



CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESPÍRITO SANTO
Rua Amélia da Cunha Ornelas, 30, - Bairro Bento Ferreira, Vitória/ES, CEP 29050-620
Telefone: (27) 3232-1600 - www.crc-es.org.br E-mail: diretoria@crc-es.org.br

NLL – TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

Processo nº 9079618110000798.000110/2024-20

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Definição do objeto

1.1 Contratação de empresa para prestação de serviço de capacitação e treinamento teórico e prático, na modalidade presencial, para a pregoeira e agente de contratações do CRCES, Amylene Shneider Gonçalves Delunardo, na 18ª Edição do Pregão Week.

1.1.1 CATSER 14729

1.2 O custo estimado total da contratação é de R\$ 5.399,00 (cinco mil trezentos e noventa e nove reais), conforme evidenciado Estudo Técnico Preliminar.

1.3 O contrato entrará em vigor a partir da data de sua assinatura e vigorará até 30 (trinta) dias após a conclusão do evento, previsto para 14 a 18/10/2024, que é o prazo estipulado para o cumprimento das obrigações entre as partes, incluindo inscrição, realização do evento, emissão do certificado e pagamento, na forma do Artigo 105 da Lei 14.133/2021.

2. Fundamentação da contratação

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

2.2 Considerando a necessidade de instituir processos que objetivam promover e maximizar competências profissionais e pessoais para as tarefas de trabalho, bem como atender às recomendações do Tribunal de Contas da União (TCU), no que diz respeito ao aprimoramento institucional da governança e desenvolvimento profissional dos empregados, o CRCES aprovou o Plano Anual de Treinamento (PAT) para 2024.

2.3 No Plano Anual de Treinamento está previsto a contratação de treinamento para a área técnica de licitação para o segundo semestre.

2.4 A necessidade do treinamento se dá tendo em vista as constantes mudanças legais na área de contratações públicas; está de acordo com o Planejamento Estratégico do CRCES, no seu item 14: Influenciar a formação das competências e das habilidades dos profissionais, fomentar programa de educação continuada e fortalecer conhecimentos técnicos e habilidades pessoais dos conselheiros e funcionários do Sistema CFC/CRC's; implementada de acordo com o PAT e conforme indicadores do Sistema de Gestão da Qualidade, baseado na norma ISO 9001:2015.

2.5 A contratação está prevista no item 113 do Plano Anual de Contratações 2024.

2.6 Vinculação ao plano de trabalho através do Projeto 5005 – Capacitação e desenvolvimento de recursos humanos.

Conta-Contábil: 6.3.1.3.02.01.047 – Inscrições.

3. Descrição da solução

3.1 A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3.1.1 - 18º Pregão week

Nº de inscrições: uma vaga

Data de realização: 14 a 18 de outubro de 2024

Modalidade: presencial

Palestras e oficinas

Material de apoio exclusivo do evento

Certificado de conclusão do treinamento

30 horas de evento

Instituto Negócios Públicos do Brasil - Estudos e Pesquisas na Administração Pública - INP - LTDA

Local: Hotel Mabu em Foz do Iguaçu/PR

4. Requisitos da contratação

4.1 A execução contratual se dará imediatamente após a assinatura do contrato, dentro do prazo de sua vigência, sendo o evento realizado na data definida no item 3.1.

4.2 O serviço será prestado em conformidade com a legislação vigente, assim como encontra amparo legal no Art. 74, inciso III, alínea "f", da Lei Federal nº Lei nº 14.133/2021, enquadrando-se nas hipóteses de Inexigibilidade de Licitação, como treinamento e aperfeiçoamento de pessoal. Internamente a aludida contratação ampara-se no Plano Anual de Treinamento e no Plano de Contratação Anual, sendo o pedido instruído com os documentos da empresa a ser contratada, acompanhados das Certidões e Atestados Técnicos que comprovam sua notória especialização na realização de eventos dessa natureza.

4.3 Destaca-se que a empresa contratada deverá estar devidamente cadastrada junto ao sistema SICAF ou possuir a documentação obrigatória atualizada (Receita Federal, FGTS Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT) emitida pelo TST, e estar quite em todas as certidões emitidas com base na Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica.

4.4 A contratada deverá disponibilizar pessoal técnico qualificado ao atendimento dos serviços contratados e emitir a empregada participante, no final do evento, o certificado de participação, com carga horária, período de realização e conteúdo programático. Além disso, deverá atender aos demais requisitos elencados no Termo de Referência.

