

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE ALAGOAS

Termo de Referência 1/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
1/2026	926572-CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE ALAGOAS	ANTONIO HERMENEGILDO DA SILVA JUNIOR	29/01/2026 14:10 (v 0.7)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra		9079603110000132000001 /2026-58

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Descrição do objeto

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos continuados em Recursos Humanos, visando à estruturação, desenvolvimento e apoio às atividades de um setor de RH robusto e estratégico no âmbito do Conselho Regional de Contabilidade de Alagoas – CRC-AL, incluindo, entre outras atribuições essenciais:

- a elaboração, implantação, acompanhamento e atualização do Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS);
- a implementação de políticas, processos e práticas modernas de gestão de pessoas;
- a gestão por competências, avaliação de desempenho e planejamento da capacitação;
- o apoio técnico à implementação e manutenção do Gerenciamento de Riscos Ocupacionais (GRO) e do Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), nos termos da Norma Regulamentadora nº 01 (NR-01), com ênfase nos riscos psicossociais e na promoção da saúde mental no ambiente de trabalho.

Os serviços deverão ser executados conforme as condições, especificações, exigências técnicas e funcionais estabelecidas neste Termo de Referência, não sendo admitida a exclusão de atividades inerentes às funcionalidades de um setor de Recursos Humanos estruturado.

1.1.1. Itens da contratação

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Serviço de Assessoria em Recursos Humanos (RH) para o CRC-AL	4103	Unidade	1	R\$ 50.000,00	R \$ 50.000,00

1.2. Objeto do Termo de Referência

O presente Termo de Referência tem por objeto estabelecer as condições, especificações, requisitos técnicos, critérios de execução, medição, pagamento e fiscalização para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos continuados em Recursos Humanos, conforme a necessidade identificada no Estudo Técnico Preliminar – ETP.

Este instrumento define de forma detalhada o escopo funcional obrigatório do RH, as responsabilidades da contratada e os parâmetros para a adequada execução dos serviços, constituindo referência obrigatória para a execução contratual.

1.3. Classificação do objeto

Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como serviços comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, por se tratarem de serviços amplamente disponíveis no mercado, passíveis de definição objetiva quanto ao escopo, às entregas e às condições de execução, ainda que possuam natureza técnica especializada.

1.4. Não enquadramento como bem ou serviço de luxo

O objeto desta contratação não se enquadra como bem ou serviço de luxo, nos termos da legislação aplicável, uma vez que se destina exclusivamente ao atendimento de necessidades institucionais essenciais da Administração Pública, relacionadas à gestão de pessoas, à conformidade legal trabalhista, à mitigação de riscos institucionais e à continuidade das atividades administrativas do CRC-AL.

1.5. Regime de execução

O regime de execução do objeto será o de prestação de serviços contínuos, com execução estruturada por processos, etapas e entregáveis, conforme cronograma e diretrizes a serem definidos pela Administração.

Os serviços poderão ser executados de forma presencial e/ou remota, de acordo com a natureza das atividades e as necessidades institucionais, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

1.6. Vigência do contrato e prorrogação

O contrato terá vigência inicial de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por até 10 (dez) anos, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que atendidas as condições legais.

1.6.1. Condições para prorrogação

A prorrogação contratual ficará condicionada, cumulativamente:

- à avaliação satisfatória da qualidade dos serviços prestados;
- à comprovação da vantajosidade econômica, mediante demonstração de compatibilidade dos preços contratados com os praticados no mercado;
- à existência de dotação orçamentária suficiente em cada exercício financeiro.

1.6.2. Justificativa para a prorrogação

A possibilidade de prorrogação do contrato contribui para a continuidade das ações de gestão de pessoas, a consolidação das práticas implantadas, a redução de custos administrativos decorrentes de novas contratações e o fortalecimento da economicidade e da eficiência administrativa, em consonância com os princípios da Lei nº 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. Fundamentação legal e normativa

A presente contratação reger-se-á pela Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como pelas normas internas do Conselho Regional de Contabilidade de Alagoas – CRC-AL, pelo Plano de Contratação Anual (PCA) e demais disposições legais e regulamentares aplicáveis à Administração Pública, incluindo as normas trabalhistas e de segurança e saúde no trabalho.

