irregularidade puder ser corrigida tempestivamente, antes de produzir prejuízo à programação, a fiscalização poderá desconsiderar a respectiva pontuação, mediante registro da correção realizada.

8.2.7. A adequação do pagamento observará a seguinte relação:

Pontuação acumulada	Adequação do pagamento
Até 3 pontos	Pagamento integral
De 4 a 7 pontos	Glosa de 5% sobre o valor global do serviço
Acima de 7 pontos	Glosa de 10% sobre o valor global do serviço

8.2.8. A aplicação do IMR possui natureza de adequação do pagamento à qualidade efetivamente verificada na prestação do serviço, não se confundindo com sanção administrativa e não afastando, quando cabível, a apuração de responsabilidade por descumprimento contratual.

8.2.9. Na hipótese de não execução de parte do objeto, o pagamento será reduzido proporcionalmente à parcela não executada, independentemente da pontuação do IMR, vedada a aplicação cumulativa de glosa pelo mesmo fato gerador.

8.2.10. Na hipótese de inexecução total do objeto, não será devido pagamento pelo serviço não prestado, sem prejuízo da apuração das sanções administrativas cabíveis.

8.3. **Recebimento**

8.4. O serviço será recebido provisoriamente pelo Fiscal da Contratação, mediante registro ou termo detalhado, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após a conclusão da prestação, devendo ser verificados, no mínimo:

8.4.1. a) o comparecimento do profissional nas datas e horários estabelecidos;

8.4.2. b) o cumprimento da antecedência mínima prevista;

8.4.3. c) a execução da programação nos períodos contratados;

8.4.4. d) a observância do roteiro/script e das orientações fornecidas pela Coordenação do Evento;

8.4.5. e) o atendimento às condições de apresentação, protocolo e condução previstas neste Termo de Referência; e

8.4.6. f) os registros de eventuais ocorrências e respectivas adequações de pagamento.

8.4.7. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência e na proposta da contratada, sem prejuízo das medidas administrativas cabíveis.

8.4.8. O recebimento definitivo será realizado pelo Gestor da Contratação ou agente formalmente designado, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento provisório, mediante análise dos registros da fiscalização e verificação do cumprimento das obrigações estabelecidas.

8.4.9. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade da contratada por falhas, desconformidades ou danos decorrentes da execução do objeto.

8.5. **Liquidação**

8.5.1. Após o recebimento definitivo e a apresentação da Nota Fiscal ou documento equivalente, correrá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para fins de liquidação da despesa, observada a regulamentação aplicável.

8.5.2. Para fins de liquidação, será verificado se o documento apresentado contém as informações necessárias à identificação da contratação, da contratada, do período de execução, do valor devido e das retenções tributárias eventualmente aplicáveis.

8.5.3. A Nota Fiscal ou documento equivalente deverá ser acompanhada da comprovação de manutenção das condições de regularidade exigidas para a contratação, quando cabível.

8.5.4. Havendo erro no documento de cobrança, divergência de informações ou qualquer circunstância que impeça a liquidação, o prazo ficará suspenso até que a contratada providencie o saneamento da irregularidade, sem ônus adicional para o CRCRO.

8.6. **Prazo e forma de pagamento**

8.6.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

8.6.2. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária ou transferência eletrônica para conta de titularidade da contratada.

8.6.3. Por ocasião do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação vigente, observadas as situações legalmente aplicáveis ao regime tributário da contratada.

8.6.4. **Reajuste**

8.6.5. Não se aplica reajuste de preços, considerando a natureza pontual da prestação, vinculada à realização de evento específico e com valor global previamente definido.

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 descritas no item 9.1 as seguintes sanções:

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

II - Impedimento de licitar e contratar: quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d”, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, fixando-se o prazo de até 3 (três) anos;

III - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar: quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h”, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d” que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, por prazo não inferior a 3 (três) anos e não superior a 6 (seis) anos;

IV - Multa:

a) Moratória: de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, decorrente da infração descrita na alínea “d”, até o limite de 30 (trinta) dias;

b) Compensatória por Inexecução Total: de 20% (vinte por cento) sobre o valor global da contratação, no caso da infração descrita na alínea “c”;

c) Compensatória por Outras Infrações: de 10% (dez por cento) sobre o valor global da contratação, para as infrações descritas nas alíneas “a”, “b”, “e”, “f”, “g” e “h”, ou em substituição à multa moratória se o atraso ultrapassar 30 dias.