4.5 Práticas de sustentabilidade

4.5.1 A empresa contratada deverá adotar os critérios e práticas de sustentabilidade, naquilo que couber, em consonância com o art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 01, de 19/01/2010 e demais ordenamentos jurídicos vigentes.

4.6 Subcontratação

4.6.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

4.7 Garantia Contratual

4.7.1 Não haverá garantia contratual

4.8 Vistoria

4.8.1 Não haverá exigência da vistoria por não ser imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, ficando assim dispensada a vistoria do termo de referência.

5. Modelo de execução do objeto

5.1 Prazo de Prestação do Serviço

5.1.1 A prestação do serviço deve ser iniciada após a assinatura do contrato, no entanto o evento ocorrerá conforme descrito no item 3.1 e na data abaixo, sendo realizado na modalidade 100% presencial.

5.1.1.1 - 18º Pregão week

Data de realização: 14 a 18 de outubro de 2024

5.2 Local do evento

5.2.1 Hotel Mabu em Foz do Iguaçu/PR

5.3 Vigência do Contrato

5.3.1 O contrato entrará em vigor a partir da data de sua assinatura e vigorará até 30 (trinta) dias após a conclusão do evento, previsto para 14 a 18/10/2024, que é o prazo estipulado para o cumprimento das obrigações entre as partes, incluindo inscrição, realização do evento, emissão do certificado e pagamento, na forma do Artigo 105 da Lei 14.133/2021

5.4 Programação: principais temas abordados:

5.4.1 18º Pregão Week: 5 dias de eventos, totalizando 30 horas de capacitação.

- Três anos de Lei nº 14.133/2021: um balanço honesto do novo marco legal das contratações públicas
- O “regime jurídico” do Pregoeiro: função, cargo ou karma?
- O Pregoeiro e o princípio do formalismo moderado: dádiva ou pesadelo?
- Entre o pregão ideal e o pregão possível: como lidar com as limitações do sistema?
- Sistema de Dispensa Eletrônica: o que o Pregoeiro tem a ver?
- Polêmicas em torno do formalismo moderado e a segurança decisória para o Pregoeiro
- SRP na NLL: possibilidades e boas práticas
- Como otimizar os editais: eficiência e segurança jurídica na condução do pregão
- Sistema de nulidades da NLL: correção e saneamento de falhas na condução dos processos licitatórios
- Impugnação, pedido de esclarecimento e fase recursal na NLL
- Operando o pregão eletrônico à luz da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022
- “Mini Pregão”: entendendo e operando o Sistema de Dispensa Eletrônica de acordo com a Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021
- O Pregoeiro e as condutas infracionais do art. 155 da NLL: como fazer a adequada instrução do processo sancionatório?
- O ETP como importante instrumento de modelagem da licitação
- Pesquisa de preços e a atividade negocial do Pregoeiro: qual a relação?
- Pregão para serviços com mão de obra: o que se atentar em relação ao julgamento das propostas?
- Critérios de desempate na NLL: problema ou solução?
- O que decidiu o TCU em 3 anos de Lei nº 14.133/2021?
- O controle interno e externo do pregão: necessidade de prévia impugnação para representação no Tribunal de Contas?
- SRP na NLL: Possibilidades e boas práticas

5.4.2 A programação completa está detalhada no SEI (0450515).

5.5 Ao final do evento a contratada deverá disponibilizar, a participante, certificado de capacitação contendo a quantidade de horas definidas no item acima.

5.6 Obrigações da Contratada

5.6.1 Executar integralmente o objeto do contrato.

5.6.2 Assegurar o cumprimento dos horários e da data estipulada para a prestação do serviço.

5.6.3 Responsabilizar-se pelas despesas do instrutor com relação a honorários, estadias, diárias, transportes, deslocamentos, ferramentas, conexão, entre outras.

5.6.4 Garantir que os instrutores que ministrarão o evento curso sejam os mesmos citados na proposta comercial.

5.6.5 Responder a todos os encargos tributários, sociais e previdenciários incidentes sobre os valores contratados e decorrentes dos serviços prestados.

5.6.6 Não ceder ou transferir os serviços ora contratados.

5.6.7 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

5.6.8 Comunicar imediatamente o Contratante, em caso de impedimentos legais devidamente justificados de ausência do professor indicado para ministrar o treinamento.

5.6.9 Providenciar a imediata substituição do professor ou instrutor, caso ocorra algum imprevisto que impeça a sua continuidade no curso. O substituto deverá ser pessoa qualificada, cujo currículo seja equivalente ou superior ao do titular substituído.

5.6.10 conduzir os serviços ora contratados com estrita obediência às leis, regulamentos e normas pertinentes, especialmente ao que dispõe a Lei nº 14.133/ 2021.

