

Termo de Referência 4/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
4/2024	926864-CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE - GO	RODRIGO JUSTINIANO RIBEIRO	09/02/2024 11:42 (v 3.1)
Status	PUBLICADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
Não se aplica/Não se aplica		000001/2024-81

INTRODUÇÃO

O presente documento tem por finalidade estabelecer as diretrizes, normas, procedimentos para credenciar profissionais instrutores/palestrantes para ministrar cursos e palestras na área contábil, visando atender os dispositivos legais da licitação, nos termos do art. 37, XXI da CF /88, art. 6º, inciso XLIII da Lei Federal 14.133/21 em Decreto 11.878/2024. Define-se por credenciamento como processo administrativo de chamamento público em que o órgão ou a entidade credenciante convoca, por meio de edital, interessados em prestar serviços preenchidos os requisitos necessários, se credenciarem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados;

1. DO OBJETO

1.1. O objeto deste procedimento é a criação de um cadastro para futuras contratações de instrutores/palestrantes, como Pessoas Físicas ou Jurídicas, que poderão ministrar os cursos e palestras nas modalidades Presencial e/ou On-Line/virtual, em plataforma digital, e podendo ser preferencialmente no formato ‘ao vivo’, ou gravado, realizados pelo CRCGO nos exercícios de 2024.

1.2. O credenciamento se dará por meio de contratação paralela e não excludente, nos termos do art. 79, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A realização dos cursos pelo CRCGO tem como objetivo intensificar sua política de propiciar atualização e desenvolvimento de novas competências profissionais, considerando os desafios impostos a classe contábil pelo mercado e pelas constantes alterações na legislação, incluindo as adequações as Normas Internacionais de Contabilidade, visando também, implementar o programa de fiscalização preventiva através da educação continuada.

2.2. A implantação e manutenção do Programa de Educação Profissional Continuada é obrigação regimental do sistema CFC/CRC's, nos termos da NBC PG 12 – EDUCAÇÃO PROFISSIONAL CONTINUADA.

3. DA CATEGORIA DOS PRESTADORES DE SERVIÇO

3.1. Pessoa Jurídica (PJ) - Para efeitos deste Edital, considera-se como Pessoa Jurídica, as legalmente constituídas no País, operando nos termos da legislação vigente, com objeto contratual e/ou classificação de atividade pela Receita Federal e/ou ramo de atuação, que permitam a realização de serviços de Execução de palestras compatíveis com a sua área de conhecimento, conforme item 5.

3.2. Pessoa Física (PF) - Para efeitos deste Edital, qualquer pessoa com idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos, com registro no Cadastro de Pessoa Física (CPF).

4. DA DEFINIÇÃO DE PALESTRANTE

4.1. Definição de palestrante:

4.1.1. Para efeitos deste Edital entende-se como palestrante: profissional, professor, especialista, responsável por ministrar palestras, seminários, entre outras atividades presenciais e/ou à distância, com o intuito de manter, atualizar, expandir os conhecimentos, competências e habilidades. É fundamental que saiba adequar as atividades de acordo com o interesse do grupo e das demandas da instituição.

4.2. Atribuições:

- a) ministrar palestras, seminários, entre outras atividades semelhantes no formato remoto e/ou presencial, de acordo com a proposta programática do CRCGO;
- b) empregar métodos e técnicas condizentes com o objetivo da palestra;
- c) executar outras atividades de mesma natureza e requisitos semelhantes.

5. DAS ÁREAS DE CONHECIMENTO

5.1. O credenciamento de Pessoa Jurídica e de Pessoa Física, será destinado para atuação de palestrantes nas áreas dos cursos abaixo relacionados:

5.1.1. Áreas Contábeis sugeridas: Trabalhista, Fiscal, Auditoria, Perícia Contábil, Contabilidade Pública, Contabilidade Geral, Contabilidade Rural, Contabilidade Condominial, Contabilidade Terceiro Setor.

- Análise das Demonstrações Contábeis.
- Auditoria Contábil (Interna e Externa);
- Auditoria dos Controles Internos;
- Auditoria e Contabilidade para Entidades Fechadas de Previdência Complementar;

- Auditoria para Condomínios;
- Auditoria Pública;
- Cálculo e contabilização de ajustes de recebíveis e exigíveis a valor presente;
- Compliance;
- Consultoria Contábil;
- Contabilidade Básica;
- Contabilidade Avançada;
- Contabilidade Bancária;
- Contabilidade Comercial;
- Contabilidade Fiscal;
- Contabilidade Gerencial/Custos;
- Contabilidade para Condomínios;
- Contabilidade para Entidades do Terceiro Setor;
- Contabilidade para Instituições Financeiras;
- Contabilidade Pública;
- Contabilidade Rural;
- DCTF Web
- Departamento Pessoal;
- Direito e Planejamento tributário;
- EFD Contribuições;
- Elaboração das Principais Notas Explicativas das Demonstrações Contábeis de Acordo com os CPC's;
- Elaboração de Demonstração de Fluxo de Caixa;
- Elaboração de Demonstrações Contábeis (Balanço, DRE, DMPL, DVA);
- Entidade Imunes e Isentas;
- Escrita Fiscal;
- Excel Avançado;
- Finanças Pessoais;
- Gestão de Empresas Contábeis;
- Governança Corporativa;
- ICMS - ST;
- Impairment
- IRPF;
- IRPJ (Lucro Real, Presumido e Simples);
- Legislação Societária aplicada a Constituição de Empresas;
- Legislação trabalhista e previdenciária;
- Legislação Tributária (federal, estadual e municipal);
- NBC ITG 2002;
- NBC's do Setor Público:
- NBC's para Microempresas:
- NBC's publicadas pelo CFC;
- Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCT 16;
- Normas Brasileiras de Contabilidade/IFRS;
- Novas Normas de Auditoria Independente (com vigência a partir de 2010);
- O Novo Departamento Pessoal com E-social;
- Perícia Contábil, Mediação e Arbitragem;
- Pis/Cofins Lucro Real e Presumido;
- Planejamento Estratégico;
- Prestação de Contas de Partidos Políticos;
- Relatórios Gerenciais;

- Revisão da Nova Lei das SA's e dos Pronunciamentos do CPC para o Fechamento de Balanço;
- SPED - e-social;
- SPED - Tributos e obrigações municipais;
- SPED Contábil;
- Sped Contribuições, Contábil e e-Social;
- Sped ECF/ECD/FCONT;
- SPED ECF;
- SPED Fiscal (ICMS);
- SPED Pis/Cofins;
- Técnicas para falar em Público;
- Oratória;
- Liderança;

6. DOS VALORES A SEREM PRATICADOS

6.1. Os profissionais serão remunerados com obediência ao valor estimado de contratações similares praticadas no mercado, definidos pelo Plenário do CRCGO através da Resolução n.º 488 de 2 de fevereiro de 2024.

6.2. Pela prestação dos serviços serão pagos os valores definidos, via tabela:

6.2.1. A título de honorários, os valores da hora/aula (sessenta minutos) serão os seguintes para cursos Online/virtuais e presenciais:

- a) R\$ 225,00 (duzentos e vinte e cinco reais) para instrutores com título comprovado de graduação em curso superior (bacharelado ou licenciatura);
- b) R\$ 260,00 (duzentos e sessenta reais) para instrutores com título comprovado de pós-graduação *latu senso* (especialista);
- c) R\$ 285,00 (duzentos e oitenta e cinco reais) para instrutores com titulação comprovada de mestrado;
- d) R\$ 310,00 (trezentos e dez reais) para instrutores com titulação comprovada de doutorado.

6.3. Despesas com deslocamento do instrutor por intermédio de veículos próprios:

6.3.1. Para as despesas de deslocamento com a utilização de veículos próprios, nos termos da Resolução n.º 488/2024 e Resolução n.º 490/2024 do CRCGO, será pago o auxílio deslocamento, mediante reembolso, que será equivalente ao resultado da divisão do preço do litro/m³ de combustível pelo consumo de 10 (dez) quilômetros rodados por litro/ m³, multiplicada pela distância percorrida.

6.3.2. O preço do litro/m³ do combustível (gasolina, álcool, diesel, GNV) observará o preço médio em Goiânia/GO, referente à data do deslocamento, como base nos valores informados pela Agência Nacional do Petróleo (ANP).

Exemplo cidade a 260 Km de distância de Goiânia/GO: 260km ida e 260km volta = 520km

Preço da gasolina $5,50 / 10 = 0,55 \times 520 \text{ km} = \text{RS } 286,00$

6.3.3. O instrutor deverá fazer seu deslocamento em veículo próprio, sem disponibilização de motorista, considerando que já está incluso todas as despesas com manutenção, avarias, seguro, dentre outras.

6.3.4. As distâncias entre as cidades serão calculadas mediante consulta no site www.distanciaentreasidades.com.br.

6.4. Os valores pagos a título de honorários poderão ser alterados conforme alteração dos valores usuais de mercados para a contratação objeto deste credenciamento, através de Resolução votada pela plenária do CRCGO.

7. DA COMISSÃO AVALIADORA

7.1. Da composição

7.1.1. O processo de Credenciamento será realizado pela Câmara de Desenvolvimento Profissional, conforme composição e atribuições estabelecidas no Regimento Interno do CRCGO, em seu artigo 24, alínea 'a'.

7.1.2. Nenhum membro da Câmara de Desenvolvimento Profissional poderá participar de qualquer forma do presente credenciamento enquanto conselheiro ou ter quaisquer vínculos profissionais ou empresariais com as candidaturas apresentadas ou parentesco com os credenciados.