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 CRCRO, e todas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

9.4. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se os prazos regulamentares da Lei nº 14.133/2021:

9.4.1. Na aplicação da sanção de multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, nos termos do art. 157 da Lei nº 14.133/2021..

9.4.2. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar dependerá da instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido nos termos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

9.5. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial ou cadastrados no SICAF, considerados como de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações enviadas.

9.6. Na dosimetria das sanções serão considerados a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos gerados ao CRCRO e a existência de programa de integridade formatado.

9.7. Os atos que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observado o rito próprio da referida Lei.

9.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática de ilícitos, estendendo-se os efeitos aos sócios administradores, observados o contraditório e a análise jurídica prévia.

9.9. A multa aplicada poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias ou, se superior ao valor do pagamento devido pelo CRCRO, a diferença será cobrada judicialmente ou compensada com créditos que a empresa possua decorrentes deste ou de outros contratos com a autarquia, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26/2022.

9.10. O CRCRO deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação da sanção, registrar a penalidade no SICAF e informar os dados para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP).

9.11. As sanções de impedimento e inidoneidade são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

10. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. A seleção do fornecedor será realizada mediante contratação direta, por dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

10.2. A escolha do contratado considerará as propostas obtidas pela Administração, sendo selecionada aquela que apresentar o **menor valor** total para o objeto, desde que atendidas integralmente as especificações, requisitos e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

10.3. Considerando que o valor estimado da contratação é inferior a 1/4 (um quarto) do limite estabelecido para dispensa de licitação de que trata o art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, será adotada a simplificação da documentação de habilitação permitida pelo art. 70, inciso III, da referida Lei, observadas as condições necessárias à segurança da contratação e à adequada execução do objeto.

10.4. Para fins de habilitação, serão exigidos da pessoa jurídica os seguintes documentos:

10.5. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

10.6. 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 aos créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social;

10.7. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;

10.8. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou certidão positiva com efeitos de negativa;

10.9. Declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, quanto à proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos; e

10.10. Documentação idônea que comprove que o profissional indicado para a execução do serviço possui experiência compatível com o objeto da contratação, mediante demonstração de atuação anterior como Mestre de Cerimônias ou em serviços de características semelhantes.

10.11. **Disposições gerais sobre habilitação**

10.11.1. 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.

10.11.2. 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.

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

10.11.4. Se o fornecedor for a matriz, os documentos deverão estar em nome da matriz e, se o fornecedor for a filial, os documentos deverão estar em nome da filial, ressalvados aqueles que, por sua própria natureza, sejam comprovadamente emitidos somente em nome da matriz.

10.11.5. 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.

10.11.6. Para fins de aceitação do instrumento substitutivo do contrato, será necessário o aceite formal, pela contratada, do Anexo I e das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRAÇÃO

11.1. O valor estimado da contratação é de R$ 3.750,00 (três mil setecentos e cinquenta reais), correspondente ao valor global previsto para a execução integral do serviço de Mestre de Cerimônias durante a 2ª edição do Agro&Cont 2026.

11.2. A estimativa foi obtida mediante pesquisa direta com fornecedores, nos termos do art. 23, § 1º, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021 e dos arts. 5º, inciso IV, e 7º, §§ 4º e 5º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021.

11.3. Foram consideradas 04 (quatro) propostas comerciais válidas, nos valores de R$ 3.500,00, R$ 4.000,00, R$ 1.000,00 e R$ 9.000,00, resultando em média aritmética de R$ 4.375,00 e mediana de R$ 3.750,00.

11.4. Para definição do valor estimado, adotou-se a mediana, em razão da significativa dispersão entre os preços pesquisados e da existência de valores extremos na amostra, conforme análise constante do Mapa Comparativo de Preços e da Justificativa de Preços integrantes do processo.

11.5. A pesquisa também considerou que a formação dos preços pode ser influenciada pelas condições logísticas relacionadas ao local de execução do serviço, especialmente despesas com deslocamento, hospedagem, alimentação e permanência do profissional no município de Cacoal/RO, conforme registrado na Justificativa de Preços.