2.2. Justificativa geral da necessidade

A contratação justifica-se pela necessidade de fortalecimento da gestão de pessoas do CRC-AL, tendo em vista a inexistência de estrutura interna suficiente, sob os aspectos técnico, metodológico e operacional, para desenvolver, implantar e manter instrumentos estratégicos de Recursos Humanos de forma integrada e contínua.

Atualmente, a instituição não dispõe de capacidade interna adequada para executar plenamente atividades típicas de um setor de RH robusto e estratégico, tais como: descrição, análise e avaliação de cargos; implantação e gestão do Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS); gestão por competências; avaliação de desempenho; políticas de progressão funcional; planejamento e controle da capacitação; bem como a implementação de práticas modernas de gestão de pessoas alinhadas às boas práticas de governança.

Essa limitação compromete a eficiência administrativa, a valorização dos colaboradores, a transparência dos processos internos e o alinhamento institucional às boas práticas de gestão pública.

2.3. Atendimento às exigências da NR-01 (Gerenciamento de Riscos Ocupacionais)

A necessidade da contratação é significativamente reforçada pela obrigatoriedade de atendimento às disposições da Norma Regulamentadora nº 01 (NR-01), que estabelece o Gerenciamento de Riscos Ocupacionais (GRO) e a implementação do Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) no âmbito das organizações.

A NR-01 abrange não apenas riscos físicos, químicos e biológicos, mas também os riscos psicossociais relacionados à organização do trabalho, os quais impactam diretamente a saúde mental dos colaboradores. A identificação, avaliação, tratamento e monitoramento desses riscos demandam atuação estruturada do setor de Recursos Humanos, por meio da definição de políticas, processos, capacitações, instrumentos de acompanhamento e ações preventivas.

A ausência de práticas consolidadas de gestão de pessoas, tais como definição clara de atribuições, critérios objetivos de progressão e desempenho, planejamento sistemático da capacitação e políticas de prevenção a conflitos e assédio, pode potencializar riscos psicossociais, gerar adoecimento ocupacional, aumentar o passivo trabalhista e expor a instituição a sanções administrativas e questionamentos por órgãos de fiscalização.

2.4. Alinhamento ao Planejamento Estratégico Institucional

A iniciativa está diretamente alinhada ao Planejamento Estratégico Institucional do CRC-AL, especialmente no eixo voltado ao fortalecimento da gestão administrativa e de pessoas, contribuindo para:

- a profissionalização da estrutura organizacional;
- a melhoria do clima organizacional;
- a valorização e o desenvolvimento dos colaboradores;
- a transparência e padronização dos processos internos;
- a sustentabilidade da gestão de pessoal.

A demanda encontra-se devidamente prevista no Plano de Contratação Anual (PCA), evidenciando o adequado planejamento da contratação e a observância dos princípios da legalidade, do planejamento e da eficiência.

2.5. Finalidade da contratação

A presente demanda tem por finalidade a contratação de empresa especializada em Recursos Humanos, com capacidade técnica e metodológica comprovada, para executar atividades típicas de um setor de RH robusto e estratégico, incluindo:

- a estruturação da gestão de pessoas;
- a elaboração, implantação e acompanhamento do Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS);
- a implementação de políticas, processos e práticas modernas de Recursos Humanos;
- o apoio técnico ao atendimento das exigências da NR-01, especialmente no que se refere à gestão dos riscos psicossociais e à promoção da saúde mental no ambiente de trabalho;
- o fortalecimento da governança de pessoas no âmbito do CRC-AL.