7.2. Das atribuições

7.2.1. A Câmara de Desenvolvimento Profissional, atuando como Comissão de Avaliação de Credenciamento no que concerne a sua atuação administrativa, será responsável pela organização e condução dos processos de análise, avaliação e aprovação do credenciamento de Pessoa Física e Jurídica, devendo:

- a) realizar a gestão e manutenção das publicações devidas ao processo de credenciamento no site do www.crcgo.org.br e no PNCP;
- b) conferir a documentação de cada candidato, certificando-se do atendimento às exigências estabelecidas;
- c) solicitar esclarecimentos em casos de dúvidas, ajustes de documentação e apresentação de documentos originais para fins de comprovação;
- d) esclarecer dúvidas relativas ao processo de credenciamento.

6.2.2. A Comissão Avaliadora, no que concerne a sua atuação técnica, será responsável pela curadoria dos credenciados, para fins de execução de palestras no CRCGO, devendo:

- a) realizar a gestão do credenciados de acordo com a área do conhecimento e nível profissional;
- b) identificar perfis compatíveis às demandas;

- c) conferir a documentação de cada credenciado com identificação de perfil, certificando-se do atendimento às necessidades do demandante;
- d) solicitar esclarecimentos em casos de dúvidas e necessidade de comprovação de:
 - d.1. Conhecimento/formação na Área de Conhecimento sob demanda (certificação);
 - d.2. Capacidade técnica (atestado/declaração, portfólio, vídeo, micro apresentação e/ou micro aula);
 - d.3. Especialização (certificação);
 - d.4. Experiência (currículo). Será soberana quanto ao mérito das decisões, ressalvado o direito recursal previsto no item 12 deste Edital.

8. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 8.1. Poderão participar do credenciamento os interessados do ramo pertinente ao seu objeto, que atenderem a todas as condições exigidas Edital.
- 8.2. O processo de credenciamento de Pessoa Jurídica e de Pessoa Física tem por objetivo compor o banco de prestadores de serviços do CRCGO para a execução de serviços como palestrantes.
- 8.3. Não estabelece exclusividade e nem reserva da capacidade da prestação de serviço da Pessoa Jurídica ou do Pessoa Física, e, igualmente, não estabelece nenhuma garantia ou obrigatoriedade semanal ou mensal, ou mesmo tomar seus serviços, não cabendo ao CRCGO, nenhum dever de indenizar a credenciada pelo tempo que, porventura, ficar sem oferta de serviço.
- 8.4. O cadastramento também não gera qualquer obrigação, inclusive, monetária por parte do CRCGO aos instrutores ou empresas que porventura e/ou eventualmente, não sejam convocados a prestar serviços ao CRCGO.
- 8.5. Da mesma forma, o cadastramento não gera para o cadastrado nenhuma obrigação na realização de cursos cujas datas e disponibilidade não sejam acordadas entre as partes.
- 8.6. O mesmo interessado poderá ser credenciado para executar mais de um objeto, desde que atenda aos requisitos de habilitação em relação a todos os objetos;

8.7. É vedada a participação/cadastro de Pessoa Jurídica e de Pessoa Física que:

- a) tenha sofrido restrições de qualquer natureza resultantes de Termo de Credenciamentos firmados anteriormente com o CRCGO, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, inclusive restrições relacionadas a Termo de Credenciamento de trabalho quando tenha havido demissão por justa causa;
- b) tenha sido descredenciado, por iniciativa da Administração Regional e/ou Unidades Executivas, pelos motivos previstos neste Edital;
- c) estiver sob decretação de falência, dissolução ou liquidação;

d) possua algum dirigente, sócio ou empregado que seja Conselheiro, Diretor ou empregado do CRCGO e qualquer pessoa que possua em seu quadro societário (Pessoa Jurídica), ou (Pessoa Física), parentes de funcionários do CRCGO, até o terceiro grau civil (afim ou consanguíneo), de funcionários do CRCGO, do Presidente ou dos membros efetivos e suplentes do Conselho Nacional e do Conselho Fiscal ou dos Conselhos Regionais do CRCGO.

e) atue em desconformidade ao contido no Artigo 299 do Código Penal, praticando ou aceitando a exploração de trabalho escravo ou degradante, a exploração sexual de menores e a exploração de mão de obra infantil e adolescente.

9. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

9.1. Antes de efetuar a inscrição, o proponente deverá ler o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para contratação.

9.2. Os interessados deverão estar previamente cadastrados no SICAF - sistema de cadastramento unificado de fornecedores, no endereço eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

9.3. A inscrição para credenciamento implica a aceitação integral das condições do edital, e o credenciado, se convocado para executar o objeto, deve comprovar a manutenção dos requisitos de habilitação.

10. DA DOCUMENTAÇÃO

10.1. Os interessados em participar do presente credenciamento deverão apresentar, obrigatoriamente, "FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE CADASTRAMENTO", conforme Anexo I (Pessoa Jurídica) Anexo II (Pessoa Física) e, no que couber, a documentação especificada nos itens 10.2, 10.3 e 10.4.

10.2. Documentos obrigatórios:

10.2.1 - Para Instrutor Pessoa Física:

- a) Cédula identidade;
- b) CPF;
- c) Inscrição no PIS/PASEP;
- d) Comprovante de endereço (preferencialmente conta de luz, água ou telefone);
- d) Cópia dos comprovantes de escolaridade (Diplomas e Certificados);
- e) Comprovante de registro na Entidade Fiscalizadora da Profissão, caso seja profissão regulamentada quando aplicável (ex.: CRC, OAB, etc.);
- f) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa Da União, Certidão Negativa de Débitos Estadual, Certidão Negativa de Débitos Municipal.

10.2.2 - Para Pessoas Jurídicas:

- a) Cartão de inscrição do CNPJ - Poderão participar as Pessoas Jurídicas inscritas no CNPJ que possuam CNAE na receita Federal para realização de treinamentos, cursos e eventos;
- a) Ato Constitutivo, Estatuto ou Termo de Credenciamento Social e últimas alterações, devidamente inscrito ou registrado no órgão competente;
- b) Cópia da última Ata de Assembleia Geral de Eleição do Conselho de Administração, em se tratando de sociedades por ações, cooperativa, associações, organização ou fundação;
- c) Cópias do RG e CPF do(s) Representante(s) Legal(is);
- d) Certidões de Regularidade de débitos relativos aos tributos federais e dívida ativa da União e às Fazendas Estadual e Municipal, conforme o caso, do domicílio ou sede da empresa;
- e) Certidão de regularidade relativo ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- g) Certidão Negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 09/02/2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 90 (noventa) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão. No caso de praças com mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentadas as certidões de cada um dos distribuidores;
- h) Se o Instrutor/Palestrante for funcionário da empresa, a mesma deverá fazer declaração relatando o vínculo empregatício e enviar cópia da carteira de trabalho;
- i) Se o Instrutor/palestrante for sócio da empresa a empresa deverá fazer uma declaração informando que ele é sócio e será o instrutor/palestrante responsável pelos cursos contratados;

10.3. Experiência profissional obrigatória dos instrutores Pessoas Físicas e Pessoas Jurídicas:

- a) Curriculum Vitae do Instrutor;
- b) 2 (duas) declarações de Entidades (Atestado de Capacidade Técnica), Instituições de Ensino ou Empresas em que comprovem experiência relacionada aos cursos em que pretende ministrar, conforme o item "5" deste Edital. As declarações deverão ser em papel timbrado das referidas Entidades, Instituições de Ensino ou Empresas, e deverão conter:
 - Nome do curso ministrado;
 - Data da realização do curso;
 - Carga Horaria;
 - Declaração de que o curso ministrado atendeu as expectativas da referida entidade, Instituição de ensino ou Empresa.
 - Razão social e assinatura de seu representante legal;
 - Anexa a Declaração, deverá constar o objetivo, o programa e a metodologia do curso ministrado.
- c) Cópia dos títulos e certificados do palestrante/instrutor (Graduação, Pós-Graduação/MBA, Mestrado, Doutorado, Palestrante /Instrutor/Parecerista, Certificados de Cursos e Palestras de

Aperfeiçoamento, Consultoria, Autor de Livros (Ligados direta ou indiretamente a área contábil ou áreas afins), Autor de Artigos, Prêmios recebidos, Avaliador/Orientador de Bancas de TCC), todos devidamente reconhecidos/registados pelos órgãos competentes;

10.3.1 Especificamente, no caso de professores de Instituição de ensino superior, os documentos previstos nos item "b" ou "c" podem ser substituídos pela apresentação da cópia da carteira de trabalho profissional (página da identificação e página do Termo de Credenciamento de trabalho) comprovando o vínculo empregatício ou declaração com a comprovação do vínculo para professores de Instituição de ensino pública, além da obrigatoriedade de anexar cópia Conteúdo Programático das disciplinas que leciona ou já lecionou na referida Instituição.

10.3.2. Para os casos onde o instrutor já esteja na condição de credenciado que após vencidas todas as etapas instituídas pelo edital, necessite comprovar a mudança de titulação em função dos critérios estabelecidos no item 6.2 deste edital que trata dos valores dos honorários, o instrutor (sendo ele na condição de pessoa física ou na condição de vínculo com a pessoa jurídica credenciada) deverá endereçar os documentos que atestem tal mudança seguindo os seguintes critérios:

- i. 1. Direcionar cópia autenticada do Diploma ou Certificado ("lato sensu" ou "stricto sensu") para a Câmara de Desenvolvimento Profissional do CRCGO para a devida análise;
- ii. 2. Após análise da Câmara de Desenvolvimento Profissional, o instrutor credenciado será notificado da mudança de seu cadastro em função de sua nova titulação em um prazo máximo de 30(trinta) dias úteis contados a partir da data da documentação devidamente protocolizada.
- iii. 3. Não serão aceitas declarações ou algum outro documento que substituía temporariamente os documentos oficiais e definitivos que atestem a mudança de titulação tratada neste item.

