AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 03/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO 2026/000021

Torna-se público que o Conselho Regional de Biologia – 9ª Região, por meio do setor de licitações, realizará **Dispensa de Licitação**, com critério de julgamento por **menor preço unitário***,* nos termos do art. 75*,* inciso II e §3º da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e seus anexos e serão encaminhadas exclusivamente por meio de e-mail, para o endereço **crbio09@crbio09.org.br.**

PRAZO PARA ENVIO DAS PROPOSTAS: Início às 17h00min do dia **16/06/2026**, com término às 23h59min do dia **19/06/2026**.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente contratação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada para a organização, produção e execução da Cerimônia de Posse da nova gestão de Conselheiros do CRBio-09, gestão 2026-2030, a ser realizada no dia 14 de julho de 2026, na região metropolitana de Florianópolis/SC.

2. DA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar do certame todos os interessados em contratar com o CRBio-09, que tiverem em atividade econômica compatível com o seu objeto.

3. DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS

3.1. Os interessados deverão encaminhar as suas propostas exclusivamente no e-mail crbio09@crbio09.org.br, até a data prevista no preâmbulo deste aviso, juntamente com a documentação de habilitação e qualificação necessária, conforme as especificações constantes no neste Aviso. Encerrado o prazo, o CRBio-09 escolherá, dentre as propostas ofertadas, a de menor preço, desde que esteja dentro do valor de mercado e atenda às qualificações exigidas neste Aviso e seus Anexos. O CRBio-09 se resguarda o direito de prorrogar o prazo de recebimento das propostas de acordo como julgar necessário.

3.2. As propostas deverão ser elaboradas com até duas casas decimais. Em caso de recebimento de propostas com três ou mais casas decimais, os valores serão arredondados para cima.

3.3. Não haverá etapa de lances.

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

4. DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. Apurado o vencedor, o CRBio-09 decidirá sobre a contratação, por meio de manifestação motivada no processo, sem que disso resulte, para o proponente, direito a qualquer indenização ou reclamação.

4.2. Será contratada a empresa que apresentar a proposta de menor valor, desde que esteja devidamente habilitada para contratar com a Administração Pública e que atenda aos requisitos apontados.

4.3. Não estando a empresa que apresentou o menor valor habilitada, será convocada a empresa com a proposta de segundo menor valor, desde que o preço esteja de acordo com o valor de mercado.

5. DA HABILITAÇÃO

5.1. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

b) Prova de Credenciamento no SICAF - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores. O credenciamento poderá ser feito diretamente pelo fornecedor por meio do próprio SICAF ou pelo app Compras.gov.br. Informações para o credenciamento no SICAF conforme link da internet a seguir: https://www.gov.br/compras/ptbr/fornecedor/guia-para-fornecedores.pdf;

c) Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

d) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeitos de Negativa, relativa a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos 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;

f) Certidão de Regularidade com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede do fornecedor;

g) Certidão de Regularidade com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do fornecedor;

h) Consulta optante pelo Simples Nacional;

i) Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (Anexo II);

j) Para habilitação dos fornecedores serão aceitas certidões negativas ou certidões positivas com efeito de negativa, nos termos da legislação vigente;

k) O interessado poderá deixar de encaminhar a documentação acima, uma vez que tenha a documentação atualizada junto ao SICAF.

5.2. Disposições Gerais:

a) As certidões deverão estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar de lei específica ou do próprio documento, será considerado o prazo de validade de 180 (cento e oitenta) dias, a partir da data de sua expedição.

b) Não serão aceitos, para habilitação dos fornecedores, protocolos de pedido de certidões. No caso de impossibilidade de emissão das certidões por inatividade do órgão emitente ou em caso fortuito ou forca maior, serão aceitos os respectivos protocolos cuja validade estará suspensa até a devida comprovação de regularidade, cessados os motivos que levaram a não apresentação das certidões.

c) O CRBio-09 realizará consulta sobre a existência de sanção que impeça a participação no certame ou na futura contração, do fornecedor mais bem classificado, através de Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica, junto ao Tribunal de Contas da União, través do endereço eletrônico https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br.