2.6. Continuidade e sustentabilidade da solução

Considerando a complexidade das atividades envolvidas, a natureza estratégica das ações de gestão de pessoas e a necessidade de monitoramento contínuo das práticas implantadas, a contratação de empresa especializada apresenta-se como solução necessária e adequada.

A execução dos serviços está prevista para iniciar no exercício de 2026, podendo o contrato ser prorrogado, conforme conveniência administrativa e observância da legislação vigente, de modo a assegurar a continuidade das ações, a consolidação das práticas implantadas, a conformidade com a NR-01 e a melhoria permanente da gestão de pessoas.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Conceito da solução

A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos continuados em Recursos Humanos, com atuação integrada e abrangente, visando à estruturação, desenvolvimento, execução, monitoramento e apoio às atividades de um setor de RH robusto e estratégico no âmbito do Conselho Regional de Contabilidade de Alagoas – CRC-AL.

A solução contempla a elaboração, implantação, acompanhamento e atualização do Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS), bem como a implementação de políticas, processos e práticas modernas de gestão de pessoas, alinhadas às boas práticas de governança, ao Planejamento Estratégico Institucional e às exigências legais aplicáveis.

Inclui-se, ainda, o apoio técnico ao atendimento das disposições da Norma Regulamentadora nº 01 (NR-01), especialmente no que se refere ao Gerenciamento de Riscos Ocupacionais (GRO) e ao Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), com ênfase nos riscos psicossociais relacionados à organização do trabalho e à saúde mental dos colaboradores, integrando essas ações às práticas de Recursos Humanos.

3.2. Composição da solução e atividades mínimas obrigatórias

A empresa contratada deverá executar, no mínimo, de forma integrada e contínua, as seguintes atividades, sem prejuízo de outras inerentes às funcionalidades de um setor de Recursos Humanos estruturado:

- realização de diagnóstico organizacional, com análise da estrutura atual de pessoal, processos de RH e práticas existentes;
- mapeamento da estrutura organizacional e apoio à revisão de organogramas, quando aplicável;
- elaboração, revisão e atualização das descrições e avaliações de cargos;
- desenvolvimento, implantação e acompanhamento do Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS);
- definição de critérios objetivos de progressão funcional, políticas remuneratórias e diretrizes correlatas;
- implantação e apoio à gestão por competências, com definição de perfis técnicos e comportamentais;
- apoio à implementação de sistemas e metodologias de avaliação de desempenho;
- elaboração, coordenação e monitoramento do Plano de Capacitação Anual, com controle das ações formativas realizadas pelos colaboradores;
- apoio técnico à implementação e manutenção do GRO/PGR, conforme NR-01, especialmente quanto à identificação, avaliação e tratamento dos riscos psicossociais;
- elaboração de relatórios técnicos, gerenciais e de acompanhamento, com apresentação periódica dos resultados à Administração;
- prestação de suporte técnico contínuo durante todo o período contratual, incluindo orientações, ajustes metodológicos e transferência de conhecimento à equipe interna.

3.3. Forma de organização da solução

A solução será executada de forma integrada, contínua e estruturada por processos, etapas e entregáveis, conforme cronograma e diretrizes estabelecidos pela Administração, assegurando:

- padronização metodológica;
- acompanhamento sistemático das ações;
- rastreabilidade das atividades executadas;
- avaliação contínua dos resultados;
- sustentabilidade das práticas implantadas.

A execução poderá ocorrer de forma presencial e/ou remota, de acordo com a natureza das atividades e as necessidades institucionais do CRC-AL.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá atender, obrigatoriamente, aos requisitos técnicos, operacionais, legais, de qualidade, segurança da informação, sustentabilidade e governança, nos termos da Lei nº 14.133/2021, do Estudo Técnico Preliminar e das disposições deste Termo de Referência.

4.1. Requisitos Técnicos e Profissionais

4.1.1. A empresa contratada deverá ser especializada na prestação de serviços de Recursos Humanos, com atuação comprovada em consultoria organizacional e gestão estratégica de pessoas.