11.6. O valor estimado compreende a execução integral do objeto, incluindo todos os custos diretos e indiretos necessários à prestação do serviço, não sendo devido pelo CRCRO qualquer pagamento adicional referente a deslocamento, transporte, hospedagem, alimentação, tributos, encargos ou outras despesas necessárias à execução.

11.7. A memória de cálculo, as propostas comerciais, o Mapa Comparativo de Preços e a respectiva Justificativa de Preços encontram-se devidamente juntados aos autos do processo.

12. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. Projeto: 3013- Promover a Educação Continuada

12.2. Conta Contábil: 6.3.1.3.02.01.022 - Demais Serviços Profissionais

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. O presente Termo de Referência foi elaborado com fundamento no Estudo Técnico Preliminar SEI nº 1538694, na Análise de Riscos SEI nº 1589800 e nos demais documentos que integram o Processo nº 9079610110000356.000030/2026-60, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

13.2. Em razão do valor estimado da contratação e por se tratar de dispensa de licitação em razão do valor, a formalização da contratação dar-se-á mediante emissão de Nota de Empenho de Despesa, ficando dispensada a celebração de instrumento de contrato, nos termos do art. 95, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

13.3. A Nota de Empenho, acompanhada deste Termo de Referência, da proposta comercial da contratada, da Ordem de Serviço e do Anexo I – Regras Aplicáveis ao Instrumento Substitutivo ao Contrato, constituirá o conjunto de documentos vinculativos da contratação, cujas condições deverão ser integralmente observadas pela contratada.

13.4. Para fins de formalização da contratação, a contratada deverá manifestar o aceite da Nota de Empenho e do Anexo I, comprometendo-se com todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e nos demais documentos vinculados à contratação.

13.5. O início da execução do objeto ocorrerá mediante Ordem de Serviço emitida após o aceite da Nota de Empenho pela contratada, observados os prazos, datas, horários e demais condições estabelecidos neste Termo de Referência.

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

13.7. A contratada declara-se ciente das condições estabelecidas neste Termo de Referência e obriga-se a cumpri-las integralmente, respondendo administrativa e civilmente pelos prejuízos decorrentes de eventual inexecução ou execução inadequada do objeto.

13.8. A fiscalização da execução será realizada pelo Fiscal e pelo Gestor formalmente designados pelo CRCRO, sem que o acompanhamento da Administração exclua ou reduza a responsabilidade da contratada pela execução integral e adequada do objeto.

13.9. Integram o planejamento e a instrução da contratação, entre outros documentos constantes dos autos, o Estudo Técnico Preliminar, a Análise de Riscos, o Mapa Comparativo de Preços e a Justificativa de Preços.

13.10. Os casos omissos ou situações não previstas neste Termo de Referência serão resolvidos pela Administração à luz da Lei nº 14.133/2021, das normas internas do Conselho Regional de Contabilidade de Rondônia e dos princípios aplicáveis às contratações públicas.

ANEXO I

REGRAS APLICÁVEIS AO INSTRUMENTO SUBSTITUTIVO AO CONTRATO

(Contratação direta por dispensa de licitação em razão do valor, nos termos do art. 75, inciso II, combinada com o art.95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021)

1. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

1.1. O adjudicatário terá o prazo de 2 (dois) dias, contado da data de sua convocação, para aceitar o instrumento equivalente ao contrato, consistente na Nota de Empenho, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas.

1.2. O prazo poderá ser prorrogado, por igual período, mediante solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

1.3. O aceite da Nota de Empenho implica no reconhecimento de que:

1.3.1. O referido instrumento substitui o termo de contrato, sendo-lhe aplicáveis, no que couber, as disposições da Lei nº 14.133/2021;

1.3.2. A contratada se vincula à sua proposta, ao Termo de Referência, à Autorização de Contratação Direta e aos demais documentos integrantes do processo.

1.4. A execução do objeto terá início mediante Ordem de Serviço, emitida após o aceite da Nota de Empenho pela contratada.

2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação será de 30 (trinta) dias, contados da emissão da Ordem de Serviço, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência.

2.2. Não se prevê prorrogação ordinária da vigência, considerando que o objeto possui natureza não continuada e está vinculado à realização de evento em datas previamente determinadas, sem prejuízo das hipóteses legalmente aplicáveis.