6. DA CONTRATAÇÃO

6.1. Caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

6.2. As obrigações decorrentes desta contratação consubstanciar-se-ão na própria Autorização de Fornecimento/Nota de Empenho, podendo ser emitido um único documento, para mais de um item do objeto do certame, caso contratados com o mesmo fornecedor

7. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS

7.1. Até o último dia útil anterior à data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos sobre o ato deste Aviso.

7.2. Os esclarecimentos devem ser solicitados exclusivamente por e-mail, para o endereço **crbio09@crbio09.org.br**.

8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.2. Integram o presente Aviso:

a) **Anexo I** – Termo de referência;

b) **Anexo II** - Decl. de cumprimento art. 7º, XXXIII da CF

8.3. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o Foro da Justiça Federal, Seção Judiciária de Santa Catarina – Subseção Judiciária de Florianópolis/SC.

Florianópolis, 10 de junho de 2026.

Luciana Donato Tacini
Agente de Contratação
CRBio-09

Leonardo Francisco
Equipe de Apoio
CRBio-09

PROCESSO ADMINISTRATIVO 2026/000021

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente contratação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada para a organização, produção e execução da **Cerimônia de Posse da nova gestão de Conselheiros do CRBio-09, gestão 2026-2030**, a ser realizada no dia **14 de julho de 2026**, na região metropolitana de Florianópolis/SC.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. O Conselho Regional de Biologia da 9ª Região (CRBio-09), criado pela Resolução CFBio nº 617, de 10 de dezembro de 2021, nasceu do desmembramento do CRBio-03, assumindo como missão o fortalecimento e a valorização da profissão de Biólogo no Estado de Santa Catarina.

2.2. Desde o início de suas atividades, em 2022, o CRBio-09 tem desempenhado papel fundamental no acompanhamento e na promoção de ações estratégicas em benefício das Ciências Biológicas e de seus profissionais, consolidando-se como referência no Estado.

2.3. O encerramento de um ciclo de gestão e o início de um novo período administrativo demandam a realização de uma sessão solene de posse para a gestão correspondente aos anos de 2026-2030. Este evento constitui um rito institucional e legal indispensável, que oficializa perante a sociedade, os profissionais registrados e os órgãos governamentais os novos representantes do Conselho.

2.4. A realização do evento reflete o compromisso com a transparência e com a continuidade do fortalecimento das Ciências Biológicas em Santa Catarina. A solenidade serve também como um espaço de articulação entre biólogos, estudantes, instituições de ensino, empresas e setores públicos e privados, promovendo a integração e a valorização da categoria profissional.

2.5. Logo, a contratação de empresa especializada visa a completa organização, produção e execução deste evento de máxima relevância para a autarquia, garantindo o protocolo, o rigor institucional, a qualidade e o sucesso da Cerimônia de Posse da Gestão 2026-2030 do CRBio-09.

3. DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO

3.1. O objeto desta contratação deverá ser completamente entregue (realização do evento e serviços associados) no prazo estabelecido, sendo o evento principal no dia **14 de julho de 2026**.

3.2. A entrega/aplicação dos serviços deverá ser realizada em endereço a ser definido no município de Florianópolis/SC ou de sua região metropolitana, conforme o local final de realização do evento.

3.3. O prazo para conclusão dos serviços, a contar da data do recebimento da Autorização de Fornecimento/Nota de Empenho, será o tempo necessário para a produção e execução completa do evento no dia **14/07/2026**, observando os horários de reserva das salas junto ao hotel parceiro.

4. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

4.1. Recebimento Provisório (Verificação da Execução Técnica)

4.1.1. O objeto da presente contratação será recebido provisoriamente pelo Fiscal do Contrato no dia **14 de julho de 2026**, imediatamente após a conclusão da cerimônia.

4.1.2. O recebimento provisório consistirá na verificação *in loco* da integral e satisfatória execução de todos os serviços e fornecimentos contratados (itens do Termo de Referência), conforme as especificações detalhadas.

4.1.3. A responsabilidade pela execução, qualidade e pontualidade de todos os serviços e fornecimentos, incluindo aqueles eventualmente subcontratados, é integralmente da Contratada.

4.2. Tratamento de Irregularidades na Execução

4.2.1. Constatadas irregularidades na execução dos serviços durante o evento, o Contratante notificará imediatamente a Contratada para que promova a correção ou substituição imediata, se possível.