4.1.2. Deverá comprovar experiência prévia na elaboração, implantação e acompanhamento de Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS), preferencialmente em órgãos ou entidades da Administração Pública, conselhos profissionais ou instituições de natureza semelhante.

4.1.3. A contratada deverá disponibilizar equipe técnica qualificada, composta, no mínimo, por profissionais com formação compatível nas áreas de Administração, Psicologia, Recursos Humanos ou áreas correlatas, com experiência comprovada em projetos de gestão de pessoas.

4.1.4. A empresa deverá utilizar metodologia técnica compatível com boas práticas de governança, gestão por competências, avaliação de desempenho e legislação trabalhista e administrativa aplicável à Administração Pública.

4.1.5. A metodologia adotada deverá contemplar, de forma integrada, as exigências relacionadas à NR-01 (Gerenciamento de Riscos Ocupacionais – GRO e Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR), especialmente no que se refere aos riscos psicossociais e à organização do trabalho, em articulação com as práticas de Recursos Humanos.

4.2. Requisitos de Execução dos Serviços

- 4.2.1. Os serviços deverão ser executados de forma continuada, conforme cronograma definido e aprovado pela Administração.
- 4.2.2. A execução poderá ocorrer de forma presencial e/ou remota, de acordo com a natureza das atividades e as necessidades institucionais do CRC-AL.
- 4.2.3. A contratada deverá entregar produtos técnicos, relatórios e documentos, observando prazos, padrões de qualidade, metodologia e requisitos definidos pela Administração.
- 4.2.4. Todas as atividades deverão ser realizadas em alinhamento com o Planejamento Estratégico Institucional, com o Plano de Contratação Anual (PCA) e com as diretrizes de governança do CRC-AL.

4.3. Requisitos de Qualidade e Desempenho

- 4.3.1. Os serviços deverão observar padrões técnicos de qualidade, clareza metodológica, consistência conceitual e objetividade nos produtos entregues.
- 4.3.2. O PCCS, bem como os demais instrumentos desenvolvidos, deverá ser compatível com a estrutura organizacional, a realidade orçamentária, os normativos internos e as diretrizes institucionais do CRC-AL.
- 4.3.3. A contratada deverá prestar suporte técnico durante a implantação das soluções propostas, inclusive orientando a Administração quanto à aplicação prática dos instrumentos desenvolvidos.

4.4. Requisitos de Segurança da Informação e Confidencialidade

- 4.4.1. A contratada deverá manter sigilo absoluto sobre todas as informações, dados e documentos institucionais a que tiver acesso em razão da execução contratual.
- 4.4.2. É vedada a utilização, cessão ou divulgação de informações do CRC-AL para fins diversos da execução do contrato, sob pena de aplicação das sanções legais e contratuais cabíveis.
- 4.4.3. A contratada deverá adotar medidas adequadas de segurança da informação, observando os princípios da confidencialidade, integridade e disponibilidade dos dados.

4.5. Requisitos Legais e de Regularidade

- 4.5.1. A empresa deverá comprovar regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e previdenciária, nos termos da legislação vigente.
- 4.5.2. Deverá atender integralmente às exigências da Lei nº 14.133/2021, inclusive no que se refere às sanções administrativas, à gestão e à fiscalização contratual.
- 4.5.3. A contratada não poderá possuir impedimentos legais para contratar com a Administração Pública.

4.6. Requisitos de Sustentabilidade e Governança

- 4.6.1. A execução dos serviços deverá observar os princípios da eficiência, economicidade, transparência, responsabilidade e governança pública.
- 4.6.2. Sempre que possível, deverão ser priorizadas soluções digitais, reduzindo o uso de papel, deslocamentos desnecessários e impactos ambientais indiretos.