10.4. Declarações - Pessoas Físicas e Pessoas Jurídicas:

- a) Declaração de Inexistência de Parentesco – Anexo III;
- b) Declaração de Inexistência de Vínculo Institucional – Anexo IV;
- c) Declaração de que não emprega menor – Anexo V
- d) Termo de Autorização de Uso de Imagem e Áudio – Anexo VI;

10.5. Os documentos descritos na alínea c, do item 9.3, deverão ser apresentados conforme a seguir:

- a) por qualquer processo de cópia autenticada por cartório; ou
- b) cópia simples atestada por servidor do CRC-GO após conferência com o documento original;

11. DAS ETAPAS DO CREDENCIAMENTO

11.1. - Etapa 1 – Da Inscrição e Envio da Documentação

11.1.1. Para os fins deste Credenciamento, a Pessoa Jurídica poderá inscrever tantos profissionais quantos desejar, desde que tenham vínculo formal de sócio, empregado CLT ou

prestador de serviço devidamente habilitado para o CNAE credenciado, devidamente comprovado no ato da inscrição, e de acordo com a qualificação técnica estabelecida neste Edital de Credenciamento. A vigência da referida inscrição e cadastramento ficarão condicionados à regularidade fiscal e documental da Pessoa Jurídica e da Pessoa Física.

11.1.2. Da Inscrição

- a) preencher o FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE CADASTRAMENTO, Anexo I (Pessoa Jurídica), Anexo II (Pessoa Física);
- b) o preenchimento e assinatura da FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE CADASTRAMENTO poderão ser realizados por qualquer um dos sócios administradores da empresa ou própria pessoa física.
- c) deverá ser enviada apenas 01 (um) FORMULÁRIO por Profissional Vinculado à Pessoa Jurídica (Anexo I e II);
- d) A documentação da Pessoa Jurídica deverá ser enviada uma única vez, mesmo ocorrendo a inscrição de vários profissionais/palestrantes;
- e) apresentar toda documentação, no que couber, exigida conforme item 10.2, 10.3 e 10.4.

11.1.3. Do Envio da Documentação

- a) os envelopes contendo os documentos exigidos neste Edital, conforme item 10.2, 10.3 e 10.4, bem como o FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE CADASTRAMENTO, deverão ser endereçados a Câmara de Desenvolvimento Profissional do CRCGO, enviados e/ou protocolados no protocolo do CRCGO, [nos termos da primeira parte do § 4º, do art. 80, da Lei 14.133/2021.](#)
- b) os documentos deverão ser enviados em original ou cópia reprográfica, legíveis, sem emendas, rasuras ou ressalvas, inclusive os emitidos via internet, que possuem caráter original.
- c) Não serão aceitas fotocópias efetuadas em aparelho “fac-símile”. A falta de qualquer um dos documentos obrigatórios acarretará no não credenciamento.
- d) Todos os documentos obrigatórios deverão estar válidos na data do protocolo podendo ser permitida, a apresentação de protocolos em substituição aos documentos exigidos, quando solicitados pela Câmara de Desenvolvimento Profissional.
- e) as certidões serão exigidas por ocasião do cadastramento e deverão estar, obrigatoriamente, atualizadas para a prestação de serviços e pagamento.
- f) as certidões negativas de regularidade fiscal emitidas/impressas diretamente do site do órgão oficial, deverão constar o cabeçalho e o rodapé do Site da internet em que foram emitidas, com a indicação da data de emissão e o endereço eletrônico.
- g) poderão ser exigidos outros documentos a critério do CRCGO, desde que imprescindíveis para a comprovação da habilitação jurídica e regularidade fiscal.

11.1.3.1. Nos casos de emissão de declaração de envio de documentação falsa, os responsáveis serão responsabilizados nos termos da legislação vigente.

11.2. Etapa 2 – Da Análise das Inscrições

- a) A análise dos dados e informações contidas no FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE CADASTRAMENTO, bem como da documentação exigida será realizada pela Câmara de Desenvolvimento Profissional do CRCGO a partir do efetivo recebimento dos documentos especificados neste Edital;
- b) durante o período de análise, a Câmara de Desenvolvimento Profissional deverá examiná-los no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis e determinar correção ou reapresentação de documentos, quando for o caso, com vistas à ampliação da competição (art. 80, § 4º, Lei 14.133/2021);
- c) ao receber o comunicado o candidato (Pessoa Jurídica e Pessoa Física) terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para realizar os ajustes/esclarecimentos solicitados. Findo esse prazo sem manifestação ou com manifestação insuficiente para as correções necessárias, o candidato será desclassificado do processo de credenciamento;
- d) A análise da formação acadêmica e experiência profissional, tanto para a Pessoa Jurídica quanto para a Pessoa Física, será realizada a partir da comprovação da proficiência acadêmica e/ou mercadológica, nas áreas de conhecimento desejada, mediante apresentação de documentos comprobatórios.
- e) as informações prestadas para o credenciamento por este Edital são de inteira responsabilidade da Pessoa Jurídica e/ou da Pessoa Física, dispondo ao CRCGO o direito de excluir deste processo de credenciamento aquele que não preencher, em sua totalidade, os dados solicitados de forma correta e completa.

11.3. Etapa 3 – Da Habilitação e do Credenciamento dos Prestadores de Serviços

11.3.1. Habilitação

11.3.1.2. A habilitação consistirá na conferência dos dados cadastrais - SICAF - e da documentação exigida neste edital, verificando entre outros aspectos, a regularidade jurídica, fiscal, social e trabalhista das Pessoas Jurídicas e das Pessoas Físicas, bem como a compatibilidade com a área de conhecimento desejada para credenciamento, conforme item 5.

11.3.1.3. O acompanhamento de todas as etapas do credenciamento será de inteira responsabilidade dos interessados, que deverão tomar ciência dos resultados através do site <https://crcgo.org.br.com.br> e do site <https://comprasnet.gov.br/>.

11.3.1.4. A inexatidão das informações ou irregularidades nos documentos apresentados, mesmo após a habilitação, verificadas a qualquer tempo, acarretarão na nulidade da contratação, com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal.

11.3.1.5. Após a apresentação dos documentos de habilitação, fica vedada a substituição ou a apresentação de novos documentos, exceto em sede de diligência, para:

- a. 1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; ou
- b. 2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento da documentação.

11.3.1.6. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterarem sua substância ou validade jurídica, atribuindo-lhes eficácia

para fins de classificação, observado o disposto no art. 55 da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

11.3.1.7. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte observará o disposto no art. 42 da Lei Complementar nº 123, de 14 de agosto de 2006.

11.3.1.8. O prazo para análise da documentação para habilitação será de 10 dias úteis contados do seu recebimento.

11.3.2. Do Credenciamento e classificação dos credenciados

11.3.2.1. A comissão avaliadora, no que tange o seu corpo técnico, buscará no banco de pessoas físicas e pessoas jurídicas cadastradas, perfis que atendam à demanda apresentada, natureza e características, considerando a sua área de atuação (área do conhecimento – item 5), o tema e descritivo da ação, e o local em que se dará o desenvolvimento da ação, considerando todos os cadastrados que apresentarem os requisitos necessários à prestação do serviço, segundo os critérios abaixo:

- a) Conhecimento/formação na Área de Conhecimento sob demanda (certificação);
- b) Capacidade técnica (atestado/declaração, portfólio, vídeo, miniapresentação e/ou micro aula);
- c) Especialização (certificação);
- d) Experiência (currículo);

11.3.2.2. Para fins de classificação dos profissionais credenciados por tema como instrutor, será seguida a ordem de classificação de forma decrescente considerando o somatório final de pontos, de acordo com os seguintes critérios:

	CrITÉRIOS	Pontos
1.	Graduação	1
2.	Pós-Graduação/MBA	2
3.	Mestrado	3
4.	Doutorado	4
5.	Palestrante /Instrutor/Parecerista	1
6.	Certificados de Cursos e Palestras de Aperfeiçoamento	1

7.	Consultoria	1
8.	Autor de Livros (Ligados direta ou indiretamente a área contábil ou áreas afins)	3
9.	Autor de Artigos	1
10.	Prêmios recebidos	1
11.	Avaliador/Orientador de Bancas de TCC	1

11.3.2.3. Em caso de empate na pontuação, será utilizado como critério de desempate a ordem cronológica da apresentação de documentos entre os credenciados com mesma pontuação.

a) Todos os candidatos (Pessoa Jurídica e Pessoa Física) habilitados, serão credenciados através do Cadastro de Prestadores de Serviços de Execução de Palestras do CRCGO, inexistindo número mínimo ou máximo de Pessoas Jurídicas e de Pessoas Físicas, por área de conhecimento.

b) uma vez credenciada, a Pessoa Jurídica poderá solicitar o credenciamento de novos profissionais, desde que os mesmos atendam às exigências estabelecidas neste Edital.

c) após o credenciamento, a Pessoa Jurídica e a Pessoa Física poderão solicitar alterações em seus cadastros, desde que as alterações não firam as condições/exigências estabelecidas neste Edital:

Razão Social (Pessoa Jurídica);

Endereço (Pessoa Física e Pessoa Jurídica);

Inclusão de novo profissional (Pessoa Jurídica);

Inclusão de certificado ou de currículo atualizado (Pessoa Física e Pessoa Jurídica).

12. DA PUBLICAÇÃO DOS CREDENCIADOS

12.1. O resultado, com a lista de credenciados relacionados de acordo com o critério estabelecido no item **11.3.2**, será publicado e estará permanentemente disponível e atualizado no PNCP, no último dia útil de cada mês.

13. DOS RECURSOS

13.1. Da Impugnação e esclarecimentos do Edital

13.1.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o edital de credenciamento por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos.

13.1.1.1 A comissão de contratação responderá aos pedidos de esclarecimentos ou à impugnação no prazo de três dias úteis, contado da data de recebimento do pedido.

13.1.1.2. Em caso de acolhimento da impugnação, o edital retificado será publicado no PNCP.

13.1.1.3. A impugnação não terá efeito suspensivo e a decisão da comissão de contratação será motivada nos autos.

13.1.1.4. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgadas no Compras.gov.br no prazo estabelecido no § 1º.