5.6.11 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando o quantitativo de empregados da contratada estiver acima do limite previsto na norma e quando esta houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

5.7 Obrigações da Contratante

5.7.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratada, de acordo com o contrato e seus anexos;

5.7.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

5.7.3 Notificar o Contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

5.7.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratada;

5.7.5 Efetuar o pagamento ao Contratada do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

5.7.6 Aplicar ao Contratada sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

5.7.7 Cientificar o órgão de representação judicial do CRCES para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratada;

5.7.8 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

5.7.8.1 Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 10 dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

5.7.8.2 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis.

5.8 Sanções

5.8.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

5.8.1.1 der causa à inexecução parcial do contrato;

5.8.1.2 der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

5.8.1.3 der causa à inexecução total do contrato;

5.8.1.4 deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

5.8.1.5 não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

5.8.1.6 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

5.8.1.7 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

5.8.1.8 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;

5.8.1.9 fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

5.8.1.10 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

5.8.1.11 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

5.8.1.12 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

5.8.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, o CRCES aplicará a CONTRATADA as seguintes sanções:

5.8.2.1 advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

5.8.2.2 multa será aplicada conforme definido nas tabelas 1 e 2;

5.8.2.3 suspensão temporária de participar de licitação perante o órgão público licitante;

5.8.2.4 suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até 3 (três) anos;

5.8.2.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;

5.8.2.6 Advertência.

5.8.2.7 A multa, conforme o grau das infrações cometidas pela prestadora de serviços, atribuídos na tabela 1 abaixo:

Tabela 1	
Grau	Percentual
1	0,5%
2	0,5%
3	1,0%
4	1,0%
5	4,0%

5.8.2.8 Nos casos previstos nos itens acima a multa será acrescida de juros de 1% (um por cento) ao mês mais atualização monetária pelo INPC, até o efetivo pagamento, se não for recolhida até o vencimento.

5.8.2.9 Infrações passíveis de multa, descritas na tabela abaixo:

Tabela 1			
Item	Descrição	Grau	Incidência
1	Manter profissional sem qualificação para a execução dos serviços	5	Por profissional e ocorrência
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais	4	Por ocorrência
3	Atrasar em de 1 (uma) a 2 (duas) horas o início da prestação de serviços definida na Ordem de Serviços	4	Por ocorrência
4	Não disponibilizar com antecedência de 1(um) dia o conteúdo/material do treinamento	3	Por ocorrência

5	Não disponibilizar o acesso à plataforma do treinamento (quando se tratar de treinamento online)	3	Por ocorrência
6	Não manter a documentação de habilitação atualizada	3	Por item e ocorrência
7	Não entregar o certificado no prazo estipulado	2	Por ocorrência

5.8.3 Aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa a CONTRATADA, observando-se o previsto na Lei nº 14.133/2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

5.8.4 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

5.8.5 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

6. Modelo de gestão do contrato

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

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.7.6. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.8. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.8.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.8.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo fiscal do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.8.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal técnico quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.8.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

6.8.5 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7. Critérios de medição e pagamento

7.1 Critérios de Medição de Resultado (IMR)

7.1.1 Devido à natureza da contratação e ao objeto específico que envolve treinamento/capacitação, fica estabelecido que o Instrumento de Medição de Resultados (IMR) não será aplicado. Em casos de descumprimento contratual, a Contratada será passível das sanções administrativas cabíveis, conforme as disposições contratuais e a legislação vigente.

7.2 Pagamento

7.2.1 Para fins de pagamento, a Contratada deverá emitir Notas Fiscais / Fatura, após a realização de cada curso contemplando a prestação de serviço. Na Nota Fiscal deverão constar as retenções dos impostos, conforme IN RFB nº 1.234/2012, sendo IR, CSLL, COFINS, PIS/PASEP e no caso de prestação de serviço também o ISSQN.

7.2.2 A Nota Fiscal deverá ser apresentada ao CRCES até o 5º (quinto) dia útil da disponibilização integral de todos os conteúdos e materiais pertinentes ao treinamento, para pagamento pela Contratante à contratada até o 5º (quinto) dia útil seguinte à entrega da nota fiscal devidamente aprovada pelo CRCES.

7.2.3 O eventual atraso na entrega da Nota Fiscal acarretará correspondente e proporcional atraso no pagamento, sem qualquer penalização ou atualização monetária.