4.7. Requisitos de Gestão e Fiscalização

- 4.7.1. A contratada deverá manter interlocutor técnico responsável pelo acompanhamento da execução contratual e pela comunicação com a Administração.
- 4.7.2. A empresa submeter-se-á à gestão e fiscalização do contrato, exercidas por gestor e fiscais formalmente designados pelo CRC-AL, nos termos dos arts. 117 e 118 da Lei nº 14.133/2021.
- 4.7.3. A contratada deverá atender prontamente às solicitações, recomendações e determinações da fiscalização, adotando as medidas corretivas necessárias.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Regime e modalidade de execução

O objeto será executado sob o regime de execução indireta, na modalidade de prestação de serviços técnicos continuados, sem dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

A execução não implicará vínculo empregatício entre os profissionais da contratada e o CRC-AL, sendo de inteira responsabilidade da empresa contratada a gestão de sua equipe técnica.

5.2. Escopo da execução dos serviços

A execução compreenderá atividades técnicas especializadas em Recursos Humanos, com atuação integrada e abrangente, voltadas à estruturação do setor de RH do CRC-AL, incluindo, entre outras:

- desenvolvimento, implantação, acompanhamento e atualização do Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS);
- implementação de políticas, processos e práticas de gestão de pessoas;
- apoio à gestão por competências, avaliação de desempenho e capacitação;
- apoio técnico às ações relacionadas ao Gerenciamento de Riscos Ocupacionais (GRO) e ao Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), conforme a NR-01, especialmente no que se refere aos riscos psicossociais e à organização do trabalho.

Todas as atividades deverão observar as diretrizes estabelecidas neste Termo de Referência, no Estudo Técnico Preliminar e nas orientações da Administração.

5.3. Início e prazo para execução

A execução dos serviços deverá ser iniciada em até 10 (dez) dias corridos, contados a partir da assinatura do Contrato ou da emissão da ordem de serviço, conforme definido pela Administração.

Os serviços serão executados de forma contínua durante a vigência contratual, observados os prazos, etapas e cronograma aprovados pela Administração.

5.4. Local de execução dos serviços

Os serviços serão executados para o Conselho Regional de Contabilidade de Alagoas – CRC-AL, com sede situada na Rua Tereza de Azevedo, nº 1526 – Gruta de Lourdes, Maceió/AL – CEP 57052-600.

Considerando a natureza do objeto, a execução poderá ocorrer de forma presencial e/ou remota, conforme a especificidade das atividades, a necessidade institucional e as diretrizes definidas pela Administração.

5.5. Responsabilidade técnica

A contratada deverá assumir integral responsabilidade técnica pelos serviços prestados, respondendo perante o CRC-AL e perante os órgãos fiscalizadores pela qualidade, conformidade legal e adequação técnica das atividades executadas.

A empresa deverá manter responsável técnico ou equipe técnica qualificada durante toda a vigência do contrato, garantindo o atendimento às exigências legais, normativas e profissionais aplicáveis.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. Execução contratual e responsabilidade das partes

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, com as disposições deste Termo de Referência e com as normas da Lei nº 14.133, de 2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Alterações, paralisação ou suspensão do contrato

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, desde que devidamente justificado e formalizado, mediante apostilamento, nos termos da legislação vigente.

6.3. Comunicação entre as partes

As comunicações entre o CRC-AL e a Contratada deverão ser realizadas preferencialmente por escrito, sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de meios eletrônicos, inclusive mensagens eletrônicas institucionais, para esse fim, desde que assegurada a rastreabilidade e a formalização dos atos.

6.4. Convocação da contratada

O CRC-AL poderá convocar o preposto da empresa contratada, a qualquer tempo, para a adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato, relacionadas à execução do objeto contratual.

6.5. Preposto da contratada

6.5.1. A Contratada deverá designar formalmente seu preposto, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres relativos à execução do objeto contratado.

6.5.2. A Contratante poderá recusar, de forma motivada, a indicação ou a manutenção do preposto, hipótese em que a Contratada deverá designar outro profissional para o exercício da função.