2.3. A execução deverá observar as datas e horários estabelecidos no Termo de Referência, especialmente quanto à atuação presencial do profissional no dia 30 de outubro de 2026, das 18h às 22h, e no dia 31 de outubro de 2026, das 08h às 19h, devendo comparecer ao local com antecedência mínima de 01 (uma) hora em relação ao início da programação, sem prejuízo dos alinhamentos prévios necessários à execução do serviço.

3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

3.1. São obrigações do Contratante:

3.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com o Termo de Referência, a proposta aceita e os demais documentos integrantes da contratação;

3.1.2. Disponibilizar as informações necessárias à adequada execução do objeto;

3.1.3. Disponibilizar, em tempo hábil, a programação oficial, o roteiro/script, as nominatas e as demais informações necessárias à execução do serviço, bem como promover os alinhamentos necessários com o profissional indicado pela contratada;

3.1.4. Receber o objeto nos prazos e condições estabelecidos no Termo de Referência;

3.1.5. Notificar a contratada, por escrito, sobre falhas, incorreções ou irregularidades verificadas na execução, fixando prazo compatível para correção ou adoção das providências necessárias;

3.1.6. Acompanhar e fiscalizar a execução e o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada;

3.1.7. Efetuar o pagamento pelo valor correspondente aos serviços efetivamente executados e recebidos, observados os critérios de medição, eventuais glosas e demais condições estabelecidas no Termo de Referência;

3.1.8. Aplicar à contratada as sanções previstas na legislação e no Termo de Referência, quando cabíveis;

3.1.9. Decidir expressamente sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução da contratação, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes ou protelatórios;

3.2. A Administração não responderá por compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que relacionados à execução do objeto, nem por danos causados a terceiros decorrentes de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1. A contratada deverá cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência, deste Anexo e de sua proposta, assumindo integral responsabilidade pelos riscos e despesas necessários à boa e perfeita execução do objeto.

4.2. Constituem obrigações da contratada:

4.2.1. Disponibilizar profissional tecnicamente preparado e com experiência compatível para a prestação do serviço de Mestre de Cerimônias, conforme os requisitos estabelecidos no Termo de Referência;

4.2.2. Assegurar o comparecimento do profissional à Universidade Federal de Rondônia – UNIR, Campus Cacoal/RO, nas datas e horários estabelecidos, com antecedência mínima de 01 (uma) hora em relação ao início da programação;

4.2.3. Responsabilizar-se integralmente pela logística necessária ao comparecimento e permanência do profissional no município de Cacoal/RO, inclusive deslocamento, transporte, hospedagem e alimentação, quando aplicáveis, sem qualquer pagamento adicional pelo CRCRO;

4.2.4. Analisar previamente a programação e o roteiro/script disponibilizados pelo CRCRO e participar das reuniões ou alinhamentos solicitados pela Coordenação do Evento;

4.2.5. Seguir o roteiro/script oficial aprovado pelo CRCRO, sendo vedada a alteração unilateral de conteúdo institucional, programação, pronunciamentos, nominatas ou ordem protocolar;

4.2.6. Submeter previamente à Coordenação do Evento eventuais sugestões de ajustes técnicos ao roteiro/script, especialmente quanto à fluidez da condução, transições, pronúncias, nominatas e aspectos protocolares;

4.2.7. Colaborar na conferência de nomes, cargos, pronúncias e nominatas de autoridades, palestrantes, mediadores e convidados;

4.2.8. Realizar as chamadas, aberturas, transições, comunicações institucionais, orientações ao público e encerramentos previstos no roteiro e na programação oficial;

4.2.9. Observar as regras de protocolo e cerimonial público aplicáveis à natureza institucional do evento;

4.2.10. Apresentar-se com traje social formal, discreto e compatível com a natureza institucional do evento, mantendo adequada apresentação pessoal durante a execução do serviço;

4.2.11. Manter o profissional à disposição da organização durante todo o período previsto para a prestação do serviço, ressalvados os intervalos definidos pela Coordenação do Evento;

4.2.12. Atender às determinações regulares emitidas pelo Fiscal ou Gestor da contratação e prestar todos os esclarecimentos solicitados;

4.2.13. Adotar tempestivamente as providências necessárias à correção de falhas ou desconformidades verificadas durante a execução do serviço;