4.2.2. Dada a natureza do serviço de evento, as irregularidades não passíveis de correção imediata sujeitarão a Contratada à recusa do recebimento da parcela do serviço e à aplicação de penalidades, multas e/ou glosas financeiras proporcionais ao valor do item não executado ou executado de forma insatisfatória.

4.3. Recebimento Definitivo (Qualidade e Documentação)

4.3.1. O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório, uma vez verificados:

- O atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas e a ausência de glosas ou pendências técnicas.
- A entrega da documentação pós-evento, incluindo relatórios de execução e a Nota Fiscal/Fatura correspondente.

4.4. Formalização do Recebimento

4.4.1. O recebimento definitivo será formalizado mediante Termo de Recebimento Definitivo ou Recibo, firmado pelo funcionário responsável, e só ocorrerá após o saneamento de todas as pendências ou a aplicação e concordância das devidas deduções e/ou multas.

5. DO PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado por boleto, PIX ou depósito bancário pela CONTRATANTE em até 10 (dez) dias úteis após o Recebimento Definitivo do objeto, que se dará mediante a assinatura do Termo de Recebimento Definitivo pelo fiscal do contrato e a apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura, já deduzidos os impostos, conforme o enquadramento contábil da Contratada.

5.2. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impedindo a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras.

5.3. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o Contratante.

5.4. Quaisquer glosas (deduções financeiras) ou multas aplicadas em decorrência de falhas na execução do serviço serão descontadas do valor total a ser pago.

6. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

Item	Descrição dos Serviços e Quantidades	Qtd.
1	**Locação de Espaço**	
1.1	Locação da Sala de Eventos em formato de Auditório incluindo climatização e Wi-Fi de alta velocidade com capacidade dimensionada para 100 pessoas.	1 diária
1.2	Locação de Sala de Reuniões de apoio para a realização da eleição da Nova Diretoria (Espaço reservado e privativo para a votação e ritos internos dos Conselheiros).	1 diária
2	**Equipamentos de Áudio Vídeo e Iluminação**	
2.1	Projetor de 3.000 ANSI Lumens com Tela de Projeção de 150 polegadas.	1 conj.
2.2	Sistema de Sonorização adequado para o auditório (incluindo mesa de som duas caixas acústicas e dois microfones).	1 conj.
2.3	Técnico de Áudio e Vídeo para operação local durante a solenidade.	1 prof.
2.4	Iluminação cênica integrada (Par Led).	10 un.
3	**Serviço de Alimentos e Bebidas**	100 pess.
3.1	Coquetel: Serviço buffet contendo 1 opção de canapé frio simples 2 opções de canapé frio elaborado/especial 3 opções de canapé quente simples 1 opção de canapé quente elaborado/especial e opções de canapés fritos e doces.	
3.2	Open Bar: Bebidas inclusas: água mineral (com e sem gás) opções de sucos de frutas, refrigerantes (normal e zero), 2 opções de coquetel.	
4	**Serviços de Protocolo Recepção e Cerimonial**	
4.1	Mestre de Cerimônias: Profissional especializado em protocolo público e ritos de posse para condução da sessão solene.	1 prof.
4.2	Coordenador Geral / Cerimonialista: Profissional para coordenação do protocolo, organização do ensaio com os novos conselheiros no local e fiscalização do cronograma	1 prof.
4.3	Fotógrafo	1 prof.

5	**Identificação e Ambientação Visual (Fornecidos pela Contratada)**	
5.1	Cards / Cartões de Identificação de Mesa (Tags de Mesa): Cartões impressos em papel de alta gramatura (ex: Triplex 300g/m²) com os nomes dos novos Conselheiros e autoridades que comporão a Mesa Diretiva para reserva e identificação visual de seus assentos no palco/palanque.	10 un.
5.2	Livro de Presença Ilustre / Livro de Assinaturas de Posse: Caderno com acabamento de capa nobre para registro de assinaturas dos novos conselheiros empossados e autoridades presentes que integrará o acervo histórico do Conselho.	1 un.
5.3	Arranjos Florais: Arranjos florais nobres formais e de época (sendo 01 para ornamentação da mesa diretiva principal e 01 para o púlpito).	2 un.
5.4	Panoplia de Bandeiras Oficiais: Fornecimento e montagem de conjunto de bandeiras oficiais de tamanho padrão corporativo/solene (aproximadamente 1,35m x 0,95m), confeccionadas em tecido de alto padrão (ex: cetim dupla face ou nylon oficial com costura reforçada), composto por: 01 Bandeira do Brasil e 01 Bandeira do Estado de Santa Catarina. O item deve incluir obrigatoriamente 01 base de solo pesada com suporte para 03 (três) hastes/mastros de madeira ou metal cromado com ponteiras tipos lança, deixando 01 mastro livre e reservado para a posterior colocação da bandeira do CFBio (Conselho Federal de Biologia).	1 conj.

7. DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

7.1. São aplicáveis as sanções previstas no Título IV, Capítulo I, da Lei Federal nº 14.133/21 e demais normas pertinentes.

7.2. O fornecedor ou contratado que descumprir qualquer das cláusulas do instrumento contratual ficará sujeito às penalidades previstas nos artigos 156 e 162 da Lei nº 14.133/21.

8. DAS MULTAS

8.1. Em cada caso, aplicar-se-á:

8.1.1. Multa de 20% (vinte por cento) do valor total do contrato em razão de recusa injustificada na assinatura do contrato, retirada da Nota de Empenho ou não entrega da documentação prévia exigida nos prazos acordados;

8.1.2. Multa por Atraso na Montagem/Execução: O atraso injustificado na entrega da montagem da estrutura (som, palco, iluminação e recepção) nas horas que antecedem o evento, que comprometa o cronograma de ensaio ou de início da solenidade, sujeitará a contratada à multa de 1% (um por cento) por hora de atraso, limitada a 10% (dez por cento) do valor total do contrato.

- *Parágrafo único:* Caso o atraso na montagem ou na prestação dos serviços essenciais ultrapasse o horário previsto para o início oficial da solenidade, de modo a inviabilizar a realização do rito institucional, restará configurada a inexecução total do contrato (incidindo o item 8.1.4).

8.1.3. Multa de 10% (dez por cento) por inexecução parcial do instrumento contratual, calculada especificamente sobre o valor da parcela do serviço não executado ou executado com falhas (ex: não fornecimento do coquetel, sem prejuízo da glosa (não pagamento) do valor do respectivo item;

8.1.4. Multa de 20% (vinte por cento) por inexecução total do instrumento contratual, calculada sobre o valor total da proposta, no caso de não realização do evento por culpa da contratada ou de falhas graves que impeçam a diplomação e posse dos conselheiros;

8.1.5. Atraso na Documentação Pós-Evento: O atraso injustificado na entrega do relatório final do evento (contendo registro fotográfico e arquivos/links da transmissão gravada) ou da Nota Fiscal para além do prazo de 5 (cinco) dias úteis após a realização da cerimônia, sujeitará a empresa à multa diária de 0,33% sobre o valor do contrato, até o limite de 10%, sem prejuízo da retenção do pagamento até a devida regularização.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, e §3º, da Lei nº 14.133.

9.2. O fornecimento do objeto será integral.

9.3. Habilitação do Fornecedor:

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI;
- No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764;
- Cópia da carteira de identidade e de comprovante de inscrição no CPF da pessoa que representará a empresa em eventual contratação;
- Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

- Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeitos de Negativa, relativa a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;
- Prova de inexistência de débitos inadimplidos na Justiça do Trabalho, nos termos do Título VII-A da CLT;
- Certidão de Regularidade com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede do fornecedor;
- Certidão de Regularidade com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do fornecedor;
- Consulta optante pelo Simples Nacional;
- Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (Anexo II);
- Para habilitação dos fornecedores serão aceitas certidões negativas ou certidões positivas com efeito de negativa, nos termos da legislação vigente;
- O interessado poderá deixar de encaminhar a documentação acima, uma vez que tenha a documentação atualizada junto ao SICAF.

10. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

10.1. As despesas decorrentes deste Termo de Referência correrão à conta do Elemento de Despesa a ser informado com a emissão da Nota de Empenho.

Florianópolis, 04 de maio de 2026.

Luciana Donato Tacini

Agente de Contratação

CRBio-09

Igor Rismo Coelho

Equipe de Apoio

CRBio-09