6.6. Acompanhamento e fiscalização do contrato

A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por gestor e fiscais do contrato, ou por seus respectivos substitutos, formalmente designados pelo CRC-AL, nos termos dos arts. 117 e 118 da Lei nº 14.133/2021.

6.7. Fiscalização administrativa

6.7.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, eventuais glosas, bem como a formalização de apostilamentos e termos aditivos, solicitando, quando necessário, documentos comprobatórios pertinentes.

6.7.2. Em caso de descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato as situações que ultrapassarem a sua competência.

6.8. Gestor do contrato

Compete ao gestor do contrato, sem prejuízo de outras atribuições previstas em lei e neste Termo de Referência:

6.8.1. Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato, mantendo registros formais da execução contratual, tais como ordem de serviço, registros de ocorrências, alterações e prorrogações contratuais, elaborando relatórios gerenciais para avaliação da necessidade de ajustes contratuais.

6.8.2. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, relativos a todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e às medidas adotadas, informando à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.8.3. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho e pagamento, registrando no relatório de riscos eventuais quaisquer situações que possam obstar o fluxo normal da liquidação da despesa.

6.8.4. Emitir documento comprobatório da avaliação de desempenho da contratada, com base nos relatórios dos fiscais técnico, administrativo e setorial, considerando o cumprimento das obrigações assumidas, os indicadores objetivamente definidos e eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.8.5. Adotar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização, quando necessário, para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021, ou pelo agente ou setor competente.

6.8.6. Elaborar relatório final de gestão contratual, contendo informações sobre o alcance dos objetivos que justificaram a contratação e eventuais recomendações para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.8.7. Encaminhar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão, nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Liquidação da despesa

Recebida a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação da despesa, na forma desta seção, prorrogável por igual período, nos termos do art. 7º, § 3º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.2. Redução do prazo de liquidação

O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantida a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite previsto no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

7.3. Verificação da documentação para liquidação

Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado contém os elementos necessários e essenciais, tais como:

- data de emissão;
- prazo de validade;
- identificação do contrato e do órgão contratante;
- período de execução do contrato a que se refere a cobrança;
- valor a pagar;
- eventual destaque dos valores referentes às retenções tributárias cabíveis, conforme legislação vigente.

7.4. Pendências na documentação

Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou do instrumento de cobrança equivalente, ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a contratada providencie as medidas saneadoras necessárias.

O prazo para liquidação será reiniciado após a comprovação da regularização da situação, sem ônus para o CRC-AL.

7.5. Regularidade fiscal da contratada

A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal da contratada, a ser 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 prevista no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.6. Consulta ao SICAF

A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- b) identificar eventual impedimento para contratar com a Administração Pública ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, nos termos da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

7.7. Irregularidade fiscal

Constatada, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, esta será notificada por escrito para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente defesa.

O prazo poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração.

7.8. Comunicação aos órgãos fiscalizadores

Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração 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 adotadas as providências cabíveis à salvaguarda do interesse público.

7.9. Medidas administrativas e rescisão

Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual, nos autos do processo administrativo correspondente, assegurados à contratada o contraditório e a ampla defesa, nos termos da legislação vigente.

7.10. Execução do objeto durante a apuração

Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos poderão ser realizados normalmente até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.11. Prazo para pagamento

O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme os procedimentos descritos nesta seção, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.12. Atualização monetária por atraso

Em caso de atraso imputável ao Contratante, os valores devidos à contratada serão atualizados monetariamente, entre o termo final do prazo de pagamento e a data da efetiva realização do pagamento, mediante aplicação do IPCA, conforme legislação vigente.

Forma de pagamento

7.13. Forma de pagamento

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

7.14. Data do pagamento

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

7.15. Retenções tributárias

Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. Independentemente do percentual eventualmente indicado na planilha de custos, quando houver, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.16. Simples Nacional

A contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por esse regime.

O pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação documental, por meio de documento oficial, de que a contratada faz jus ao tratamento tributário favorecido.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Infrações administrativas

Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação, sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Sanções aplicáveis

Serão aplicadas à Contratada que incorrer nas infrações acima descritas, observados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência

Aplicável quando a Contratada der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar

Aplicável quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do item 8.1, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar

Aplicável quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do item 8.1, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, quando a gravidade justificar a imposição de penalidade mais severa.

8.2.4. Multas

As multas poderão ser aplicadas nos seguintes termos:

- Multa moratória, para a infração descrita na alínea “d” do item 8.1, no percentual de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado, sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.
- Multa compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do item 8.1, no percentual de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.
- Multa compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do item 8.1, no percentual de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.
- Multa compensatória, para a infração descrita na alínea “b” do item 8.1, no percentual de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.
- Multa compensatória, em substituição à multa moratória, para a infração descrita na alínea “d” do item 8.1, no percentual de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.
- Multa compensatória, para a infração descrita na alínea “a” do item 8.1, no percentual de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.3. Reparação do dano

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

8.4. Cumulação de sanções

Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, observados os limites legais.

8.5. Defesa prévia

Antes da aplicação da multa, será facultada à Contratada a apresentação de defesa prévia, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.6. Compensação de valores

Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Contratante à Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou cobrada judicialmente.

8.7. Recolhimento da multa

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

8.8. Processo administrativo sancionador

A aplicação das sanções será realizada em processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto no art. 158 da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade.

8.8.1. As notificações serão realizadas, preferencialmente, por meio eletrônico, utilizando os endereços de e-mail informados na proposta comercial e aqueles cadastrados no SICAF.

8.8.2. Os endereços eletrônicos informados serão considerados de uso contínuo da Contratada, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações comprovadamente enviadas.

8.9. Critérios para aplicação das sanções

Na aplicação das sanções serão considerados, entre outros fatores:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos decorrentes da infração;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.10. Apuração conjunta de ilícitos

Os atos tipificados como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021 que também constituam atos lesivos nos termos da Lei nº 12.846 /2013 serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

8.11. Desconsideração da personalidade jurídica

A personalidade jurídica da Contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática de atos ilícitos ou para provocar confusão patrimonial, estendendo-se os efeitos das sanções aos administradores, sócios com poderes de administração, pessoa jurídica sucessora ou empresas coligadas ou controladas, observados o contraditório, a ampla defesa e a análise jurídica prévia.

8.12. Publicidade das sanções

A Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às penalidades aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP).

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. Reabilitação

As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade são passíveis de reabilitação, nos termos do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

8.14. Compensação de débitos

Os débitos da Contratada decorrentes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com créditos devidos pela Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

9.1. Forma de seleção do fornecedor e critério de julgamento

O fornecedor será selecionado por meio de procedimento de dispensa de licitação, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

A contratação enquadra-se na hipótese legal de dispensa de licitação em razão do valor, uma vez que o montante estimado encontra-se dentro do limite estabelecido em lei para a contratação de serviços, conforme demonstrado na pesquisa de preços e no Estudo Técnico Preliminar.

9.2. Regime de execução

O regime de execução do objeto será o de empreitada por preço global, considerando que a contratação compreende um conjunto integrado de serviços técnicos continuados em Recursos Humanos, com escopo previamente definido neste Termo de Referência.

9.3. Exigências de habilitação

Para fins de habilitação, o interessado deverá comprovar o atendimento aos requisitos de habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica, conforme disposto a seguir.

9.4. Habilitação jurídica

Conforme a natureza jurídica do fornecedor, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

9.4.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente com validade em todo o território nacional;

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

9.4.3. Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), cuja autenticidade será verificada no sítio eletrônico oficial;

9.4.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal (SLU) ou empresa individual de responsabilidade limitada (EIRELI): ato constitutivo, estatuto ou contrato social devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.4.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência ou sucursal;

9.4.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.4.7. Filial, sucursal ou agência: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência, com averbação no registro onde tem sede a matriz;

9.4.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação, estatuto social e ata da assembleia que o aprovou, devidamente registrados, além do registro previsto no art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

9.4.9. Consórcio de empresas: contrato de consórcio ou compromisso de constituição, nos termos do art. 15 da Lei nº 14.133/2021, com indicação da empresa líder.