13.2. Dos recursos da Habilitação

13.2.1. Após a decisão da administração sobre a habilitação, o interessado poderá manifestar sua intenção de recorrer de forma motivada, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data de publicação da decisão, sob pena de preclusão.

13.1.2. O recurso será dirigido à comissão de contratação, através de do e-mail desenvolvimento@crcgo.org.br, ou protocolado junto ao protocolo do CRCGO, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de três dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior.

13.1.3. A autoridade superior deverá proferir a sua decisão no prazo máximo de dez dias úteis, contado da data de recebimento dos autos.

13.3. Dos recursos quanto a decisão do credenciamento

13.3.1. Caso a pessoa jurídica e/ou pessoa física queira questionar o resultado do credenciamento, o representante legal, o único canal para tanto será encaminhar mensagem eletrônica endereçada ao e-mail <desenvolvimento@crcgo.org.br>, devendo mencionar no assunto da mensagem a frase “ESCLARECIMENTO RESULTADO CREDENCIAMENTO, ‘CNPJ/CPF’ e ‘RAZÃO SOCIAL’ DA PESSOA JURÍDICA/ ‘NOME’ DA PESSOA FÍSICA”. Não será disponibilizado formulário ou modelo para tal procedimento.

13.3.2. O palestrante que puder vir a ter a sua situação efetivamente prejudicada em razão do recurso interposto poderá sobre ele se manifestar, fundamentalmente, suas contrarrazões no prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da comunicação da interposição do recurso;

13.3.2.1. Os recursos e as contrarrazões serão julgados no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data final para sua interposição e o resultado será comunicado a todos os interessados por meio eletrônico no site www.crcgo.org.br e na página específica do www.comprasnet.gov.br.

13.3.3. O instrutor ou empresa será oficiado acerca da decisão da Câmara de Desenvolvimento Profissional que informará:

a) em caso de Indeferimento: os motivos nos quais se funda a decisão;

b) em caso de Deferimento: os cursos para os quais o instrutor foi cadastrado e a data de início e término do seu cadastramento.

14. DA CONTRATAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

14.1. A prestação de serviços ocorrerá mediante demanda e somente iniciará após a formalização do processo de contratação, com a assinatura do Termo de Credenciamento de prestação de serviço. A contratação de serviços através do credenciamento objeto deste edital ocorrerá a partir da realização de curadoria dentre os credenciados que apresentarem perfil equivalente à demanda apresentada pelo CRCGO, seguindo a ordem de classificação, obedecendo a um rodízio.

14.1.2. Os cursos a serem ministrados por pessoas credenciados fora do Estado de Goiás serão ministrados, preferencialmente, via on-line/virtual e os cursos para credenciamos residentes no estado de Goiás, preferencialmente, presencial, conforme conveniência da Câmara de Desenvolvimento Profissional, baseado no princípio da economicidade e da eficiência.

14.2. Contratação

a) a credenciada selecionada na curadoria será convocada pela Câmara de Desenvolvimento Profissional e deverá enviar informações complementares, se necessário, e toda a documentação solicitada, válida durante o período de vigência do Termo de Credenciamento, para fins de celebração do Termo de Credenciamento de prestação de serviços;

b) a credenciada deverá se manifestar, formalmente, sobre o aceite ou recusa à convocação para a prestação de serviços no prazo improrrogável de 1 dia útil, a partir do chamamento e, no caso de aceite, enviar a documentação e demais informações solicitadas no prazo apresentado pela Câmara de Desenvolvimento Profissional;

c) a credenciada convocada que deixar expirar o prazo do aceite, perderá o direito à contratação, devendo outro credenciado indicado pela comissão avaliadora ser convocado, sem que caiba, em decorrência dessa medida, qualquer direito de reclamação;

d) uma vez analisada a documentação, verificada a regularidade documental, iniciará o processo de contratação da Pessoa Jurídica ou a Pessoa Física;

e) a elaboração do Termo de Credenciamento de Prestação de Serviços, ficará condicionada à apresentação e a validade dos documentos relacionados deste Edital, seus anexos e demais documentos pertinentes;

f) excepcionalmente, poderá haver contratação de Pessoa Jurídica, sem a sujeição de nova curadoria e rodízio, quando a demanda representar a continuidade de trabalho/projeto iniciado com o mesmo palestrante, desde que devidamente comprovado pela unidade demandante à Comissão Avaliadora;

g) havendo cursos em locais e datas onde a logística seja desfavorável para a prestação dos serviços, em relação a convocação pela ordem de classificação dos credenciados, poderá a Câmara de Desenvolvimento Profissional, através de decisão fundamentada, alterar esta ordem, condicionado ao aceite por parte dos prestadores envolvidos na alteração, desde que não haja prejuízo a competitividade e da distribuição de demandas;

h) No Termo de Credenciamento de Prestação de Serviços serão estabelecidas as condições para a prestação de serviços, os direitos e as obrigações das partes, respeitando a autonomia técnica e financeira do contratado na execução dos serviços, que deverá assumir o risco da atividade desempenhada;

14.3. Prestação de serviço

a) A utilização do material didático/produção audiovisual será permitida para fins de método de ensino, por prazo indeterminado e de abrangência global, incluindo internet e redes sociais, podendo compor materiais impressos ou digitais, sem qualquer limitação quanto à quantidade de exemplares reproduzidos, nem quanto a sistemas de distribuição, de circulação livre em todo o território nacional ou estrangeiro, sendo permitido ao CRCGO:

Editar e reproduzir o material didático digitalmente em aulas;

Transferir, migrar, deslocar, alterar ou de qualquer forma mudar o formato ou extensão do suporte ao qual o material didático tenha sido inserido, seja de físico para digital, digital para físico ou de digital para digital (mudança de tipo de arquivo digital);

Transmitir o material didático e/ou o seu suporte através de qualquer meio, seja eletrônico, digital, magnético, fibra ótica, ou qualquer outro que venha a ser inventado;

Armazenar, agrupar ou de qualquer forma organizar o material didático e/ou o seu suporte, seja em banco de dados, servidores internos, externos, de maneira integral ou fracionada;

Veicular ou distribuir o material didático em mídia impressa ou digital, em formato físico ou pela internet, podendo ser disponibilizada em redes sociais, sites de compartilhamento de imagens, vídeos ou de arquivo de som, seja através de aplicativos, arquivos executáveis, editáveis ou não, e-Books (livros em formato eletrônico) ou Áudio-Books, por intermédio de computadores pessoais, celulares, smartphones, tablets, laptops ou qualquer outro dispositivo que possam reproduzir, armazenar, compartilhar, editar ou receber o material didático;

b) A Pessoa Jurídica contratada deverá apresentar junto à nota fiscal para pagamento, a cópia da Guia de INSS e comprovante de pagamento da Relação do Empregados - RE presente na declaração mensal SEFIP ou outra declaração caso essa venha a ser substituída.

14.4. DA ANTICORRUPÇÃO

14.4.1. Para a execução do Termo de Credenciamento, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste Termo de Credenciamento, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma, nos termos da Lei n.º 12.846/2013.

15. DO DESCREDENCIAMENTO

15.1. O descredenciamento pode ocorrer por pedido formal do credenciado, em virtude de perda das condições de habilitação, descumprimento injustificado do Termo de Credenciamento ou sanção superveniente ao credenciamento.

15.2. O pedido de descredenciamento não exime o credenciado do cumprimento de Termo de Credenciamentos existentes nas situações de perda de habilitação ou descumprimento do Termo de Credenciamento, um processo administrativo deve ser instaurado, garantindo contraditório e ampla defesa.

15.3. A Pessoa Jurídica e a Pessoa Física credenciados poderão ser descredenciadas quando:

- a) descumprir ou violar, no todo ou em parte, as normas contidas neste Edital de Credenciamento ou no instrumento de contratação da prestação de serviços;
- b) apresentar, a qualquer tempo, na vigência do respectivo instrumento contratual, documentos que contenham informações inverídicas;
- c) não manter sigilo sobre as particularidades do CRCGO e dos clientes;
- d) Deixar de comparecer ao local da realização das atividades contratadas sem informar ao CRCGO com antecedência de 48 horas ou, no caso de impossibilidade, sem comprovar o caso fortuito ou força maior;
- e) não zelar pelos equipamentos e pelo material didático disponibilizado pelo CRCGO para a realização do trabalho;
- f) entregar e/ou divulgar material promocional de sua empresa e/ou de seus serviços, durante os contatos mantidos em nome do CRCGO;
- g) organizar eventos, atividades, produtos e serviços que sobreponham ou gerem concorrência com o CRCGO;
- h) utilizar qualquer material desenvolvido pelo CRCGO para seus produtos e seus programas sem prévia autorização do CRCGO;
- i) cobrar qualquer honorário profissional dos clientes, complementar ou não, relativos aos trabalhos executados quando a serviço do CRCGO;
- j) comercializar qualquer produto dentro do CRCGO sem prévia autorização da Instituição;
- k) Afastar-se da prestação de serviço, mesmo temporariamente, sem razão fundamentada ou notificação prévia;
- l) designar ou substituir outro profissional credenciado ou não para executar o serviço pelo qual foi contratado pelo CRCGO, no todo ou em parte;
- m) utilizar a logomarca do CRCGO como referência para a realização de serviços não contratados com o CRCGO;
- n) utilizar a logomarca da própria empresa em vestimentas, folders, cartões, entre outros, enquanto estiver prestando serviços pelo CRCGO;
- o) articular parcerias em nome do CRCGO sem autorização prévia;
- p) pressionar, incitar, desabonar, seja por qualquer motivo, qualquer cliente, parceiro ou o próprio CRCGO;
- q) atuar em desacordo com os princípios do respeito e da moral individual, social e profissional;
- r) Desvincular-se da Pessoa Jurídica Credenciada;
- s) obtiver índice médio inferior a 70% de satisfação, tomando-se como base as 2 últimas pesquisas realizadas com participantes que participaram dos treinamentos oferecidos pelo Credenciado ou apresentar índice inferior a 50% nos critérios de avaliação.