4.2.14. Comunicar imediatamente ao Contratante qualquer fato superveniente capaz de comprometer o comparecimento do profissional, o cumprimento dos horários ou a adequada execução do objeto, apresentando justificativa e adotando as medidas necessárias à mitigação dos impactos;

4.2.15. Eventual substituição do profissional indicado deverá ser previamente comunicada e submetida à anuência do CRCRO, devendo o substituto possuir experiência e condições compatíveis com os requisitos estabelecidos no Termo de Referência;

4.2.16. Manter, durante toda a vigência da contratação, as condições de habilitação e qualificação exigidas;

4.2.17. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e demais encargos decorrentes da execução, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao CRCRO;

4.2.18. Comunicar imediatamente ao Fiscal qualquer ocorrência anormal relacionada à execução do serviço;

4.2.19. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que esteja sendo executada em desacordo com as condições estabelecidas ou que represente risco à segurança de pessoas ou bens;

4.2.20. Guardar sigilo sobre informações obtidas em decorrência da execução, quando aplicável;

4.2.21. Arcar com eventual equívoco no dimensionamento dos custos e demais despesas constantes de sua proposta, devendo assumir os valores necessários à integral execução do objeto, ressalvadas as hipóteses legalmente previstas de alteração contratual;

4.2.22. Cumprir as normas de segurança e as orientações estabelecidas pelo CRCRO e pela administração do local do evento.

5. REGULARIDADE PARA PAGAMENTO

5.1. Quando não for possível a verificação da regularidade por meio do SICAF, a contratada deverá apresentar, junto à Nota Fiscal, os documentos necessários à comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista exigíveis, especialmente:

5.1.1. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União, inclusive quanto às contribuições previdenciárias abrangidas pela certidão;

5.1.2. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

5.1.3. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

6. DA EXTINÇÃO DA CONTRATAÇÃO

6.1. A contratação será extinta quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo previsto para a vigência.

6.2. Caso as obrigações não sejam concluídas no prazo estipulado por motivo legalmente admissível, deverão ser adotadas as providências cabíveis para adequação do prazo e do cronograma.

6.3. Quando a não conclusão do objeto decorrer de culpa da contratada:

6.3.1. Ficará constituída em mora, sujeitando-se às sanções administrativas cabíveis; e

6.3.2. Poderá a Administração promover a extinção da contratação e adotar as medidas admitidas em lei.

7. DOS CASOS OMISSOS

7.1. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante segundo as disposições da Lei nº 14.133/2021, demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, quando pertinente, pelas disposições da Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor – e pelos princípios gerais dos contratos.

8. ALTERAÇÕES

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

8.2. O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação.

8.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação.

8.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do Contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

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

9. FORO

9.1 Fica eleito o Foro da Justiça Federal em Rondônia, Seção Judiciária de Porto Velho, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato, que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

SAMILA CREUZA ARAÚJO DOS SANTOS
Matrícula 84
Membro da Equipe de Planejamento

PEDRO SOUZA SANTIAGO
Matrícula 96
Membro da Equipe de Planejamento

JULIA PEREIRA DA SILVA
Matrícula 91
Membro da Equipe de Planejamento

Elba Oliveira de Araújo
Vice-Presidente de Desenvolvimento Profissional

Conferido e de acordo.

VIVEN ANE MEDEIROS REBÊLO LIMA
DIRETORA EXECUTIVA

Aprovo o Termo de Referência.

CONTADORA ROSÂNGELA DE OLIVEIRA
VICE-PRESIDENTE DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Documento assinado eletronicamente por **Pedro Souza Santiago**, **Coordenador**, em 19/10/2026, às 09:51, 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 **Julia Pereira da Silva**, **Coordenadora**, em 19/10/2026, às 11:54, 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 **Samila Creuza Araújo dos Santos**, **Gerente**, em 19/10/2026, às 11:55, 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 **Elba Oliveira de Araújo**, **Vice-Presidente**, em 19/10/2026, às 12:02, 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 **Viven Ane Medeiros Rebelo Lima**, **Diretora Executiva**, em 19/10/2026, às 12:51, 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 **Rosângela de Oliveira**, **Vice-Presidente**, em 20/10/2026, às 12:58, 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 **1600249** e o código CRC **6533E60B**.