7.2.4 Caso se constate alguma irregularidade na Nota Fiscal emitida pela Contratada, o documento será devolvido para correção, sendo restabelecido o prazo de 10 (dez) dias para o pagamento, a contar do recebimento pelo CRCES do documento corrigido.

7.2.5 A contratada deverá arcar com o recolhimento de todos os tributos e contribuições federais, estaduais e municipais, devidos em decorrência do objeto do contrato, inclusive aqueles retidos pelo CRCES na forma da lei, devendo destacar as retenções tributárias devidas em sua Nota Fiscal ou entregar documentação comprobatória que comprove a não necessidade de retenção do(s) tributo(s).

7.2.6 O descumprimento de qualquer obrigação por parte da contratada facultará ao CRCES a retenção dos pagamentos previstos até a regularização da situação, não se aplicando qualquer índice de correção monetária aos valores retidos. A CONTRATADA não poderá suspender a concessão do benefício em razão do não pagamento da fatura desde que a CONTRATANTE comunique formalmente o motivo que levou a retenção.

7.2.7 Em nenhuma hipótese, ocorrerá a antecipação de pagamento para viabilizar o cumprimento do objeto contratado.

7.2.8 Na hipótese de o dia do pagamento coincidir com feriado bancário, este será realizado no primeiro dia útil seguinte.

7.2.9 Estão inclusos na remuneração dos serviços contratados todos os insumos e tributos, inclusive contribuições fiscais e parafiscais, previdenciários e encargos trabalhistas, bem como quaisquer outras despesas necessárias à execução deste contrato.

7.2.10 Qualquer despesa não comprovada, realizada sem autorização prévia e expressa do CRCES ou que não obedeça às condições aqui estabelecidas não será ressarcida.

7.2.11 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA - Índice de Preços ao Consumidor Amplo de correção monetária.

8. Critérios de seleção do fornecedor

8.1 O fornecedor será contratado nos termos do inciso III do artigo 74 da lei 14.133/2021, que em sua letra "f" abrange a inexigibilidade de licitação para treinamento e aperfeiçoamento de pessoal.

8.2 As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, devendo ser exigida da Contratada, tais como:

8.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas;

8.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social.

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

8.2.3. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa;

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

8.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio da contratada.

8.3. Não serão exigidos comprovantes de qualificação econômico-financeira tendo em vista que o pagamento somente será realizado após a prestação dos serviços e emissão do certificado, não oferecendo assim risco para a Administração Pública.

8.4 Tendo em vista que na comprovação da singularidade na prestação dos serviços já foram anexados aos autos os documentos que comprovam a capacidade técnica da prestadora de serviços, não há necessidade da exigência de outros documentos de comprovação da sua capacidade técnica.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 5.399,00

9.1. O valor total da contratação é R\$ 5.399,00 (cinco mil trezentos e noventa e nove reais), conforme proposta encaminhada pela empresa Instituto Negócios Públicos do Brasil e Pesquisas na Administração Pública Ltda. (SEI 0454747).

9.2 Não se faz necessária a realização de contratações correlatas e/ou interdependentes para que o objetivo desta contratação seja atingido.

9.3 Reajuste

9.3.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, 09/08/2024.

9.3.2 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo-IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

9.3.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

9.3.4 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

9.3.5 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

9.3.6 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

9.3.7 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

9.3.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

10. Adequação orçamentária

10.1 A contratação está prevista no Plano Anual de Treinamento e no Plano Anual de Contratações e está alinhada ao Planejamento Estratégico do CRCES em relação a diretriz "Influenciar a formação das competências e das habilidades dos profissionais, fomentar programa de educação continuada e fortalecer conhecimentos técnicos e habilidades pessoais dos conselheiros e funcionários do Sistema CFC/CRC's".

10.2 Dotação Orçamentária:

a) Projeto 5005 - Capacitação e desenvolvimento de recursos humanos;

b) Conta-Contábil: 6.3.1.3.02.01.047 - Inscrições.

Elaine Leopoldino Ferreira
Coordenadora do Setor Administrativo do CRCES

Considerando a justificativa apresentada e especificações, contidas no presente instrumento, demonstram-se satisfatórias e suficientes para o atendimento às necessidades do CRCES, aprovo o Termo de Referência.

Encaminhe-se para as providências necessárias.

Contador **Walterleno Maifrede Noronha**
Presidente CRCES



Documento assinado eletronicamente por **Elaine Leopoldino Ferreira, Coordenadora**, em 29/08/2024, às 08:36, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Walterleno Maifrede Noronha, Presidente**, em 29/08/2024, às 09:13, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.cfc.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0478010** e o código CRC **2AA3B2D3**.