16. DAS OBRIGAÇÕES

16.1. DO CRCGO:

- a. 1. Promover a divulgação da atividade.
- b. 2. Disponibilizar ao instrutor os recursos necessários à realização do curso.
- c. 3. Fazer a inscrição e o controle dos participantes, disponibilizando o material preparado pelo instrutor para distribuição, bem como no caso dos cursos on-line/virtual, incluir a atividade de avaliação na plataforma utilizada pelo CRCGO, para realização pelos participantes do curso, no dia e horário definido no programa do curso.
- d. 4. Efetuar pagamento dos honorários do instrutor, de acordo com o estipulado neste Edital.
- e. 5. Disponibilizar via on-line os certificados para os participantes dos cursos realizados, bem como inserir nos certificados de cursos validados para o programa de educação profissional continuada a pontuação obtida, para aqueles que tenham obtido aprovação nos termos da programação do curso.
- f. 6. Para os cursos on-line providenciar e disponibilizar o link de acesso à realização de cada curso, aos participantes regularmente inscritos.
- g. 7. Para os cursos presenciais, organizar local adequado à realização dos cursos e providenciar equipamentos necessários.
- h. 8. Convocar o instrutor/empresa, por e-mail, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data de realização do curso.
- i. 9. Em caso de impossibilidade de ministração do curso pelo instrutor convocado, o CRCGO poderá convidar novo instrutor, independente do prazo de antecedência, de forma que em caso de impossibilidade do atendimento, o instrutor não incorra em qualquer penalidade.

16.2. DAS RESPONSABILIDADES DO INSTRUTOR

16.2.1. Para Cursos Presenciais

- a. 1. Comparecer ao local de realização do curso 30 (trinta) minutos antes do início da atividade, para a adequação dos recursos instrucionais;

16.2.2. Para Cursos on-line:

- b. 1. Estar à disposição do CRCGO, para o curso na modalidade on-line, com 30 (trinta) minutos de antecedência antes do início da atividade, para a adequação dos recursos instrucionais.
- c. 2. Em ambas modalidades deverá cumprir os horários estabelecidos, o cronograma, a carga horária de cada curso e respeitar a sequência das atividades.
- d. 3. O material elaborado pelo instrutor passará a ser de propriedade do CRC-GO que, a seu exclusivo critério, poderá utilizá-lo sem qualquer restrição ou custo adicional, respeitada a garantia quanto à citação de seu elaborador;
- e. 4. Havendo atualização no material didático ou na bibliografia, o instrutor deverá encaminhar ao CRC-GO a versão atualizada em substituição a anterior.
- f. 5. Apresentar para cada curso de interesse relacionado em Termo de Credenciamento, ementa, conteúdo programático e metodologia, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados a partir da assinatura do Termo de Credenciamento.
- g. 6. Zelar pelos equipamentos disponibilizados no local da atividade.

- h. 7. Responder as solicitações do CRCGO referentes a confirmação das possibilidades de atuar como instrutor no curso demandado em até 2 (dois) dias úteis da convocação, por e-mail.
- i. 8. Zelar por sua reputação pessoal e profissional, respeitando a Ética e o Código de Ética, quando cabível, pertinente a sua formação profissional.
- j. 9. Empenhar-se, permanentemente, em seu aperfeiçoamento pessoal e profissional, buscando capacitação e atuando de acordo com os programas/projetos determinados pelo CRCGO.
- k. 10. Cumprir na íntegra a agenda e programa acordados com o CRCGO.
- l. 11. Utilizar material (apostilas, apresentação) previamente aprovado pelo CRCGO.
- m. 12. Manter, em relação aos demais cadastrados, cordialidade e respeito, bem como com relação aos funcionários do CRCGO, Conselheiros e participantes do curso;
- n. 13. Não fazer propaganda e divulgação de livros, produtos, serviços e outros, sem a autorização do CRCGO.
- o. 14. Autorizar a filmagem e o uso de sua imagem, quando em atividade contratada pelo CRCGO, para divulgação de matérias de interesse contábil, pelos meios disponíveis pelo Conselho.
- p. 15. Comunicar da impossibilidade de ministrar o curso previamente acertado com o CRCGO, com no mínimo 20 (vinte) dias de antecedência da sua realização.
- q. 16. Os comunicados feitos com menos de 20 (vinte) dias da data de realização do curso terão que ser justificados e serão analisados pela Vice-Presidência de Desenvolvimento Profissional do CRCGO, que acatará ou não a justificativa. Se não for acatada a justificativa, o profissional deverá ministrar o curso, sob pena de exclusão do Cadastro.
- r. 17. Participar dos treinamentos promovidos pelo CRCGO, quando convocado, a fim de obter as informações institucionais que deverão ser repassadas aos profissionais da contabilidade durante os cursos ministrados.
- s. 18. Ministrar pessoalmente o curso para o qual foi convocado, sendo vedado que o curso seja ministrado por outro instrutor que não aquele diretamente convocado pelo CRCGO.

17. DAS FORMAS DE PAGAMENTOS

17.1. Os serviços prestados serão remunerados conforme TABELA DE VALORES previsto nesse Termo de Referência e no Edital de Credenciamento n.º 03/2024.

17.1.1. No caso de necessidade de deslocamento com a utilização de veículos próprios, será pago o auxílio deslocamento nos termos do Resolução n.º 488/2024 e Resolução n.º 490/2024 do CRCGO.

17.2. O pagamento será realizado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco (agência e conta corrente indicados pela contratada) ou por PIX, com a informação da chave pertinente.

17.2.1. Para os casos de pagamento a pessoa física, sobre os honorários pela execução dos serviços, serão retidos os encargos relativos ao INSS, ISS, IRRF, se aplicáveis.

17.2.2. Para os casos de pagamento a pessoa jurídica, os honorários pela execução dos serviços, serão retidos os encargos relativos à IRPJ, ISS, INSS, CSLL, PIS e COFINS conforme preconiza a IN RFB 1234/2012 e suas atualizações.

17.2.2.1. Quando a execução dos serviços for realizada por um dos sócios da pessoa jurídica, não será retido o INSS.

17.3. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o CRCGO atestar a execução do objeto do Termo de Credenciamento.

17.4. A nota fiscal será atestada pelo fiscal do Termo de Credenciamento.

17.5. 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 14.1333/2021.

17.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras.

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

17.8. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, 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.

17.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

17.10. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada o direito à ampla defesa.

17.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do Termo de Credenciamento, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

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

17.13. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, 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 Lei Complementar específica.

18. DAS PENALIDADES

18.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que praticar um dos atos estabelecidos no artigo 155 de mencionada lei.

18.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do Termo de Credenciamento, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ii) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- iii) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, bem como nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- iv) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do prestador de, por qualquer das infrações do item artigo 155 da Lei 14.133/21;

18.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Credenciamento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

18.4. Todas as sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

18.5. Exclusão do cadastro, caso não realize o curso no dia programado, sem justificativa aprovada.

18.6. O CRCGO reserva-se ao direito de reter e compensar, dos pagamentos do contratado, a multa referida na alínea "a", assegurado o contraditório e a apresentação de defesa previa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após o recebimento da notificação.

18.7. O Termo de Credenciamento poderá ser rescindido pela autoridade competente pelos motivos previstos nos artigos 137, da Lei 14133/21.

18.8. O CRCGO poderá, a qualquer tempo, descredenciar o instrutor por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento de qualquer natureza e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se tiver notícia de fato ou circunstância anterior ou posterior a análise dos documentos, que desabone a idoneidade ou capacidade técnica do instrutor.

18.9. Caso o curso ministrado pelo instrutor não atinja o mínimo de 70% (setenta por cento) de satisfação nas avaliações realizadas pelos participantes, poderá o CRC-GO excluir o referido instrutor do seu cadastro.

19. DA FISCALIZAÇÃO

19.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do Termo de Credenciamento consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos fiscal e pela Câmara de Desenvolvimento Profissional do CRCGO, especialmente designados, na forma dos artigos 117 e 140 da Lei n.º 14.133/2021.

19.2. A fiscalização do Termo de Credenciamento, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no artigo 125 da Lei n.º 14.133/2021.

19.3. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 117 da Lei n.º 14.133/2021.

19.4. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 104, inciso IV e art. 115 da Lei n.º 14.133/2021.

19.5. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Termo de Credenciamento.

19.6. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

19.7. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

- a. 1. Aprovar e fiscalizar o cronograma de atividades proativas;
- b. 2. Supervisionar a execução e implantação dos serviços;
- c. 3. Atestar a nota de cobrança encaminhada pela Contratada e enviá-la, juntamente com o Relatório de Atividades, à área administrativa para providências;
- d. 4. Encaminhar a documentação comprobatória de penalizações ou multas administrativas para os setores responsáveis e solicitar providências;
- e. 5. Proporcionar todas as condições necessárias para que a Contratada possa cumprir o objeto desta contratação;
- f. 6. Ordenar a substituição de empregado da Contratada que dificultar a ação fiscalizadora ou cuja permanência julgar inconveniente, a seu critério, sem que tal fato acarrete quaisquer tipos de ônus à Contratante;
- g. 7. Reprovar serviços executados em desacordo com as especificações;
- h. 8. Paralisar todo o serviço que esteja executado sem condições de segurança ou em desacordo com as especificações e/ou projeto. Caso a Contratada, quando acionada pela fiscalização, não cumprir suas determinações serão aplicadas as sanções previstas no Termo de Credenciamento. Além disso, a fiscalização poderá suspender os serviços contratados e fixar os prazos para a execução das obrigações não executadas, além de suspender todos os pagamentos pendentes com a Contratada;

20. DO VALOR ESTIMADO GLOBAL

20.1. O valor estimado global para a contratação é de R\$ 77.760,00 (setenta e sete mil, setecentos e sessenta reais) conforme valor apurado no Projeto Financeiro da Câmara de Desenvolvimento Profissional do CRCGO, utilizando como parâmetro os valores estabelecidos pela Resolução n.º 488, do Conselho Regional de Contabilidade de Goiás.