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

9.5. Habilitação fiscal, social e trabalhista

Deverão ser apresentados:

9.5.1. prova de inscrição no CNPJ ou CPF, conforme o caso;

9.5.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, inclusive quanto à Seguridade Social;

9.5.3. prova de regularidade com o FGTS;

9.5.4. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;

9.5.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou distrital, quando aplicável;

9.5.6. prova de regularidade com a Fazenda Municipal ou Distrital;

9.5.7. declaração de isenção, quando for o caso, nos termos da legislação.

9.5.8. O fornecedor enquadrado como MEI estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros estadual e municipal, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

9.6. Qualificação econômico-financeira

9.6.1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

9.6.2. As empresas constituídas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências de habilitação, na forma da lei.

9.7. Qualificação técnica

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

9.7.2. A declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado, atestando o pleno conhecimento das condições e peculiaridades da contratação.

9.8. Disposições gerais sobre habilitação

9.8.1. Quando admitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.8.2. Para assinatura do contrato, os documentos deverão ser traduzidos por tradutor juramentado e apostilados ou consularizados, conforme legislação aplicável.

9.8.3. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo nos casos legalmente permitidos.

9.8.4. Quando o fornecedor for matriz ou filial, os documentos deverão observar a vinculação correta, conforme a natureza do documento.

9.9. Documentação complementar para cooperativas

Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a documentação complementar prevista na Lei nº 5.764, de 1971, especialmente quanto à relação de cooperados, regularidade jurídica, capital social, autorização para contratação e auditoria contábil-financeira, quando aplicável.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. Valor estimado

O custo estimado total da contratação é de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), conforme valores unitários e totais apresentados na tabela constante do item 1.1.1 deste Termo de Referência.

O valor estimado foi definido com base em pesquisa de preços realizada nos termos da Lei nº 14.133/2021, contemplando consulta ao Painel de Preços do Compras.gov.br, pesquisa direta junto a fornecedores do mercado e análise de contratações similares, tendo sido adotada a mediana dos valores obtidos, conforme registrado no Estudo Técnico Preliminar – ETP.

O montante estimado é compatível com a complexidade, abrangência e natureza continuada dos serviços técnicos especializados em Recursos Humanos objeto desta contratação, estando em consonância com os princípios da economicidade, razoabilidade e vantagem para a Administração Pública.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. Previsão orçamentária

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Conselho Regional de Contabilidade de Alagoas – CRC-AL, observadas as normas de execução orçamentária e financeira aplicáveis.

11.2. Dotação orçamentária

A contratação será atendida pela seguinte dotação orçamentária:

Elemento de despesa: **5001 – Serviços Administrativos**

Conta contábil: **6.3.1.3.02.01.002 – Serviço de Assessoria e Consultoria**

11.3. Vinculação ao planejamento

A presente demanda encontra-se vinculada ao Plano de Contratação Anual (PCA), correspondendo ao Item 27, evidenciando o adequado planejamento da despesa e a compatibilidade com o planejamento institucional do CRC-AL.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Sigilo das informações

As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas, podendo ser divulgadas nos termos da legislação vigente, observadas as normas de transparência e publicidade aplicáveis à Administração Pública.

13. 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](#).

NATALLY GOMES DA SILVA

Membro da Equipe de Planejamento



Assinou eletronicamente em 29/01/2026 às 14:03:06.

ANTONIO HERMENEGILDO DA SILVA JUNIOR

Membro da Equipe de Planejamento



Assinou eletronicamente em 29/01/2026 às 14:10:46.