21. DO PLANO DE TRABALHO E DA DOTAÇÃO

21.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Plano Anual de Contratação - PAC: Contratação prevista no Plano Anual de Contratação 2024; Projeto do Plano de Trabalho: Projeto 3014 - PROMOVER A EDUCAÇÃO CONTINUADA - CURSOS E PALESTRAS; Conta-Contábil: 6.3.1.3.02.01.004 - Serviço de Instrutores.

22. DA VIGÊNCIA

22.1. O cadastramento vigorará a partir de 08/02/2024 ficando os cadastramentos disponíveis para Pessoa Física e Pessoa Jurídica, restando, porém, assegurado ao CRCGO o direito de ser anulado, a qualquer tempo, em caso de vício de legalidade, ou revogado, por motivos de conveniência e de oportunidade da administração.

22.2. A revogação do edital de credenciamento não repercutirá nos instrumentos já celebrados que dele resultaram.

23. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

23.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do Termo de Credenciamento administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

23.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

23.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

23.4. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

23.5. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

23.6. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

23.7. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

23.8. Bancos de dados formados a partir de Termo de Credenciamentos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

23.8.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

23.9. O Termo de Credenciamento está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

23.10. Os Termo de Credenciamentos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

24. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS/GERAIS

24.1. Fica expressamente autorizado pelo contratado, a captação, uso, edição, exibição e cessão de imagem, som de voz e/ou depoimento(s), bem como a utilização de nome e dados biográficos, pelo CRCGO, tanto para a produção de documentários e/ou apresentações concernentes às atividades e objetivos do instituto, quanto para a exibição, publicação, reprodução e/ou divulgação de informativos, folders, apresentações, catálogos e/ou notícias em qualquer segmento de mercado, mídias, suporte e modalidade de exibição, transmissão e reprodução audiovisual existentes, inclusive mídias alternativas, internet, telefonia celular e quaisquer outras existentes e/ou que venham a ser criadas;

24.2. O credenciamento previsto no Edital constitui mera expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do exclusivo interesse e conveniência do CRCGO, no prazo de validade e da disponibilidade orçamentária aprovada pelo órgão competente.

24.3. O CRCGO poderá revogar ou anular o presente edital, em decisão motivada, sem que caiba qualquer indenização aos candidatos interessados.

24.4. Os casos não previstos neste Edital serão analisados e decididos por curadoria responsável, não cabendo recurso por parte do candidato.

24.5. Todas as pessoas jurídicas e/ ou Pessoas Físicas que, ao final tenham sido devidamente habilitados no Processo de Credenciamento, integrarão o cadastro na condição de credenciados para prestar serviços ao CRCGO, inexistindo número mínimo ou máximo de credenciados.

24.6. O participante deste processo de credenciamento deverá sempre acompanhar o andamento do processo pelo site www.crcgo.org.br não podendo alegar qualquer desconhecimento quanto às informações e convocações publicadas no referido site.

25. ANEXO II (PESSOA JURÍDICA)**ANEXO II (PESSOA JURÍDICA)****FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE CADASTRAMENTO**

1- Dados Pessoais	
Razão Social:	
Nome Fantasia:	CNPJ:
Rua/Av.:	n.º: s/n.º
Complemento:	Bairro:
Cidade:	Estado:
CEP:	E-mail:
Telefone residencial: ()	Telefone comercial: ()
Telefone celular: ()	Fax: ()

2- TITULACAO DO INSTRUTOR

FORMAÇÃO Acadêmica (Graduação):
FORMAÇÃO Acadêmica (Pós-graduação):
FORMAÇÃO Acadêmica (Mestrado):
() - Especialista em: Auditoria e Análise de Balanço
() – Mestrando em: Contabilidade
() - Doutor em:
Atual atividade profissional:

3 - CURSOS DE INTERESSE:**3.1. Modalidades escolhidas**

() Cursos Presencias () Cursos on-line () Ambos

3.2. Relação dos cursos

- () Análise das Demonstrações Contábeis.
- () Auditoria Contábil (Interna e Externa);
- () Auditoria dos Controles Internos;
- () Auditoria e Contabilidade para Entidades Fechadas de Previdência Complementar;
- () Auditoria para Condomínios;
- () Auditoria Pública;
- () Cálculo e contabilização de ajustes de recebíveis e exigíveis a valor presente;
- () Compliance;
- () Consultoria Contábil;
- () Contabilidade Básica;
- () Contabilidade Avançada;
- () Contabilidade Bancária;
- () Contabilidade Comercial;
- () Contabilidade Fiscal;

- () Contabilidade Gerencial/Custos;
- () Contabilidade para Condomínios;
- () Contabilidade para Entidades do Terceiro Setor;
- () Contabilidade para Instituições Financeiras;
- () Contabilidade Pública;
- () Contabilidade Rural;
- () DCTF Web
- () Departamento Pessoal;
- () Direito e Planejamento tributário;
- () EFD Contribuições;
- () Elaboração das Principais Notas Explicativas das Demonstrações Contábeis de Acordo com os CPC's;
- () Elaboração de Demonstração de Fluxo de Caixa;
- () Elaboração de Demonstrações Contábeis (Balanço, DRE, DMPL, DVA);
- () Entidade Imunes e Isentas;
- () Escrita Fiscal;
- () Excel Avançado;
- () Finanças Pessoais;
- () Gestão de Empresas Contábeis;
- () Governança Corporativa;
- () ICMS - ST;
- () Impairment
- () IRPF;
- () IRPJ (Lucro Real, Presumido e Simples);
- () Legislação Societária aplicada a Constituição de Empresas;
- () Legislação trabalhista e previdenciária;
- () Legislação Tributária (federal, estadual e municipal);
- () NBC ITG 2002;
- () NBC's do Setor Público:
- () NBC's para Microempresas:

- () NBC's publicadas pelo CFC;
- () Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCT 16;
- () Normas Brasileiras de Contabilidade/IFRS;
- () Novas Normas de Auditoria Independente (com vigência a partir de 2010);
- () O Novo Departamento Pessoal com E-social;
- () Perícia Contábil, Mediação e Arbitragem;
- () Pis/Cofins Lucro Real e Presumido;
- () Planejamento Estratégico;
- () Prestação de Contas de Partidos Políticos;
- () Relatórios Gerenciais;
- () Revisão da Nova Lei das SA's e dos Pronunciamentos do CPC para o Fechamento de Balanço;
- () SPED - e-social;
- () SPED - Tributos e obrigações municipais;
- () SPED Contábil;
- () Sped Contribuições, Contábil e e-Social;
- () Sped ECF/ECD/FCONT;
- () SPED ECF;
- () SPED Fiscal (ICMS);
- () SPED Pis/Cofins;
- () Técnicas para falar em Público;
- () Oratória;
- () Liderança;

**4 – SUGESTÃO DE NOVOS CURSOS DE ACORDO COM A SUA ÁREA DE ATUAÇÃO /
ROL DE INTERESSE:**

Eu, _____, responsável pela _____ Empresa, solicito meu cadastramento como instrutor do CRCGO, e declaro verdadeiras as informações prestadas nesta solicitação, bem como as constantes da documentação anexa, e declaro ter conhecimento e estar de acordo com os termos do Edital de Cadastramento nº 003/2024.

Data: ____/____/____

Assinatura do representante da Empresa

26. ANEXO III (PESSOA FÍSICA)

ANEXO III (PESSOA FÍSICA)

FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE CADASTRAMENTO

1- Dados Pessoais		
Nome Completo:		
Data de nascimento:	Naturalidade:	Nacionalidade:
RG:	Órgão Emissor:	Data da emissão:
CPF:	Sexo: () M () F	Estado civil:

PIS/PASEP:	Registro no Órgão de Classe:
Rua/Av.:	n.º:
Complemento:	Bairro:
Cidade:	Estado:
CEP:	E-mail:
Telefone residencial: ()	Telefone comercial: ()
Telefone celular: ()	Fax: ()

2- TITULACAO

FORMAÇÃO Acadêmica (Graduação):

FORMAÇÃO Acadêmica (Pós-graduação):

() - Especialista em:

() - Mestre em:

() - Doutor em:

Atual atividade profissional:

3 - CURSOS DE INTERESSE:

3.1. Modalidades escolhidas

() Cursos Presencias () Cursos On-line () Ambos

3.2. Relação dos cursos

- () Análise das Demonstrações Contábeis.
- () Auditoria Contábil (Interna e Externa);
- () Auditoria dos Controles Internos;
- () Auditoria e Contabilidade para Entidades Fechadas de Previdência Complementar;
- () Auditoria para Condomínios;
- () Auditoria Pública;
- () Cálculo e contabilização de ajustes de recebíveis e exigíveis a valor presente;
- () Compliance;
- () Consultoria Contábil;
- () Contabilidade Básica;
- () Contabilidade Avançada;
- () Contabilidade Bancária;
- () Contabilidade Comercial;
- () Contabilidade Fiscal;
- () Contabilidade Gerencial/Custos;
- () Contabilidade para Condomínios;
- () Contabilidade para Entidades do Terceiro Setor;
- () Contabilidade para Instituições Financeiras;
- () Contabilidade Pública;
- () Contabilidade Rural;
- () DCTF Web

- () Departamento Pessoal;
- () Direito e Planejamento tributário;
- () EFD Contribuições;
- () Elaboração das Principais Notas Explicativas das Demonstrações Contábeis de Acordo com os CPC's;
- () Elaboração de Demonstração de Fluxo de Caixa;
- () Elaboração de Demonstrações Contábeis (Balanço, DRE, DMPL, DVA);
- () Entidade Imunes e Isentas;
- () Escrita Fiscal;
- () Excel Avançado;
- () Finanças Pessoais;
- () Gestão de Empresas Contábeis;
- () Governança Corporativa;
- () ICMS - ST;
- () Impairment
- () IRPF;
- () IRPJ (Lucro Real, Presumido e Simples);
- () Legislação Societária aplicada a Constituição de Empresas;
- () Legislação trabalhista e previdenciária;
- () Legislação Tributária (federal, estadual e municipal);
- () NBC ITG 2002;
- () NBC's do Setor Público:
- () NBC's para Microempresas:
- () NBC's publicadas pelo CFC;
- () Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCT 16;
- () Normas Brasileiras de Contabilidade/IFRS;
- () Novas Normas de Auditoria Independente (com vigência a partir de 2010);
- () O Novo Departamento Pessoal com E-social;
- () Perícia Contábil, Mediação e Arbitragem;
- () Pis/Cofins Lucro Real e Presumido;

- () Planejamento Estratégico;
- () Prestação de Contas de Partidos Políticos;
- () Relatórios Gerenciais;
- () Revisão da Nova Lei das SA's e dos Pronunciamentos do CPC para o Fechamento de Balanço;
- () SPED - e-social;
- () SPED - Tributos e obrigações municipais;
- () SPED Contábil;
- () SPED Contribuições, Contábil e e-Social;
- () SPED ECF/ECD/FCONT;
- () SPED ECF;
- () SPED Fiscal (ICMS);
- () SPED Pis/Cofins;
- () Técnicas para falar em Público;
- () Oratória;
- () Liderança;

4 – SUGESTÃO DE NOVOS CURSOS DE ACORDO COM A SUA ÁREA DE ATUAÇÃO / ROL DE INTERESSE:

Eu, _____,
solicito meu cadastramento como instrutor do CRCGO, e declaro verdadeiras as informações prestadas nesta solicitação, bem como as constantes da documentação anexa, e declaro ter conhecimento e estar de acordo com os termos do Edital de Cadastramento nº 003/2024.

Data: ____/____/____

Assinatura do Participante

Este formulário requerimento de cadastramento, deverá ser anexado aos documentos de solicitação de cadastramento descritos no Edital nº 003/2024.

27. ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO

Eu, _____, RG _____, CPF _____, DECLARO, para todos os efeitos legais, que NÃO possuo parentesco consanguíneo ou afim, até o terceiro grau, com membros, servidores ou ocupantes de cargo de Conselheiro, Delegado, de direção, chefia ou assessoramento ou empregado no âmbito do CRCGO.

Por ser expressão fiel da verdade, firmo a presente Declaração assumindo as consequências cíveis, penais e administrativas sobre eventual falsidade do que for relatado.

_____, ____ de _____ de 2024.

Assinatura do representante legal e carimbo da empresa constando cargo exercido na mesma.
Quando não for sócio-diretor figurante dos estatutos sociais, apresentar respectiva procuração.

28. ANEXO V

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO INSTITUCIONAL

NOME/RAZÃO SOCIAL:

ENDEREÇO:

CNPJ:

MUNICÍPIO:

ESTADO:

Atendendo ao disposto no Edital 004/2022, declaramos que esta empresa NÃO possui dirigente, sócio ou empregado que seja conselheiro, delegado, diretor ou empregado do CRCGO.

_____, ____ de _____ de 2024.

Assinatura do representante legal e carimbo da empresa constando cargo exercido na mesma.
Quando não for sócio-diretor figurante dos estatutos sociais, apresentar respectiva procuração.

29. ANEXO VI

DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR
(Inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal)

NOME/RAZÃO SOCIAL:

ENDEREÇO:

CNPJ:

MUNICÍPIO:

ESTADO:

Atendendo ao disposto no Edital 03/2024, **DECLARAMOS** que nos encontramos em CUMPRIMENTO à proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menor de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, conforme disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal.

_____, ____ de _____ de 2024.

Assinatura do representante legal e carimbo da empresa constando cargo exercido na mesma.

Quando não for sócio-diretor figurante dos estatutos sociais, apresentar respectiva procuração.

30. ANEXO VII**TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM E ÁUDIO****EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE PALESTRANTES PARA O CRCGO/2024**

Eu, _____,
nacionalidade: _____, estado civil: _____,
profissão: _____, CPF nº: _____,
residente à Av./Rua: _____, nº: _____, bairro: _____
município de _____, AUTORIZO, a título gratuito, o uso de minha imagem, voz e dados pessoais em todo e qualquer material de imagens de vídeo, fotos e documentos usados em peças publicitárias ou de comunicação nas mídias do CRCGO, sem finalidade comercial, nas redes sociais Facebook, Instagram, WhatsApp, You Tube e outras redes sociais onde se fizer necessária a publicação e ainda, demais veículos de comunicação como página eletrônica (homepage), blogs, mídia eletrônica (vídeo-tapes, televisão, cinema, radiodifusão, etc.), dentre outros, como impressos (revistas, cartazes, folders, etc.), caso seja necessária a veiculação. Por esta ser a expressão da minha vontade declaro que autorizo o uso acima descrito sem que nada haja a ser reclamado por mim ou sucessores a título de direitos conexos à minha imagem (dados pessoais) ou a qualquer outro direito, e assino a presente autorização.

_____, ____ de _____ de 2024.

Assinatura do representante legal e carimbo da empresa constando cargo exercido na mesma.

Quando não for sócio-diretor figurante dos estatutos sociais, apresentar respectiva procuração.

31. ANEXO VIII**MINUTA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO**

TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº XXX/2023 QUE
ENTRE SI CELEBRAM CONSELHO REGIONAL DE

CONTABILIDADE E XXXXXXXXXXXXXXXX PARA OS FINS
QUE MENCIONA.

CREDENCIANTE: O CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE – CRCGO, pessoa jurídica de direito Público, Autarquia Federal, com sede na Rua 107 nº 151, Setor Sul– Goiânia – GO, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 01.015.676/0001-11, neste ato representado, na forma do Regimento Interno, por sua Presidente, Sucena Silvia Hummel, portadora do CPF n.º 714.633.561-53, residente e domiciliada nesta capital, doravante denominado.

CREDENCIADO(A): XXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXXXX, com endereço a XXXXXXXX, XXXXXXXX, Bairro XXXXXXXX, em XXXXXXXX/XX, devidamente representada por seu Presidente XXXXXXXXXXXXXXXX, portador da cédula de identidade RG nº XXXXXXXXX e inscrito no CPF/MF sob o nº XXXXXXXXX, credenciado(a) por intermédio do Edital de Credenciamento n.º 03/2024 do CRCGO, doravante designada simplesmente CREDENCIAD(O)A, tem entre si justo e acordado o presente Termo de Credenciamento para prestação de serviços de instrutor/palestrante, conforme disposto no EDITAL n.º XXX/2024, da Lei 14.133/2021, Decreto 11.878/2024 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, têm entre si justo e acordado o que segue, que reciprocamente outorgam e aceitam, a saber:

1. DO OBJETO:

1.1. Constitui objeto do presente Termo de Credenciamento a prestação de serviços de instrutores/palestrantes, como Pessoas Físicas ou Jurídicas, para ministrar os cursos e palestras nas modalidades Presencial e/ou On-Line/virtual, em plataforma digital, e podendo ser preferencialmente no formato 'ao vivo', ou gravado, realizados pelo CRCGO nos exercícios de 2024.

() On-line/virtual

() Presencial

1.2. O(A) CREDENCIADO(A) obriga-se a: prestar os serviços nas modalidades da qual se credenciou, na forma de sua convocação, conforme Publicação no sítio eletrônico oficial - PNCP.

1.3. A prestação de serviços ocorrerá mediante demanda, constituindo mera expectativa de direito à prestação de serviços, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das condições previstas no Edital, como ordem de classificação do credenciamento e convocação pela Câmara de Desenvolvimento Profissional.

1.4. O cadastramento também não gera qualquer obrigação, inclusive, monetária por parte do CRCGO aos instrutores ou empresas que porventura e/ou eventualmente, não sejam convocados a prestar serviços ao CRCGO.

1.5. Da mesma forma, o cadastramento não gera para o cadastrado nenhuma obrigação na realização de cursos cujas datas e disponibilidade não sejam acordadas entre as partes.

2. DA VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência do presente Termo ficará adstrito à vigência dos créditos orçamentários, tendo validade de 12 meses a contar da sua assinatura, podendo ser prorrogado à critério da CREDENCIANTE.

3. DAS OBRIGAÇÕES:

3.1. DO CRCGO:

- a. 1. Promover a divulgação da atividade.
- b. 2. Disponibilizar ao instrutor os recursos necessários à realização do curso.
- c. 3. Fazer a inscrição e o controle dos participantes, disponibilizando o material preparado pelo instrutor para distribuição, bem como no caso dos cursos on-line/virtual, incluir a atividade de avaliação na plataforma utilizada pelo CRCGO, para realização pelos participantes do curso, no dia e horário definido no programa do curso.
- d. 4. Efetuar pagamento dos honorários do instrutor, de acordo com o estipulado neste Edital.
- e. 5. Disponibilizar via on-line os certificados para os participantes dos cursos realizados, bem como inserir nos certificados de cursos validados para o programa de educação profissional continuada a pontuação obtida, para aqueles que tenham obtido aprovação nos termos da programação do curso.
- f. 6. Para os cursos on-line providenciar e disponibilizar o link de acesso à realização de cada curso, aos participantes regularmente inscritos.
- g. 7. Para os cursos presenciais, organizar local adequado à realização dos cursos e providenciar equipamentos necessários.
- h. 8. Convocar o instrutor/empresa, por e-mail, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data de realização do curso.
- i. 9. Em caso de impossibilidade de ministração do curso pelo instrutor convocado, o CRCGO poderá convidar novo instrutor, independente do prazo de antecedência, de forma que em caso de impossibilidade do atendimento, o instrutor não incorra em qualquer penalidade.

3.2. DAS RESPONSABILIDADES DO INSTRUTOR

3.2.1. Para Cursos Presenciais

- a. 1. Comparecer ao local de realização do curso 30 (trinta) minutos antes do início da atividade, para a adequação dos recursos instrucionais;

3.2.2. Para Cursos on-line:

- a) Estar à disposição do CRCGO, para o curso na modalidade on-line, com 30 (trinta) minutos de antecedência antes do início da atividade, para a adequação dos recursos instrucionais.
- b) Em ambas modalidades deverá cumprir os horários estabelecidos, o cronograma, a carga horária de cada curso e respeitar a sequência das atividades.
- c) O material elaborado pelo instrutor passará a ser de propriedade do CRC-GO que, a seu exclusivo critério, poderá utilizá-lo sem qualquer restrição ou custo adicional, respeitada a garantia quanto à citação de seu elaborador;

- d) Havendo atualização no material didático ou na bibliografia, o instrutor deverá encaminhar ao CRCGO a versão atualizada em substituição a anterior.
- e) Apresentar para cada curso de interesse relacionado em Termo de Credenciamento, ementa, conteúdo programático e metodologia, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados a partir da assinatura do Termo de Credenciamento.
- f) Zelar pelos equipamentos disponibilizados no local da atividade.
- g) Responder as solicitações do CRCGO referentes a confirmação das possibilidades de atuar como instrutor no curso demandado em até 2 (dois) dias úteis da convocação, por e-mail.
- h) Zelar por sua reputação pessoal e profissional, respeitando a Ética e o Código de Ética, quando cabível, pertinente a sua formação profissional.
- i) Empenhar-se, permanentemente, em seu aperfeiçoamento pessoal e profissional, buscando capacitação e atuando de acordo com os programas/projetos determinados pelo CRCGO.
- j) Cumprir na íntegra a agenda e programa acordados com o CRCGO.
- l) Utilizar material (apostilas, apresentação) previamente aprovado pelo CRCGO.
- m) Manter, em relação aos demais cadastrados, cordialidade e respeito, bem como com relação aos funcionários do CRCGO, Conselheiros e participantes do curso;
- n) Não fazer propaganda e divulgação de livros, produtos, serviços e outros, sem a autorização do CRCGO.
- o) Autorizar a filmagem e o uso de sua imagem, quando em atividade contratada pelo CRCGO, para divulgação de matérias de interesse contábil, pelos meios disponíveis pelo Conselho.
- p) Comunicar da impossibilidade de ministrar o curso previamente acertado com o CRCGO, com no mínimo 20 (vinte) dias de antecedência da sua realização.
- q) Os comunicados feitos com menos de 20 (vinte) dias da data de realização do curso terão que ser justificados e serão analisados pela Vice-Presidência de Desenvolvimento Profissional do CRCGO, que acatará ou não a justificativa. Se não for acatada a justificativa, o profissional deverá ministrar o curso, sob pena de exclusão do Cadastro.
- r) Participar dos treinamentos promovidos pelo CRCGO, quando convocado, a fim de obter as informações institucionais que deverão ser repassadas aos profissionais da contabilidade durante os cursos ministrados.
- s) Ministrar pessoalmente o curso para o qual foi convocado, sendo vedado que o curso seja ministrado por outro instrutor que não aquele diretamente convocado pelo CRCGO.

4. DO PAGAMENTO E DAS FORMAS DE PAGAMENTOS:

4.1. Os serviços prestados serão remunerados conforme TABELA DE VALORES previsto no Termo de Referência e no Edital de Credenciamento n.º 03/2024.

4.1.1. No caso de necessidade de deslocamento com a utilização de veículos próprios, será pago o auxílio deslocamento nos termos do Resolução n.º 488/2024 e Resolução n.º 490/2024 do CRCGO.

4.2. O pagamento será realizado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco (agência e conta corrente indicados pela contratada) ou por PIX, com a informação da chave pertinente.

4.2.1. Para os casos de pagamento a pessoa física, sobre os honorários pela execução dos serviços, serão retidos os encargos relativos ao INSS, ISS, IRRF, se aplicáveis.

4.2.2. Para os casos de pagamento a pessoa jurídica, os honorários pela execução dos serviços, serão retidos os encargos relativos à IRPJ, ISS, INSS, CSLL, PIS e COFINS conforme preconiza a IN RFB 1234/2012 e suas atualizações.

4.2.2.1. Quando a execução dos serviços for realizada por um dos sócios da pessoa jurídica, não será retido o INSS.

4.3. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o CRCGO atestar a execução do objeto do Termo de Credenciamento.

4.4. A nota fiscal será atestada pelo fiscal do Termo de Credenciamento.

4.5. 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.

4.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras.

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

4.8. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, 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.

4.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

4.10. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada o direito à ampla defesa.

4.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do Termo de Credenciamento, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

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

4.13. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, 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 Lei Complementar específica.

5. DAS PENALIDADES

5.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que praticar um dos atos estabelecidos no artigo 155 de mencionada lei.

5.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

i) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do Termo de Credenciamento, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

ii) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

iii) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, bem como nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do prestador de, por qualquer das infrações do item artigo 155 da Lei 14.133/21;

5.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Credenciamento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.4. Todas as sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

5.5. Exclusão do cadastro, caso não realize o curso no dia programado, sem justificativa aprovada.

5.6. O CRCGO reserva-se ao direito de reter e compensar, dos pagamentos do contratado, a multa referida na alínea "a", assegurado o contraditório e a apresentação de defesa previa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após o recebimento da notificação.

5.7. O Termo de Credenciamento poderá ser rescindido pela autoridade competente pelos motivos previstos nos artigos 137, da Lei 14133/21.

5.8. O CRCGO poderá, a qualquer tempo, descredenciar o instrutor por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento de qualquer natureza e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se tiver notícia de fato ou circunstância anterior ou posterior a análise dos documentos, que desabone a idoneidade ou capacidade técnica do instrutor.

5.9. Caso o curso ministrado pelo instrutor não atinja o mínimo de 70% (setenta por cento) de satisfação nas avaliações realizadas pelos participantes, poderá o CRC-GO excluir o referido instrutor do seu cadastro.

6. DA FISCALIZAÇÃO

6.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do Termo de Credenciamento consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos fiscal e pela Câmara de Desenvolvimento Profissional do CRCGO, especialmente designados, na forma dos artigos 117 e 140 da Lei n.º 14.133/2021.

6.2. A fiscalização do Termo de Credenciamento, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no artigo 125 da Lei n.º 14.133/2021.

6.3. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 117 da Lei n.º 14.133/2021.

6.4. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 104, inciso IV e art. 115 da Lei n.º 14.133/2021.

6.5. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Termo de Credenciamento.

6.6. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

6.7. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

- a. 1. Aprovar e fiscalizar o cronograma de atividades proativas;
- b. 2. Supervisionar a execução e implantação dos serviços;
- c. 3. Atestar a nota de cobrança encaminhada pela Contratada e enviá-la, juntamente com o Relatório de Atividades, à área administrativa para providências;
- d. 4. Encaminhar a documentação comprobatória de penalizações ou multas administrativas para os setores responsáveis e solicitar providências;
- e. 5. Proporcionar todas as condições necessárias para que a Contratada possa cumprir o objeto desta contratação;
- f. 6. Ordenar a substituição de empregado da Contratada que dificultar a ação fiscalizadora ou cuja permanência julgar inconveniente, a seu critério, sem que tal fato acarrete quaisquer tipos de ônus à Contratante;
- g. 7. Reprovar serviços executados em desacordo com as especificações;
- h. 8. Paralisar todo o serviço que esteja executado sem condições de segurança ou em desacordo com as especificações e/ou projeto. Caso a Contratada, quando acionada

pela fiscalização, não cumprir suas determinações serão aplicadas as sanções previstas no Termo de Credenciamento. Além disso, a fiscalização poderá suspender os serviços contratados e fixar os prazos para a execução das obrigações não executadas, além de suspender todos os pagamentos pendentes com a Contratada;

7. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

7.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do Termo de Credenciamento administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

7.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

7.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

7.4. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

7.5. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

7.6. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

7.7. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

7.8. Bancos de dados formados a partir de Termo de Credenciamentos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

7.8.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

7.9. O Termo de Credenciamento está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

7.10. Os Termo de Credenciamentos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

8. DA RESCISÃO

8.1. O Termo de Credenciamento poderá ser rescindido pela autoridade competente pelos motivos previstos nos artigos 137, da Lei 14133/21 E NO Edital de Credenciamento 03/2024.

9. DA ANTICORRUPÇÃO

9.1. Para a execução do Termo de Credenciamento, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste Termo de Credenciamento, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma, nos termos da Lei n.º 12.846/2013.

10. DO PLANO DE TRABALHO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Plano Anual de Contratação - PAC: Contratação prevista no Plano Anual de Contratação 2024; Projeto do Plano de Trabalho: Projeto 3014 - PROMOVER A EDUCAÇÃO CONTINUADA - CURSOS E PALESTRAS; Conta-Contábil: 6.3.1.3.02.01.004 - Serviço de Instrutores.

11. DO FORO.

11.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal em Goiânia, Seção Judiciária de Goiás, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Credenciamento que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

E por estarem justos e acordados, assinam o presente Termo em 02 vias de igual teor.

_____, ____ do mês de _____ de 2024.

CREDENCIANTE

CREDENCIADO

TESTEMUNHAS:

1 –

2 –

32. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

RODRIGO JUSTINIANO RIBEIRO

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 09/02/2024 às 11:42:05.